



BORRADOR 18/06/2026

APROBADO EL 26/06/2026 POR EL GRUPO BIBLIOSALUD

ESTATUTOS DE LA ASOCIACIÓN ESPAÑOLA DE PROFESIONALES DE INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN EN CIENCIAS DE LA SALUD (BIBLIOSALUD)

CAPÍTULO I. NATURALEZA, FINES Y PRINCIPIOS DE LA ASOCIACIÓN

Artículo 1. Nombre y ámbito de actuación

BiblioSalud se constituye en Alicante como la ASOCIACIÓN ESPAÑOLA DE PROFESIONALES DE INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN EN CIENCIAS DE LA SALUD, de acuerdo con lo que establece La Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo, reguladora del derecho de Asociación, dentro del marco de la Constitución y del resto del ordenamiento, con personalidad jurídica propia y plena capacidad de obrar.

Las actividades de la Asociación se desarrollan principalmente en España.

La Asociación BiblioSalud hace uso, como logotipo oficial, del elegido por las personas integrantes del Grupo Español de Profesionales de Información y Documentación en Ciencias de la Salud en votación libre entre el 11 y el 24 de noviembre de 2025. El uso de dicho logotipo es obligatorio en los documentos de la Asociación.



Artículo 2. Fines y actividades

BiblioSalud tiene fines lícitos determinados y no lucrativos, consistentes en:

- a) Representar y defender los intereses profesionales de las personas asociadas dentro del marco legal vigente.
- b) Facilitar el diálogo y el intercambio de experiencias profesionales entre sus personas asociadas titulares.
- c) Promover la coordinación y colaboración entre las personas profesionales de bibliotecas y centros de documentación en ciencias de la salud ubicados en España para mejorar el servicio que prestan a las personas usuarias.
- d) Organizar actividades formativas, reuniones de trabajo y jornadas temáticas de cualquier clase, con objeto de promover la capacitación profesional y la formación de sus personas asociadas titulares en todo lo relacionado con la información y la documentación en ciencias de la salud.
- e) Promover la investigación en el ámbito de la información y la documentación en ciencias de la salud.



- f) Mejorar la visibilidad y la valoración social de las personas profesionales asociadas.
- g) Favorecer el encuentro con otros colectivos profesionales, asociaciones u organismos con intereses similares, tanto nacionales como internacionales.
- h) Proporcionar herramientas para mejorar la comunicación y las relaciones entre las personas asociadas titulares que redunden en una mejor gestión de las bibliotecas y centros de documentación en ciencias de la salud en España.
- i) Servir de interlocutora y representar a las personas asociadas ante otros organismos públicos y privados.
- j) Velar por el cumplimiento del ejercicio de la profesión para que se adecúe a los intereses de la ciudadanía, a la ética profesional y a las normas deontológicas que les sean específicamente propias.

Para el cumplimiento de estos fines, BiblioSalud podrá organizar actividades formativas, científicas, profesionales, divulgativas e institucionales; promover grupos de trabajo; elaborar documentos técnicos; colaborar con otras entidades; impulsar proyectos de investigación o innovación profesional; y realizar cuantas actuaciones sean coherentes con sus fines estatutarios.

La Asociación orientará sus fines y actividades a la promoción del interés general en el ámbito de la información y documentación en ciencias de la salud, la formación, la investigación, la calidad de la información científica y el apoyo a la mejora del sistema sanitario, sin que sus actividades queden restringidas exclusivamente al beneficio de las personas asociadas.

Artículo 3. Domicilio

La Asociación tiene su domicilio social en el Paseo de las Delicias 30, 2ª planta, 28045 Madrid.

La Junta Directiva de BiblioSalud podrá proponer el traslado de la sede, dentro de España, que deberá ser aprobado por la Asamblea General.

Artículo 4. Carácter no lucrativo

La Asociación BiblioSalud se constituye por tiempo indefinido y sin ánimo de lucro. Los beneficios obtenidos por BiblioSalud, 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 las personas asociadas.

Artículo 5. Colaboración

La Asociación podrá formar parte o colaborar, para la mejor consecución de sus fines, con cualquier otra asociación, federación o confederación de ámbito nacional, sin pérdida de su autonomía de actuación en los ámbitos específicos de su competencia.

