

REGLAMENTO PARA LA ELECCIÓN DE LOS MIEMBROS DE LA JUNTA DIRECTIVA

AEDEM Alcalá 70, 28009 Madrid. NIF G 28683845

Presidenta Teresa Alfonso. 933 681 978. talfonso@teddysound.com

Secretaria Cecilia León. 915 552 728. cecilia.leon@joaquin-rodrigo.com

Tesorero Clifton J. Williams. 914 093 757. clif@alabama.com.es

Secretaría técnica Alex Torremorell. 687 035 768. secretaria-tecnica@aedem.es

SECCIÓN I CUESTIONES GENERALES

Artículo 1. Derecho de sufragio activo

El derecho de sufragio corresponde a los socios de **AEDEM**, que estén al corriente de pago de todas las obligaciones económicas con la Asociación y no se encuentren privados de su derecho a voto por Sanción en el momento de convocarse ni de celebrarse las elecciones

El derecho de sufragio se ejercerá personalmente o mediante delegación de voto, en la Asamblea General Extraordinaria debidamente convocada por la Junta Directiva para tales efectos.

Nadie puede ser obligado o coaccionado, bajo ningún pretexto, en el ejercicio de su derecho de sufragio, ni a revelar su voto.

Artículo 2. Composición

Son elegibles los socios que, estando al corriente de pago de todas las obligaciones económicas con la Asociación, no se encuentren privados de su derecho a ser elegidos y presenten su candidatura en los términos previstos en el presente Reglamento.

Las condiciones que han de cumplir los Socios para ser elegibles han de cumplirse a partir del mismo día de la presentación de su candidatura y en cualquier momento posterior hasta la celebración de las elecciones.

Artículo 3. El censo electoral

Se entenderá por Censo Electoral, el listado comprensivo de los socios de **AEDEM** con derecho a voto.

SECCIÓN II PERÍODO ELECTORAL

Artículo 4. Convocatoria de elecciones

Una vez convocada por La Junta Directiva la celebración de elecciones, ésta se llevará a efecto durante el transcurso de la sesión de la Asamblea General extraordinaria convocada a tales efectos.

La convocatoria de elecciones, será enviada por correo a todos los socios y publicada en la web de la Asociación y deberá tener como mínimo, el siguiente contenido:

- a) Día y hora de la celebración del acto electoral.
- b) El número de Miembros de la Junta Directiva que, de conformidad con las normas estatutarias, han de ser objeto de elección.
- c) Fecha límite de presentación de candidaturas.

Artículo 5. Presentación de candidatos

Los Candidatos deberán presentar su candidatura dentro del plazo que figure en la Convocatoria, plazo que, en ningún caso podrá superar a los 15 días naturales antes a la fecha señalada para la celebración de la Asamblea General, en primera convocatoria.

Las candidaturas se presentarán por escrito a la atención del Secretario de la Junta Directiva.

Artículo 6. Proclamación de candidatos

La Junta Directiva, una vez finalizado el plazo de presentación de candidatos, proclamará aquéllos que reúnan los requisitos exigidos en la convocatoria, otorgando un plazo de tres días hábiles para que aquellos cuya candidatura haya sido denegada, puedan presentar las reclamaciones que procedan; Dichas reclamaciones serán resueltas por la Junta Directiva en el plazo de un día hábil, notificando al interesado la decisión final al día siguiente.

La Junta Directiva será el órgano encargado de resolver cualquier cuestión o reclamación que se presente frente a la proclamación de los diferentes candidatos.

Producida la proclamación definitiva de los candidatos, la lista de los mismos será publicada en la página web de la Asociación; Junto a dicha lista, se incluirá igualmente el nombre de los candidatos a formar parte de los diferentes Comités; Si algún socio lo solicitase le serán remitidos por e-mail copia de dichos listados.

