

Escudo de armas del Vizcondado Brovati de Cabreza



ASOCIACIÓN CULTURAL
VIZCONDADO DE LA PUEBLA DE ALCOCER





1.- ASAMBLEA GENERAL

Artículo 1. Naturaleza.

1. - La Asamblea General es el órgano supremo de gobierno y de toma de decisiones de la ASOCIACIÓN CULTURAL VIZCONDADO DE LA PUEBLA DE ALCOCER. Está formada por la totalidad de los socios.
2. Todos los miembros de la Junta actuarán según el principio de lealtad institucional.

Artículo 2. Funciones.

La Asamblea tendrá por objeto con carácter general:

1. Debatir sobre las grandes directrices, actuaciones de carácter estratégico, y asuntos de importancia relevante, que afecten a los ámbitos competenciales de la Asociación.
2. Potenciar las relaciones de cooperación con la Administración Local, Autonómica o Estatal, así como con otras asociaciones o corporaciones.
3. Impulsar y orientar los trabajos con otros órganos multilaterales de cooperación.

Artículo 3. Composición.

1. La Asamblea General estará compuesta por el Presidente de la Asociación, el Vicepresidente, el Secretario, el Tesorero y nueve vocales.
2. El Secretario propondrá la orden del día, asistirá a la reunión y levantará acta de esta.
3. La asistencia a las reuniones de la Asociación es necesaria para todos los Socios, siendo posible la delegación del voto, mediante escrito dirigido a la Junta Directiva.
4. Cuando el orden del día lo aconseje, el Presidente podrá convocar en calidad de asesor, un miembro de su confianza. También podrán ser convocados, con la condición de invitados, representantes de asociaciones e instituciones directamente afectadas por algún punto del orden del día.

Artículo 4. Reuniones y sede.

1. La Asamblea General se reunirá una vez al año previa convocatoria ordinaria del Presidente, que deberá comunicarla a los miembros con una antelación mínima de veinte días naturales. La convocatoria determinará el orden del día, la fecha y el lugar de la reunión.
2. Podrán celebrarse reuniones extraordinarias cuando el Presidente las convoque, a iniciativa propia, o a petición de la mayoría de los compromisarios,



cuando lo solicite por escrito al menos un 10%, que incluirá una propuesta de orden del día motivada.

3. Las convocatorias de las Asambleas Generales se realizarán por escrito, expresando el lugar, día y hora de la reunión, así como el orden del día con expresión concreta de los asuntos a tratar.

Entre la convocatoria y el día señalado para la celebración de la Asamblea en primera convocatoria habrán de mediar al menos quince días, pudiendo as mismo hacerse constar si procediera la fecha y hora en que se reunirá la Asamblea en segunda convocatoria, sin que entre una y otra pueda mediar un plazo inferior a quince minutos. (Artículo 19 Estatutos)

4. La Asamblea General tendrá su sede en la Casa de la Cultura de Puebla de Alcocer, sala ACVPA pudiendo no obstante celebrar reuniones en otros puntos si así se decidiese por dos tercios de los miembros de la junta, preferentemente en Puebla de Alcocer.

5. La convocatoria de las sesiones tanto ordinarias como extraordinarias de la Asamblea General se hará por escrito o por medios electrónicos, informando del orden del día de la reunión.

Artículo 5. Funcionamiento.

1. Las reuniones serán a puerta cerrada.
2. El sistema que fije el orden de intervención de los miembros de la junta será en el seno del Comité preparatorio.
3. Al término de cada reunión se levantará un acta por el Secretario, que se hará pública, donde figurará una relación de los acuerdos y las recomendaciones adoptados.

Artículo 6. Acuerdos y recomendaciones.

1. La Asamblea podrá adoptar acuerdos o recomendaciones que tendrán la consideración de compromisos para todos los asociados.
2. Los acuerdos en las reuniones de la Junta se adoptarán por consenso de todos los miembros presentes, siempre que exista quórum (asistencia de dos tercios de los miembros de la junta), o en su defecto, por mayoría simple. Los acuerdos adoptados, comprometen a todos los miembros de la Junta.
3. Los acuerdos y las recomendaciones de la Asamblea General serán públicos. Los miembros de la Asamblea General comunicarán los acuerdos y las recomendaciones, cuando corresponda, a los socios de número y órganos competentes de las respectivas instituciones, de la Asociación.