Igualmente, y dentro de los límites establecidos por las leyes, podrá colaborar con asociaciones e instituciones de ámbito internacional, así como participar y estar representada en organismos internacionales.



CAPÍTULO II. DERECHOS Y DEBERES DE LAS PERSONAS ASOCIADAS

Artículo 6. Personas asociadas

La condición de persona asociada se adquiere mediante acuerdo de la Junta Directiva y el cumplimiento de los requisitos establecidos según las cuatro categorías siguientes: titular, honorífica, emérita y estudiante.

- a) **Titular.** Podrá ser persona asociada de BiblioSalud, de forma libre y voluntaria, cualquier persona física cuya actividad profesional se desarrolle en el ámbito de la información y la documentación en ciencias de la salud, independientemente de su titulación académica, de su dependencia y de su categoría profesional, y en el ámbito territorial de actuación de la Asociación, que tenga la capacidad de obrar y no esté sujeta a ninguna condición legal para el ejercicio del derecho de asociación.
- b) **Honorífica.** Podrá ser persona asociada honorífica cualquier persona física de reconocido prestigio en el ámbito de las bibliotecas, o de la salud, o que haya contribuido con su asesoramiento, colaboración o actividad al desarrollo y funcionamiento de BiblioSalud. El nombramiento podrá ser propuesto por la Junta Directiva o por un mínimo de 10 personas asociadas titulares y deberá ser refrendado por la Asamblea General. La persona asociada honorífica tendrá voz, pero no voto.
- c) **Emérita.** Se considerará persona asociada emérita aquella que, tras su jubilación, habiendo sido o no previamente socia, desee formar parte de la Asociación. Tendrá voz, pero no voto.
- d) **Estudiante.** Las personas estudiantes de grados y másteres relacionados con información y documentación podrán asociarse a BiblioSalud como personas asociadas estudiantes. Tendrán voz, pero no voto.

Cualquier solicitud para asociarse se cursará por escrito a la Secretaría de la Asociación, conforme al procedimiento establecido por la Junta Directiva. La admisión o la denegación será acordada por la Junta Directiva conforme a criterios objetivos y no discriminatorios, y deberá notificarse por escrito a la persona interesada.

En caso de denegación, la persona solicitante podrá recurrir ante la Junta Directiva.

La baja voluntaria se comunicará por escrito a la Secretaría.

La pérdida de las condiciones requeridas para ser miembro de la Asociación también será motivo de baja.

Artículo 7. Derechos de las personas asociadas

Las personas asociadas (titulares, honoríficas, eméritas y estudiantes) tienen derecho a:

- a) Participar en todos los actos y actividades de la Asociación.
- b) Participar con voz en las asambleas generales en la forma especificada en



estos Estatutos y conocer los acuerdos tomados por los órganos de gobierno y representación.

- c) Formar parte de grupos de trabajo y proponer su creación a la Junta Directiva.
- d) Ser informadas de una manera suficiente y periódica de la marcha de las actividades de la Asociación, de la composición de los órganos de gobierno y del estado de cuentas, ingresos y gastos.
- e) Ser oídas con carácter previo a la adopción motivada de medidas disciplinarias y ser informadas de los hechos que den lugar a tales medidas.

Artículo 8. Derechos de las personas asociadas titulares

Las personas asociadas titulares tienen derecho además a:

- a) Participar con voz y voto en las asambleas generales en la forma especificada en estos Estatutos y conocer los acuerdos tomados por los órganos de gobierno y representación.
- b) Elegir y ser elegidas para ocupar cargos en los organismos directivos de la Asociación.
- c) Impugnar los acuerdos de los órganos de la Asociación que estimen contrarios a la ley, a los Estatutos o a los derechos de las personas asociadas.

Artículo 9. Deberes de las personas asociadas

Son deberes de las personas asociadas (titulares, honoríficas, eméritas y estudiantes):

- a) Compartir los fines de la Asociación y colaborar en la consecución de estos.
- b) Cumplir con el resto de las obligaciones que resulten de las disposiciones estatutarias.
- c) Aceptar y cumplir los acuerdos adoptados válidamente por los órganos de gobierno y representación de la Asociación.
- d) Contribuir al sostenimiento de la Asociación mediante el pago de cuotas, derramas u otras aportaciones aprobadas, que, con arreglo a los Estatutos, puedan corresponder a cada persona asociada.
- e) Observar en los trabajos profesionales los preceptos y normas legales, así como aquellos encaminados a mantener la dignidad, el prestigio y la ética profesional.