Será necesario el voto favorable de dos terceras partes de la Asamblea General para:

- a) Disposición o enajenación de bienes integrantes del inmovilizado
- b) Modificación de los Estatutos
- c) Cambiar el nombre de la Asociación
- d) Solicitar la declaración de utilidad pública.
- e) Resolver expedientes disciplinarios
- f) Remuneración de los miembros del órgano de representación.

En todos los demás casos, los acuerdos se adoptarán por mayoría simple de socios presentes y representados.

Si al menos un 10% de los asistentes lo solicita, cualquier votación podrá ser secreta.

Artículo 7. Sesiones de la Junta Directiva

La Junta Directiva se reunirá al menos una vez cada tres meses. Las reuniones podrán ser presenciales o virtuales, mediante el uso de conferencias telefónicas, de vídeo, servicios de mensajería instantánea o cualquier nuevo medio que pueda surgir. Trimestralmente, la Junta Directiva remitirá a los socios un resumen informativo sobre las decisiones y medidas adoptadas, pudiéndolo hacer también mediante la página Web de la Asociación.

La Junta Directiva estará constituida con una asistencia de al menos la mitad más uno de sus miembros. Los acuerdos se adoptarán por mayoría simple entre los asistentes. El voto del Presidente decidirá las votaciones en caso de empate. No se admitirán votos en representación.

Las facultades de la Junta Directiva son las siguientes:

- a) Representar a la Asociación.
- b) Dirigir, gestionar y administrar la Asociación según las directrices de la Asamblea General.
- c) Resolver la admisión o expulsión de socios, con la ratificación posterior de la Asamblea General.
- d) Ejecutar los acuerdos de la Asamblea General.
- e) Nombrar comisiones o delegados para determinadas actividades de la Asociación.
- f) Comunicarse con otras entidades.
- g) Mantener el Reglamento Interno actualizado a las necesidades de cada momento y cubrir las posibles lagunas que presenten.
- i) Informar a los socios de las convocatorias de la Asamblea General y del orden del día correspondiente.
- j) Proponer temas para el orden del día de las reuniones de la Junta Directiva y de la Asamblea General.



Las funciones del Presidente son:

- a) Convocar, presidir y levantar las sesiones de la Junta Directiva y de la Asamblea General.
- b) Representar a la Asociación.
- c) Ordenar pagos y autorizar con su firma los documentos, actas y correspondencia.
- d) Tomar decisiones urgentes, sin perjuicio de dar cuenta posteriormente a la Junta Directiva.
- e) Firmar, junto con el Secretario, las actas de las reuniones y los documentos producidos por la Asociación.
- f) Decidir las votaciones empatadas, de la Junta.

Las funciones del Vicepresidente son:

- a) Realizar las gestiones de la Presidencia delegadas por el Presidente.
- b) Sustituir al Presidente en sus funciones cuando este no pueda ejercerlas.

Las funciones del Secretario son:

- a) Actuar como Secretario en las reuniones de la Junta Directiva y de la Asamblea General.
- b) Cursar las convocatorias para las reuniones de los órganos de gobierno de la Asociación.
- c) Custodiar los libros y los documentos de la entidad, salvo los documentos contables.
- d) Redactar la memoria anual.
- e) Aceptar nuevos socios y actualizar el Libro de Registro de Socios.
- f) Redactar las actas de las reuniones de la Junta Directiva y de la Asamblea General.
- g) Gestionar la correspondencia.
- h) Expedir certificados de actividades o de pertenencia a la Asociación.

Las funciones del Tesorero son:

- a) Ser el depositario oficial de los fondos de la Asociación, así como de los documentos contables. Revisar las cuentas de la Asociación con el Presidente y el Secretario. b) Elaborar los presupuestos anuales junto con el Secretario.
- c) Emitir los recibos correspondientes a las cuotas de los socios y cualquier otro recibo o factura.
- d) Llevar la contabilidad de la Asociación, así como los cobros y los pagos.
- e) Dar cumplimiento a las órdenes de pago que expida el Presidente.
- f) Informar a la Asamblea General y a la Junta Directiva de cualquier incidencia económica.
- g) Presentar el estado de cuentas en la Asamblea General.
- h) Informar a la Junta Directiva del estado de ejecución del presupuesto.



Las funciones de los Vocales son:

- a) Ser los directores de sus respectivas comisiones.
- b) Informar a la Junta Directiva de la evolución de los proyectos de sus comisiones.
- c) Participar en las discusiones de la Junta Directiva.

Artículo 8. Destitución de miembros de la Junta Directiva

Se podrá destituir a un miembro de la Junta Directiva si no asiste a tres reuniones consecutivas sin justificación. Se nombrará entonces a un sustituto, de forma provisional, de entre los miembros de la Junta, hasta la elección definitiva por la Asamblea General, convocada al efecto. (Artículo 16 Estatutos).

Para llevar a efecto la destitución, será convocada la Junta Directiva, con este fin en el orden del día.

Será preceptivo, haber comunicado previamente por escrito certificado o buro fax al miembro infractor la apertura del expediente de expulsión, para ser tenidas en cuenta sus alegaciones.

La decisión de expulsión deberá ser tomada por mayoría simple de los miembros de la Junta Directiva

Artículo 9. Comisiones y grupos de trabajo.

El presidente de la Asociación, podrá proponer a la Asamblea General la creación de comisiones o grupos de trabajo para el estudio de asuntos de interés común. La Junta Directiva nombrará las comisiones de trabajo que considere necesarias. Cada comisión tendrá un Vocal que la representará en la Junta Directiva y un grupo de trabajo de tantos socios como deseen participar. Las comisiones se encargarán de la organización, la realización y el seguimiento de las actividades encaminadas a conseguir los fines de la Asociación, que les sean encomendadas.

Artículo 10. Contratación de personal

La Junta Directiva será la encargada de contratar personal en el caso de que la Asociación lo necesitare. La Asamblea General, posteriormente lo debe autorizar.

Artículo 11. Pagos o retirada de dinero

El Tesorero podrá autorizar pagos o retirar dinero de la cuenta corriente de la Asociación. Si la cantidad a pagar o retirar es superior a 500 euros, se necesitará también la firma del Presidente o Secretario.

Las personas con cargos salientes de la Junta Directiva perderán el poder de firma.



Artículo 12. Comité preparatorio de impulso y seguimiento de las asambleas.

1. El Comité preparatorio de impulso y seguimiento estará formado por los vocales competentes Consejero y Relaciones y Grupos de Trabajo, en representación de los compromisarios, coordinado por el Vicepresidente.
2. El Comité preparatorio, de impulso y seguimiento se reunirá una vez al menos cada tres meses
3. Corresponde al Comité preparatorio, de impulso y seguimiento:
 - a) El examen previo de los asuntos que puedan incluirse en el orden del día de las sesiones de la Asamblea General y la preparación de la documentación necesaria. En el caso de que el orden del día de la convocatoria de la Asamblea incluya algún asunto que no haya sido previamente tratado por el Comité, en cualquiera de los supuestos previstos en el apartado 3 del artículo 4, aquél se reunirá con antelación suficiente a la celebración de la correspondiente sesión asamblearia.
 - b) La adopción de las medidas necesarias para asegurar el cumplimiento de los acuerdos y recomendaciones adoptados por la Asamblea General
 - c) La elevación a la Asamblea General de un informe anual sobre el estado de cumplimiento de sus acuerdos y recomendaciones.
 - d) Velará por que los acuerdos que se sometan a la Asamblea, cumplen con los mandatos de los Estatutos y el presente Reglamento.
4. Para apoyar al Comité preparatorio, de impulso y seguimiento, y a sus miembros, el Secretario ejercerá las funciones de secretaría del Comité.

Artículo 13. LOS SÓCIOS

Clases de socios:

Conforme al artículo 7.1.e y f) y 2 de la Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo, reguladora del Derecho de Asociación, es posible establecer diversas clases de socios atendiendo a las circunstancias personales o profesionales de las personas que puedan acceder a tal condición, valoradas por la Junta Directiva.

Socios fundadores.

Son aquellos que participan en el acto de constitución de la Asociación, y lo forman el Presidente, Vicepresidente, secretario, tesorero y nueve vocales. Este título es únicamente honorífico y no confiere ningún derecho especial. Los socios fundadores solo tendrán derecho a voz y a voto mientras mantengan su condición de socios numerarios.



Socios numerarios o de pleno derecho.

Tienen el derecho y el deber de conocer los acuerdos adoptados por los órganos de la Asociación, y **deberán tener un ejemplar de los estatutos y del reglamento de régimen interior** desde el momento de su ingreso en la Asociación.