Artículo 10. Conflicto de intereses

Se considerará conflicto de intereses cualquier situación en la que los intereses personales, profesionales o económicos de una persona asociada, o de personas vinculadas a ella, puedan influir en el desempeño imparcial de sus funciones dentro de la Asociación.

A estos efectos, se entenderá también que existe conflicto de intereses cuando de una decisión, acuerdo o actuación de la Asociación pueda derivarse un beneficio directo o indirecto para la persona afectada o para personas o entidades vinculadas a ella.

Lo dispuesto en este artículo será aplicable a todas las personas asociadas y, en particular, a quienes formen parte de la Junta Directiva, grupos de trabajo, órganos colegiados o desempeñen funciones delegadas en nombre de la Asociación.



La persona afectada deberá abstenerse de intervenir en la deliberación, preparación, adopción o ejecución de acuerdos o decisiones relacionados con el asunto afectado por el conflicto de intereses. Asimismo, no podrá participar en la correspondiente votación ni influir, directa o indirectamente, en el proceso de toma de decisiones.

Cuando existan indicios razonables de conflicto de intereses y la persona afectada no hubiera procedido a su abstención voluntaria, podrá instarse un procedimiento interno de recusación. Dicho procedimiento podrá ser promovido por personas asociadas titulares o por los órganos de gobierno de la Asociación, en los términos que se establezcan reglamentariamente.

La tramitación del procedimiento deberá garantizar en todo caso el derecho de audiencia y defensa de la persona afectada, así como la motivación de las decisiones adoptadas. La resolución corresponderá al órgano que determine el reglamento de desarrollo, y su estimación implicará la abstención o separación de la persona afectada respecto de la actuación, acuerdo o función concretos vinculados al conflicto, sin perjuicio de otras responsabilidades que pudieran proceder conforme al régimen disciplinario de la Asociación.

La Asamblea General podrá establecer un código de buen gobierno o normas específicas en esta materia.

Artículo 11. Procedimiento sancionador

La Junta Directiva podrá sancionar a las personas asociadas que infrinjan las normas deontológicas que les sean específicamente propias, la ética profesional, así como los Estatutos y los acuerdos de la Asamblea General.

El procedimiento sancionador y las sanciones serán regulados por un reglamento específico, aprobado por la Asamblea General. El procedimiento garantizará la audiencia previa de la persona interesada, la comunicación de los hechos imputados, la resolución motivada y la posibilidad de recurso, en los términos que establezca el reglamento interno.

CAPÍTULO III. ÓRGANOS DE GOBIERNO Y REPRESENTACIÓN

Los órganos de gobierno de la Asociación son la Asamblea General y la Junta Directiva. Su organización y funcionamiento se rigen por los presentes Estatutos.

ASAMBLEA GENERAL

Artículo 12. Naturaleza, composición y carácter

La Asamblea General es el órgano supremo de gobierno de la Asociación, integrado por las personas asociadas. Adoptará sus acuerdos por métodos democráticos y deberá reunirse presencial o telemáticamente, al menos, una vez al año, conforme a los presentes Estatutos.



Artículo 13. Sesiones ordinarias y extraordinarias

La Asamblea General se reúne con carácter ordinario para aprobar la gestión de la Junta Directiva, el plan de actuación anual, el estado de las cuentas y el presupuesto para el año siguiente.

Con carácter extraordinario se podrá convocar la Asamblea General para decidir cualquier otro punto, siempre que la convoque la Presidencia a iniciativa propia, a solicitud de la mitad más uno de las personas miembros de la Junta Directiva, o al menos el 20 por ciento de las personas asociadas titulares.

En toda solicitud de convocatoria, que deberá dirigirse a la Presidencia, se expresará, de manera clara y concreta, la finalidad y el orden del día que se deba tratar.

Artículo 14. Convocatoria y constitución de la Asamblea General

La Asamblea General, sea ordinaria o extraordinaria, será convocada por escrito por la Presidencia, constando el lugar, la fecha y la hora de la reunión, así como el orden del día con los temas a tratar; se remitirá a todas las personas miembros de la Asociación con un mínimo de quince días de antelación.

En supuestos de urgencia, la Asamblea Extraordinaria no podrá ser convocada en un plazo inferior a cinco días.

La Asamblea General, tanto ordinaria como extraordinaria, quedará válidamente constituida cuando asistan, presentes o representados, al menos un tercio de las personas asociadas titulares. En segunda convocatoria, que se celebrará media hora después, quedará válidamente constituida cualquiera que sea el número de personas asistentes.

Artículo 15. Adopción de acuerdos

Los acuerdos se tomarán por mayoría simple de las personas asociadas titulares cuando los votos afirmativos superen a los negativos, no siendo computables a estos efectos los votos en blanco ni las abstenciones.

No obstante, los acuerdos relativos a disolución de la Asociación, modificación de los Estatutos y disposición o enajenación de bienes, requerirán mayoría cualificada de las personas asociadas titulares, que resultará cuando los votos afirmativos superen la mitad de los votos.

Todos los acuerdos serán recogidos en acta y firmados por la Secretaría con el visto bueno de la Presidencia.

Excepcionalmente, en las reuniones presenciales de la Asamblea General, las personas asociadas titulares que no puedan asistir podrán delegar su voto por escrito a otra persona socia titular.

Artículo 16. Funciones

Son funciones específicas de la Asamblea General no renunciables ni delegables:

- a) Elegir mediante votación la candidatura a la Junta Directiva, incluidas las



- personas titulares y las dos personas suplentes.
- Analizar y aprobar la gestión de la Junta Directiva.
 - Revisar y examinar el funcionamiento general de la Asociación y aprobar si es preciso los informes presentados por la Junta Directiva.
 - Aprobar el plan general de actividades de la Asociación, señalar las prioridades de trabajo y las directrices generales necesarias para llevar a cabo sus fines.
 - Aprobar el estado de cuentas y el presupuesto económico del año siguiente.
 - Modificar los Estatutos y decidir, en última instancia, las cuestiones que se susciten sobre su interpretación.
 - Aprobar las cuotas ordinarias y extraordinarias.
 - Aprobar los reglamentos internos.
 - Aprobar el traslado de domicilio.
 - Refrendar a las personas asociadas honoríficas.
 - Ratificar, completar o sustituir la Comisión Gestora Provisional, si procede.
 - Acordar la disolución de la Asociación.
 - Autorizar la disposición o enajenación de bienes.

JUNTA DIRECTIVA

Artículo 17. Naturaleza, composición y sustituciones

La Junta Directiva es el órgano de representación y de gestión de BiblioSalud que defiende los intereses de la Asociación, de acuerdo con las disposiciones y directrices de la Asamblea General. Podrán formar parte de la Junta Directiva las personas asociadas titulares, mayores de edad, en pleno uso de los derechos civiles y no estando incurso en causas de incompatibilidad legal. Se compone de:

- Presidencia
- Vicepresidencia
- Secretaría
- Tesorería
- Vocales: de un mínimo de uno a un máximo de 6

La Junta contará preferentemente con representación de profesionales de los distintos ámbitos y tipos de unidades de información especializadas en ciencias de la salud. Ante determinadas cuestiones, la Junta podrá invitar a alguna persona miembro de BiblioSalud, o incluso ajena, a participar en sus reuniones como persona experta en esa temática.

En caso de enfermedad, ausencia justificada o imposibilidad temporal de ejercicio, la persona titular de la Presidencia será sustituida por quien ostente la Vicepresidencia. En los mismos supuestos, las funciones de cualquier otro miembro (Vicepresidencia, Secretaría, Tesorería y Vocales) serán asumidas temporalmente por la persona que designe la Junta Directiva de entre sus personas miembros.



Las vacantes definitivas que se produzcan durante el mandato serán cubiertas por las personas suplentes de la candidatura elegida, conforme al orden establecido en la propia candidatura.

Si no quedaran personas suplentes disponibles, la Junta Directiva continuará ejerciendo sus funciones siempre que mantenga al menos a cuatro de sus personas miembros, pudiendo redistribuir internamente los cargos y funciones necesarios para asegurar su funcionamiento.

Si, una vez agotado el sistema de suplencias, la Junta Directiva quedara reducida a menos de cuatro personas miembros, se aplicará lo previsto en el artículo 21 sobre la Comisión Gestora Provisional.