Derechos de los socios numerarios y fundadores

- a) Derecho a voz y a voto en las asambleas de la Asociación, mediante las cuales se tomarán todas las decisiones que atañan a la misma.
- b) Derecho a participar en los actos y actividades de la Asociación en la forma que, en cada caso, disponga la Junta Directiva.
- c) Derecho a acceder a los cargos de la Asociación.
- d) Derecho a elegir a las personas que integran la Junta Directiva de la Asociación.
- e) Derecho a acceder a los libros de cuentas, a los balances, al libro de actas y a los presupuestos de la Asociación.
- f) Derecho a delegar el voto en las reuniones de la Asamblea General en caso de no poder asistir. La delegación de voto debe informarse por escrito a la Junta Directiva con una semana de antelación, o en caso de problema, lo antes posible, mínimo 24 horas antes del comienzo de la Asamblea, adjuntando fotocopia del DNI.
- g) Derecho a votar por correo o por los medios electrónicos que decida la Asamblea General.

Obligaciones de los socios numerarios

- a) Obligación de cumplir los Estatutos y el Reglamento Interno.
- b) Obligación de acatar todos los acuerdos, decisiones y directrices adoptados en la Asamblea General y la Junta Directiva.
- c) Obligación de cumplir con los cargos y las tareas para los que hayan sido designados, previa aceptación de los mismos.
- d) Obligación de satisfacer la cuota establecida por la Asamblea General.

Socios adheridos.

Son aquellos socios/as que no reúnen las condiciones para ser numerarios ni colaboradores. En el caso de las personas físicas, deberán tener como mínimo 18 años, y deberán aportar a la Asociación la contribución anual que ha fijado periódicamente la Junta Directiva de la entidad para esta categoría de asociados.

Derechos de los socios adheridos

- a) Derecho a voz en las asambleas de la Asociación, mediante las cuales se tomarán todas las decisiones que atañan a la misma¹.

¹ Los Socios Adherentes tendrán voz pero no voto en las asambleas generales, no así en las extraordinarias, donde no tendrán ni voz ni voto, y no podrán representar a la ASOCIACIÓN CULTURAL VIZCONDADO DE LA PUEBLA DE ALCOCER ante ninguna otra



- b) Derecho a participar en los actos y actividades de la Asociación en la forma que, en cada caso, disponga la Junta Directiva.
- c) Derecho a recibir información sobre los estados de cuentas, el libro de actas y los presupuestos de la Asociación todos los años.
- d) Tendrán derecho a disfrutar de la cobertura que la Asociación les proporciona para disfrutar de entradas gratuitas a determinados BIC (bienes de interés cultural) y monumentos cuya relación se hará constar por escrito

Obligaciones de los socios adheridos

- a) Obligación de cumplir los Estatutos y el Reglamento Interno.
- b) Obligación de acatar todos los acuerdos, decisiones y directrices adoptados en la Asamblea General y la Junta Directiva.
- c) Obligación de satisfacer la cuota establecida por la Asamblea General.

No podrán elegir ni ser elegidos para ningún cargo de gobierno de la entidad.

No obstante, podrán ser elegidos como vocales una vez transcurridos cinco años ininterrumpidos formando parte de la entidad como socio, y habiendo estado al corriente de pago de sus cuotas de manera ininterrumpida durante este mismo período. En este último supuesto, los Socios Adheridos podrán acceder a la condición de vocal siempre y cuando no existan tres vocales de esta misma categoría dentro de la

Junta Directiva de la entidad.

Podrán solicitar la inclusión a la categoría de Socio Numerario en el supuesto de que hayan formado parte de la entidad como socios/as durante diez años ininterrumpidamente, habiendo estado al corriente de pago de las cuotas establecidas periódicamente por la Junta Directiva durante este mismo período de manera continuada e ininterrumpida.

Socios Colaboradores

Son aquéllos que deseen participar activamente en las actividades que organiza la Asociación, aportando su ayuda personal para la consecución de los fines de la asociación sin participar de las decisiones internas de ésta. Tendrán voz pero no voto en las asambleas generales, no así en las extraordinarias, donde no tendrán ni voz ni voto. No podrán representar a la entidad ante ninguna otra asociación, entidad o Administración Pública. No podrán elegir ni ser elegidos para ningún cargo de gobierno de la Asociación.



Tendrán derecho a disfrutar de la cobertura que la Asociación les proporciona para disfrutar de entradas gratuitas a determinados BIC y monumentos cuya relación se hará constar por escrito.

Socios de honor.

Serán propuestos por la Junta Directiva y ratificados por la Asamblea General de socios numerarios, habiendo de ser aceptados por la persona elegida. Los Socios de Honor estarán presididos por un Presidente de Honor, elegido de idéntica manera que los

Socios de Honor. No tienen ni voz ni voto en las decisiones que se adopten tanto en la Asamblea General como en la Junta Directiva.

Derechos de los socios de honor

- a) Derecho a voz en las asambleas de la Asociación.
- b) Derecho a participar en los actos y actividades de la Asociación en la forma que, en cada caso, disponga la Junta Directiva.
- c) Derecho a recibir información sobre los estados de cuentas, el libro de actas y los presupuestos de la Asociación todos los años.

Obligaciones de los socios de honor

- a) Obligación de cumplir los Estatutos y el Reglamento Interno.
- b) Obligación de acatar todos los acuerdos, decisiones y directrices adoptados en la Asamblea General y la Junta Directiva.

Admisión de socios: Para ser socio hay que solicitarlo a la secretaría de la Asociación y presentar todos los documentos necesarios. El Secretario resolverá la admisión del socio, y la Junta Directiva, o en su caso la comisión creada al efecto, comprobará y ratificará las altas en su siguiente reunión.

Denegación de acceso a la Asociación: La Junta solo podrá denegar la admisión a la Asociación si una solicitud no cumple con los requisitos especificados, o si el solicitante practica actos que vayan en contra del espíritu y los objetivos de la Asociación. En tal caso, lo comunicará al solicitante, que podrá intentar corregir la situación o recurrir la decisión ante la Asamblea General.

Cuota: Para pertenecer a la Asociación es condición indispensable satisfacer la cuota fijada por esta, salvo en el caso de los socios de honor. Dicha cuota en la actualidad es de 50 €

Aportaciones extraordinarias: La Asociación aceptará aportaciones monetarias extraordinarias tanto de sus socios como de entidades y personas no pertenecientes a



la Asociación. Sin embargo, estas aportaciones no otorgarán por sí solas ningún derecho, ni la condición de socio de ningún tipo a los aportantes.

Pérdida de la condición de socio: La Junta Directiva o la Asamblea General podrán abrir un expediente disciplinario a un socio en el caso de que este no cumpla con sus obligaciones como socio. Antes de hacerle perder su condición de socio, la Junta Directiva podrá enviarle una amonestación por escrito o suspender temporalmente sus derechos de socio. La condición de socio se perderá en una de las siguientes situaciones:

- a) Por separación voluntaria con renuncia expresa del interesado comunicada por escrito y de manera fehaciente a la Junta Directiva. Si existen obligaciones pendientes deben cumplirse igualmente. La baja podrá tramitarse hasta una semana antes de la fecha de pago de la siguiente cuota.
- b) Por falta de pago de la cuota correspondiente a un año. La Junta Directiva comunicará al socio su expulsión. Si el socio corrige la situación irregular, podrá volver a ser admitido.
- c) Por infracción de los Estatutos, el Reglamento Interno, o cualquier otro acuerdo o disposición de la Asamblea General.
- d) Por cometer cualquier acto que vaya en contra del espíritu y los objetivos de la Asociación.
- e) Por cometer cualquier acto que atente contra el buen nombre, la imagen y el prestigio de la Asociación.
- f) Por divulgar en beneficio propio cualquier información confidencial a la que tenga acceso mediante la Asociación.

La baja comprende la pérdida de todos los derechos que corresponden a los socios. El socio expulsado podrá recurrir la decisión de la Junta ante la Asamblea General.

Artículo 14. Protección de datos y ficheros de la Asociación

ASOCIACIÓN CULTURAL VIZCONDADO DE LA PUEBLA DE ALCOCER
REGLAMENTO INTERNO



La Asociación se compromete a respetar y proteger la confidencialidad de los datos cedidos y a cumplir con las demás obligaciones impuestas por la normativa vigente en materia de protección de datos.

Artículo 15. RÉGIMEN ECONÓMICO

Patrimonio

La Asociación no dispone de ningún patrimonio en el momento de constituirse.