Artículo 18. Procedimiento de elección

1. Convocatoria. Culminado el mandato de la Junta Directiva se convocarán elecciones y se constituirá una mesa electoral. La convocatoria deberá fijar la fecha de la votación y abrir un plazo mínimo de treinta días naturales, contados desde el día siguiente a su publicación por los medios habituales de comunicación de la Asociación, para la presentación de candidaturas.
2. Mesa electoral. La mesa electoral estará formada por una presidencia, dos vocalías y una secretaría, nombrados por la Junta Directiva, siempre que no se presenten a las elecciones como personas candidatas. Cada candidatura podrá asignar una persona interventora.
3. Candidaturas en lista cerrada. Las candidaturas se presentarán en listas cerradas, integradas por el número total de cargos a cubrir y por dos personas suplentes, identificadas como primera y segunda suplente, a efectos de cubrir las vacantes definitivas que pudieran producirse durante el mandato.
4. Proclamación y difusión. Finalizado el plazo de presentación, la Junta Directiva proclamará las candidaturas y las difundirá con una antelación mínima de veinte días naturales respecto de la fecha de la elección.
5. Votación. La elección se realizará mediante sufragio libre, directo y secreto de las personas asociadas con derecho a voto.
6. Sistema de elección. Resultará elegida la lista que obtenga mayor número de votos.
7. Designación de cargos. Constituida la Junta Directiva, se designarán entre sus personas miembros los cargos de Presidencia, Vicepresidencia, Secretaría, Tesorería y hasta un máximo de seis Vocalías, por acuerdo de la propia Junta Directiva.
8. Empates. En caso de empate que impida determinar la lista elegida, se realizará una nueva votación en el plazo que se determine en la convocatoria, limitada a las candidaturas empatadas.
9. Duración del mandato. Los cargos de la Junta Directiva serán gratuitos, tendrán una duración de cuatro años y podrán ser reelegidos. No obstante, las personas que ocupen la Presidencia y Tesorería no podrán desempeñar dichos cargos durante más de dos mandatos consecutivos en total.
10. Las vacantes definitivas que se produzcan durante el mandato serán cubiertas por las personas suplentes de la candidatura elegida, conforme al orden establecido en la propia candidatura. Si no existieran personas suplentes disponibles y, como consecuencia de las bajas, la Junta Directiva quedara reducida a menos de cuatro personas miembros, se aplicará lo previsto en el



artículo 21 sobre la Comisión Gestora Provisional.

Artículo 19. Funciones

Son funciones de la Junta Directiva:

- a) Representar a la Asociación.
- b) Aprobar o denegar las solicitudes de admisión conforme a estos Estatutos.
- c) Ejecutar todas las decisiones de la Asamblea General.
- d) Preparar y dirigir las actividades programadas, formativas o de cualquier otra índole.
- e) Impulsar y coordinar los trabajos de la Asociación y de los grupos de trabajo.
- f) Supervisar y controlar la gestión administrativa y económica de la Asociación.
- g) Supervisar y ejecutar el presupuesto anual de ingresos y gastos y el estado de cuentas del año anterior y someterlos a la aprobación de la Asamblea General.
- h) Gestionar la comunicación de la Asociación.
- i) Colaborar con el Comité organizador de las Jornadas Españolas de Información y Documentación en Ciencias de la Salud (BiblioSalud), a cuyas reuniones asistirán siempre al menos dos personas miembros de la Junta Directiva.
- j) Ejercer la potestad sancionadora respecto de las personas asociadas, de acuerdo con estos Estatutos y con el reglamento específico aprobado por la Asamblea General.
- k) Proclamar y difundir las candidaturas presentadas en los procesos electorales a la Junta Directiva, en los términos previstos en estos Estatutos.
- l) Designar, una vez constituida, los cargos de Presidencia, Vicepresidencia, Secretaría, Tesorería y Vocalías entre sus personas miembros.
- m) Resolver las sustituciones internas previstas en estos Estatutos en caso de ausencia, enfermedad o imposibilidad temporal, así como formalizar la incorporación de las personas suplentes en caso de vacante definitiva y, en su caso, acordar la redistribución interna de cargos y funciones.
- n) Invitar a sus reuniones, cuando lo estime oportuno, a personas expertas, asociadas o externas, con voz pero sin voto.
- o) Proponer a la Asamblea General el traslado de la sede de la Asociación, dentro de España.
- p) Proponer a la Asamblea General el nombramiento de personas asociadas honoríficas.
- q) Todas aquellas funciones que no sean expresamente asignadas a la Asamblea General y tengan relación con la actividad y funcionamiento de la Asociación.