Recursos económicos

La Asociación se financiará mediante:

- a) Las cuotas de los socios.
- b) Las aportaciones voluntarias de los socios.
- c) La venta de sus bienes y valores.
- d) Las rentas y productos de los bienes y derechos que le correspondan.
- e) Las donaciones, herencias, legados y subvenciones que pueda recibir en forma legal.
- f) Los ingresos que obtenga mediante actividades lícitas dentro de los fines estatutarios.

Ejercicio económico

El ejercicio económico de la Asociación coincide con el año natural.

Retribución de los cargos de la Junta Directiva

Los cargos de la Asociación no serán remunerados, sin perjuicio de que puedan ser resarcidos de los gastos por el desempeño de su cargo, previa presentación de los justificantes de los mismos.

Presentación de cuentas

Las cuentas de cada ejercicio se aprobarán en la siguiente Asamblea General ordinaria celebrada después del cierre del ejercicio. La Asamblea podrá designar a dos socios para verificar las cuentas.

La Junta Directiva también podrá contratar a un auditor externo para certificar sus cuentas.

Artículo 16. Comunicaciones y página web

Para las comunicaciones que hayan de realizarse al exterior del ámbito de la Asociación, se nombrará un Comité compuesto por hasta 6 personas, entre integrantes de la Junta Directiva y socios que deseen formar parte activa de él.

Estas personas serán nombradas en la primera reunión que realice la Junta Directiva, después de la Asamblea General.

El tiempo para ejercer estos cargos, se circunscribe al periodo para el que haya sido nombrada la Junta Directiva.



La Junta Directiva de la Asociación, nombrará un director de entre las personas seleccionadas para el citado Comité, que será nombrado COMITÉ DE INFORMACIÓN Y RELACIONES EXTERIORES.

Este Comité tendrá la responsabilidad sobre la información que se publique en la página web, así como la que aparezca en la revista mensual de la Asociación.

Su funcionamiento será fluido y en caso de discrepancias, actuarán por mayoría simple de sus componentes.

Asimismo y en coordinación permanente con el Presidente de la Asociación, tendrá la responsabilidad de las comunicaciones con los medios exteriores, radio, prensa, televisión, y cualquier otro medio escrito o audiovisual.

Con la periodicidad que estimen conveniente, irán informando a la Junta Directiva de los datos más relevantes que se vayan produciendo en cada momento con sus actuaciones y, en todo caso, la información se producirá como máximo una vez cada seis meses o antes de ser publicada la revista.

Si existiera alguna dificultad para llevar a cabo su gestión que supere el ámbito de sus funciones, lo comunicarán al Presidente de la Asociación, quien convocará una reunión de la Junta Directiva para dar la respuesta adecuada.

Artículo 17. MODIFICACIÓN, DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE LA ASOCIACIÓN

Disolución

La Asociación no podrá disolverse hasta que no se haya acabado cualquier actividad o proyecto en curso por el que se haya recibido una subvención, o hasta que no se haya pagado cualquier deuda que la Asociación pueda haber contraído.

La Asociación se disolverá por no poder seguir cumpliendo con las funciones para las que fue creada o por la voluntad expresa de sus miembros, reunidos en Asamblea General Extraordinaria. A tal fin, será necesaria la mayoría absoluta de las personas presentes o representadas (artículo 20 Estatutos)

Ejecución de la disolución

Una vez acordada la disolución, la Junta Directiva pasará a ser la Comisión Liquidadora, que ejecutará los cobros y pagos pendientes. Finalizado este proceso, los fondos y el patrimonio de la Asociación se entregarán a la Iglesia Santiago Apóstol de Puebla de Alcocer. (Artículo 33 Estatutos)

Modificación de los Estatutos

Los Estatutos solo pueden ser modificados en una Asamblea General Extraordinaria. Para que la modificación salga adelante, será necesaria la mayoría absoluta de las personas presentes o representadas. (artículo 20 b) de los Estatutos). Si la modificación fuese impuesta por ley, la Junta Directiva podrá realizar la modificación sin consultarlo con la Asamblea General.

ANEXO NUMERO 1 al Reglamento de Régimen Interior aprobado por la Junta de la Asociación

Cultural Vizcondado de la Puebla de Alcocer, el 4-11-2021.