Artículo 20. Reuniones, convocatorias, quórum y adopción de acuerdos

La Junta Directiva se reúne, al menos, trimestralmente y siempre que la convoque la Presidencia a iniciativa propia o a solicitud de la mitad más uno. Los acuerdos serán válidos si asisten a la reunión, al menos, la mitad de sus personas miembros y vota favorablemente la mayoría de las personas asistentes. En caso de empate, decide el voto de calidad de la Presidencia.



Artículo 21. Comisión Gestora

Cuando, una vez agotado el sistema de suplencias previsto en estos Estatutos, la Junta Directiva quedara con menos de cuatro personas miembros a causa de las bajas producidas durante el mandato, quedará cesada y entrará en funciones una Comisión Gestora Provisional.

La Comisión Gestora Provisional estará integrada por tres personas asociadas designadas por la Presidencia o, en su defecto, por quien ostente la Secretaría; si ninguna de ellas pudiera actuar, por las personas asociadas de mayor edad que acepten el encargo, hasta un máximo de tres.

Las personas integrantes de la Comisión Gestora Provisional no podrán formar parte de ninguna candidatura que se presente al proceso electoral.

En todo caso, la primera Asamblea General que se celebre tras la disolución podrá ratificar, completar o sustituir la composición de la Comisión Gestora Provisional.

La Comisión Gestora Provisional ejercerá sus funciones hasta la toma de posesión de la nueva Junta Directiva y, en todo caso, por un plazo máximo de tres meses, salvo ampliación expresa de la Asamblea General por causa justificada.

La Comisión Gestora Provisional tendrá exclusivamente las funciones necesarias para asegurar la continuidad de la Asociación y la celebración de elecciones:

- a) Realizar actos de administración ordinaria y conservación del patrimonio.
- b) Convocar Asamblea General Extraordinaria para la elección de nueva Junta Directiva, dentro de los treinta días siguientes a la disolución, señalando calendario y procedimiento electoral conforme a los Estatutos.
- c) Gestionar el proceso electoral: elaboración/actualización del censo, recepción y verificación de candidaturas, constitución de mesa electoral, escrutinio y propuesta de proclamación de resultados.
- d) Preparar y poner a disposición de la Asamblea un informe de gestión y un estado de cuentas desde el último cierre hasta la fecha de la Asamblea electoral.
- e) Realizar, en su caso, los trámites imprescindibles ante entidades bancarias y registros para garantizar la operatividad básica de la Asociación.

La Comisión Gestora Provisional no podrá, salvo autorización expresa de la Asamblea General:

- a) Disponer o gravar bienes, contraer obligaciones extraordinarias, suscribir préstamos o avales.
- b) Iniciar acciones judiciales o asumir compromisos económicos no ordinarios.
- c) Aprobar gastos que excedan de la administración ordinaria, salvo urgencia debidamente motivada y dando cuenta inmediata a la Asamblea.

La Comisión Gestora Provisional cesará automáticamente en el momento de la proclamación y toma de posesión de la nueva Junta Directiva, dejando constancia en acta y realizando el traspaso documental y de claves/firmas necesarias.



PRESIDENCIA Y VICEPRESIDENCIA

Artículo 22. Presidencia y Vicepresidencia

La Presidencia ostenta la representación legal de BiblioSalud.

Ejecuta los acuerdos de la Asamblea General y de la Junta Directiva, y convoca las reuniones de ambas, las cuales preside, dirige y modera.

Designará los componentes de la Comisión Gestora Provisional, de acuerdo con lo establecido en el artículo 21.

La Vicepresidencia sustituye a la Presidencia en situaciones en las que esta no pueda estar presente.

SECRETARÍA

Artículo 23. Secretaría

La Secretaría es responsable de custodiar toda la documentación de la Asociación, excepto la relativa a la contabilidad.

Extiende acta de todas las reuniones de la Asamblea General y de la Junta Directiva, y expide, con el visto bueno de la Presidencia, los certificados que le sean solicitados relativos a la documentación que tiene bajo su custodia.

Designará los componentes de la Comisión Gestora Provisional si la Presidencia no pudiera hacerlo, de acuerdo con lo establecido en el artículo 21.

TESORERÍA

Artículo 24. Tesorería

Corresponde a la Tesorería la custodia y gestión de los fondos de la Asociación, la elaboración del presupuesto y de la cuenta anual, la llevanza de la contabilidad, la recaudación e ingresos, el pago de los gastos autorizados y el cumplimiento de las obligaciones económicas y fiscales, así como cuantas funciones económicas le asignen los órganos de gobierno.

VOCALÍAS

Artículo 25. Vocalías

Son funciones de las personas Vocales:

- a) Colaborar con la Presidencia, la Secretaría, la Tesorería y el resto de la Junta Directiva en la gestión ordinaria de la Asociación.
- b) Participar con voz y voto en las reuniones de la Junta Directiva.
- c) Asumir las funciones o tareas específicas que les sean encomendadas por la Junta Directiva o por la Asamblea General.
- d) Sustituir o apoyar temporalmente a otros componentes de la Junta Directiva cuando así lo acuerde la propia Junta, salvo en aquellos cargos cuya sustitución



esté regulada expresamente en estos Estatutos.

- e) Cualesquiera otras funciones que les sean atribuidas por estos Estatutos, por la Junta Directiva o por la Asamblea General.

CAPÍTULO IV. GRUPOS DE TRABAJO

Artículo 26. Creación

La Junta Directiva, a iniciativa propia o a propuesta de al menos 4 personas asociadas titulares, podrá crear los Grupos de Trabajo que sean necesarios para el cumplimiento de los fines y/o proyectos de la Asociación, de acuerdo con el artículo 2 de estos Estatutos. Los grupos informarán a la Asamblea General de los resultados obtenidos durante el año y contarán con el apoyo y seguimiento de la Junta Directiva.

Se establecerá un reglamento interno sobre el funcionamiento de los grupos de trabajo.

Artículo 27. Funciones

Los grupos de trabajo tendrán carácter técnico, consultivo o de apoyo, y se constituirán para desarrollar actividades, proyectos o líneas de actuación específicas vinculadas a los fines de la Asociación.

Corresponde a los grupos de trabajo:

- a) Elaborar propuestas, informes, documentos técnicos, actividades o proyectos relacionados con el ámbito para el que hayan sido creados.
- b) Colaborar en la planificación, organización y ejecución de actividades científicas, formativas, profesionales, divulgativas o institucionales de la Asociación.
- c) Asesorar a la Junta Directiva en materias propias de su ámbito de trabajo.
- d) Proponer iniciativas que contribuyan al cumplimiento de los fines de la Asociación.
- e) Informar periódicamente a la Junta Directiva sobre el desarrollo de sus actividades.
- f) Elaborar una memoria o informe de actividad anual para su presentación ante la Asamblea General.
- g) Cualquier otra función que les sea encomendada por la Junta Directiva o la Asamblea General dentro de su ámbito de actuación.

CAPÍTULO V. DEL RÉGIMEN ECONÓMICO

Artículo 28. Patrimonio inicial y recursos económicos

BiblioSalud se constituye sin patrimonio inicial y dispondrá de los medios económicos siguientes:

- a) Las cuotas económicas.
- b) Las subvenciones o donaciones que se reciban de entidades, empresas o



- personas físicas que deseen colaborar con los fines de la Asociación.
- c) Los ingresos que se obtengan de las actividades, en el marco de los fines de la Asociación.
 - d) Los ingresos derivados de la obtención de ayudas, subvenciones, premios o financiación de proyectos.

La Asociación llevará una contabilidad que permita obtener la imagen fiel del patrimonio, del resultado y de la situación financiera, conforme a la normativa vigente.

Artículo 29. Cuotas asociativas

La Asociación podrá establecer cuotas económicas para el sostenimiento de sus fines y actividades, que deberán ser satisfechas por las personas asociadas en los términos previstos en los presentes Estatutos.

Las cuotas, tanto ordinarias como extraordinarias, así como su cuantía, periodicidad y forma de pago, serán fijadas por la Asamblea General a propuesta de la Junta Directiva.