METODOLOGIA Y ENMAQUETADO

ESTRUCTURA DE TRABAJO DE INVESTIGACIÓN

Introducción

Antecedentes de la investigación o estado de la cuestión

Método

Bases teóricas

Bases legales

Definición de términos

Planteamiento del problema

Justificación

Cuerpo de Investigación

Objetivo general

Objetivos específicos

Alcances y limitaciones
Investigación documental
Investigación de campo
Procesamiento de datos
Sistema de variables
Análisis de los instrumentos de recolección de datos
Discusión de los resultados

Conclusiones

Recomendaciones o proyección

Referencias Bibliográficas (Bibliografía)

Resumen y Anexos

- Introducción o Justificación. En donde se da cuenta de la oportunidad y conveniencia de la investigación sobre el tema elegido. La justificación de oportunidad toma pleno sentido cuando se plantea una hipótesis que el investigador conjetura a partir del examen de datos previos o de otras investigaciones relacionadas, y que tratará de ratificar mediante la investigación propuesta
- Antecedentes de la investigación, Estado del arte o estado de la cuestión. Las investigaciones parten de un conocimiento consolidado, es el estado de la cuestión o estado del arte, en el que se recogen tanto los antecedentes más significativos como los estudios más recientes sobre la materia en la que se investiga
- Método. Se debe explicitar los aspectos metodológicos de la investigación. Pueden ser de tipo experimental, de análisis comparado, de contextualización, etc., dependiendo del área de conocimiento en el que se encuadre la investigación
- Cuerpo de la investigación o tesis. Debe explicitar de manera pormenorizada el conjunto de datos manejados, procesos realizados y resultados obtenidos dentro de la investigación. El manejo de datos, textos, imágenes, gráficos, y planos debe siempre acompañarse de su referencia y fuente de obtención.
- Conclusiones. En este apartado se explicitan los resultados de la investigación ratificando o desmintiendo las hipótesis iniciales de partida
- Proyección. El documento final debe incluir propuestas de investigaciones futuras en el mismo campo que hayan quedado abiertas, bien por las limitaciones temporales, o bien por haberse detectado como novedosas e interesantes en el proceso de la investigación
- Bibliografía. Se listará de manera sistemática tanto la bibliografía citada como la consultada. Cada una de ellas aparecerán en apartados diferenciados
- Resumen. A realizar en inglés y castellano. Su destino es conformar la ficha del trabajo (en España la ficha TESEO)

ASPECTOS FORMALES

Un trabajo de investigación tiene que cuidar especialmente aspectos como:

- La redacción basada en la inteligibilidad así como en la corrección gramatical y ortográfica
- Las imágenes habrán de tener una alta calidad de reproducción, al margen del estado de conservación de los originales que reflejan
- El sistema de citación debe ser homogéneo.
- En la elaboración del documento se ha de cuidar especialmente el clarificar qué partes son aportaciones externas, datos tomados, dibujos reproducidos, textos citados y qué partes son fruto del trabajo de investigación propio.
- Es necesario explicitar siempre el origen de los datos, imágenes, planos o textos que se utilicen en el proceso. Así como los centros de documentación, instituciones, empresas o personas físicas consultadas para la realización de la investigación.

Existen unas normas y delimitaciones que rigen su elaboración, adoptaremos las NORMAS ISO 690, aunque existen otras normas susceptibles de uso; para la rama de historia la más utilizada el la de Chicago.

[Link Normas ISO 690](#)

REGLAMENTO INTERNO

ENMAQUETADO

Los tamaños recomendados para los diferentes elementos del texto son:

ENCABEZADO: Cuerpo 8pt. Calibri normal. Mayúscula

TÍTULOS: Cuerpo 12 pt. Calibri negrita. Mayúscula y minúscula

SUBTÍTULO: Cuerpo 12pt. Calibri normal. Mayúscula y minúscula

CUERPO DE TEXTO: Cuerpo 11 pt. Calibri normal. Interlineado 1.5 de

Word yjustificación ambos lados

MARGENES: Margen exterior: 25 mm. Margen interior: 30 mm

PAGINACIÓN: Cuerpo 11 pt. Calibri normal

GROSOR DE LÍNEA: 2 pt



NOTAS A PIE DE PÁGINA: Cuerpo 10 pt. Calibri normal. Interlineado 1.0 de Word y justificación a ambos lados.

LEYENDA PARA GRÁFICOS, TABLAS, etc.: Cuerpo 10 pt. Calibri normal.

Interlineado 1.0 de Word y justificación a ambos lados.