En función de la tipología de las personas asociadas, se establecen las siguientes modalidades de cuotas:

- a) Personas asociadas titulares, que estarán obligadas al pago de las cuotas ordinarias y extraordinarias que se determinen.
- b) Personas asociadas honoríficas, que quedarán exentas del pago de cuotas.
- c) Personas asociadas eméritas, que quedarán exentas del pago de cuotas.
- d) Personas asociadas estudiantes, que abonarán una cuota reducida.

La falta injustificada de pago de las cuotas podrá dar lugar a la suspensión de determinados derechos asociativos o, en su caso, a la pérdida de la condición de persona asociada, siempre previa comunicación fehaciente a la persona interesada y concesión de un plazo razonable para regularizar la situación.

Artículo 30. Ejercicio económico de la Asociación

El ejercicio económico y de actividad de la Asociación será anual y su cierre tendrá lugar el 31 de diciembre de cada año.

CAPÍTULO VI. DISOLUCIÓN DE LA ASOCIACIÓN

Artículo 31. Disolución

La Asociación podrá disolverse por la voluntad de las personas asociadas, expresada en Asamblea General convocada al efecto con un mes de antelación, así como por las causas determinadas en el artículo 39 del Código Civil y por sentencia judicial firme.

La disolución de la Asociación abre el período de liquidación, durante el cual la entidad conservará su personalidad jurídica.

Las personas miembros de la Junta Directiva en el momento de la disolución se convertirán en personas liquidadoras, salvo que la Asamblea General o la autoridad judicial que, en su caso, acuerde la disolución, designe a otras.



El patrimonio sobrante tras la disolución, si lo hubiere, se destinará de forma prioritaria a otra asociación con fines similares a BiblioSalud y, en todo caso, a una entidad en el ámbito de la información y la documentación sin ánimo de lucro.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA ÚNICA. JUNTA GESTORA CONSTITUYENTE

1. Hasta la proclamación y toma de posesión de la primera Junta Directiva, la Asociación será administrada y representada por una Junta Gestora Constituyente de carácter provisional y transitorio. La Junta Gestora Constituyente cesará automáticamente en el momento en que la primera Junta Directiva electa acepte el cargo y se constituya formalmente. Hasta la constitución de la primera Junta Directiva, las referencias estatutarias a la Junta Directiva se entenderán realizadas a la Junta Gestora Constituyente a los solos efectos del proceso electoral y de la puesta en marcha de la Asociación.
2. La Junta Gestora Constituyente estará integrada por tres cargos:
 - a. Presidencia
 - b. Secretaría
 - c. Tesorería
3. La Junta Gestora Constituyente será designada por la Asamblea Constituyente mediante votación, de entre las personas fundadoras.
4. Ninguna persona integrante de la Junta Gestora Constituyente podrá presentarse como parte de una candidatura a la primera Junta Directiva de la Asociación.
5. Corresponde a la Junta Gestora Constituyente, exclusivamente, el ejercicio de las funciones necesarias para el inicio de la actividad asociativa y la puesta en marcha del proceso electoral, en particular:
 - a. Realizar los trámites administrativos indispensables de inscripción, obtención de NIF y puesta en marcha inicial, sin apertura de cuentas ni asunción de compromisos económicos que excedan de lo estrictamente necesario para la constitución y la convocatoria electoral.
 - b. Custodiar la documentación inicial.
 - c. Gestionar la comunicación institucional básica y las actuaciones imprescindibles para iniciar la actividad asociativa, sin comprometer a la Asociación más allá de lo necesario.
 - d. Tramitar las altas iniciales de las personas asociadas, mantener un censo provisional y preparar el censo definitivo con derecho a voto para la primera elección.
 - e. Impulsar y ejecutar el procedimiento de elecciones a la primera Junta Directiva conforme a los Estatutos, actuando como Comisión Electoral, resolviendo incidencias y proclamando definitivamente la primera Junta Directiva electa, elevando certificación a efectos registrales.
5. La Junta Gestora Constituyente no podrá:
 - a. Asumir compromisos económicos no indispensables para la constitución y la convocatoria electoral.
 - b. Adoptar decisiones estratégicas que correspondan a la primera Junta



Directiva o a la Asamblea General Ordinaria.

6. La Junta Gestora Constituyente deberá presentar a la primera Junta Directiva electa un informe de las gestiones realizadas durante su mandato provisional, así como la documentación que pudiera haber generado.

BORRADOR