SECCIÓN III EL VOTO

Artículo 7. Papeletas electorales

Las papeletas de voto conteniendo a los diferentes candidatos serán editadas por **AEDEM**, debiendo llevar impresos, por una sola cara, los nombres de todos los candidatos

Al menos una hora antes del momento en que deba iniciarse la votación debe haber papeletas en número suficiente para que los socios asistentes a la Asamblea General extraordinaria puedan ejercer su derecho a voto.

Artículo 8. Delegación de voto

Aquellos socios que no puedan o no deseen acudir a la Asamblea General Extraordinaria en la que se vaya a celebrar la Elección de los miembros de la Junta Directiva, podrán delegar su voto en otro Socio, debiendo notificarlo por escrito y con una antelación mínima de cinco (5) días a la Secretaría de la Asociación, o en su defecto, a quien se indique en la convocatoria. La delegación quedará automáticamente revocada si el Socio acude personalmente a la Asamblea General Extraordinaria

Ningún socio podrá representar por delegación a más de tres (3) socios.

SECCIÓN IV DE LA CELEBRACIÓN DE LAS ELECCIONES

Artículo 9. Constitución de la mesa electoral

La Mesa Electoral se constituirá con carácter previo a la celebración de la elección de los miembros de la Junta Directiva y estará integrada por el Presidente de la Asociación, el Vicepresidente y tres vocales no pertenecientes a la Junta Directiva, que no sean candidatos a esas Elecciones y que serán elegidos por la Asamblea entre sus asistentes, en votación a

mano alzada; actuará como Secretario de la Mesa Electoral el que lo sea de la Asociación, o el Tesorero en su ausencia

Artículo 10. Determinación del número de miembros de la Junta Directiva a elegir

Con carácter previo a la elección de los miembros de la Junta Directiva, la Asamblea, a propuesta del Presidente de la Junta Saliente, determinará, mediante voto a mano alzada y por mayoría simple de sus asistentes, presente y/o representados, el número de miembros de la Junta Directiva a elegir, respetando en todo caso el número mínimo y máximo fijado en los estatutos sociales y teniendo en cuenta que serán miembros de la Junta Directiva, además, los Presidentes de los Comités profesionales y, en su caso, los de los Comités Territoriales válidamente constituidos.

Artículo 11. De la votación

La Mesa Electoral abrirá un periodo de votación, que no será nunca superior a treinta minutos y durante el cual, los asistentes podrán ejercer su derecho a voto.

Corresponderá a la Mesa Electoral conocer y resolver sobre todas aquellas incidencias que pudieran surgir en el procedimiento de elección y en la proclamación definitiva de los Miembros de la Junta Directiva.

SECCIÓN V EL ESCRUTINIO DE LOS VOTOS

Artículo 12. Tipos de votos

A los efectos del escrutinio han de distinguirse dos tipos de votos:

- a. Votos válidos: aquéllos correctamente emitidos a favor de los diferentes candidatos, así como los votos en blanco.
- b. Votos Nulos: los emitidos en papeleta diferente al modelo oficial, aquellas papeletas en las que aparezcan elegidos un número de candidatos superior a los que son objeto de elección y aquellas papeletas en las que se hubiere producido cualquier otro tipo de alteración.

Artículo 13. Escrutinio de los votos

Finalizada la votación La Mesa Electoral procederá públicamente al recuento de los votos, mediante la lectura, en voz alta, de las papeletas.

Una vez realizado el recuento de los votos, el Presidente preguntará si hay alguna protesta que hacer contra el escrutinio y, no habiendo ninguna o después de que la Mesa resuelva por mayoría las que se hubieran presentado, anunciará en voz alta el resultado.

Las papeletas extraídas de las urnas se destruirán en presencia de los concurrentes con excepción de aquellas a las que se hubiera negado validez o que hubieran sido objeto de alguna reclamación, las cuales se unirán al acta de la sesión y se archivarán con ella, una vez rubricadas por los miembros de la Mesa.

SECCIÓN VI ATRIBUCIÓN DE RESULTADOS

Artículo 14. De la proclamación de los miembros de la Junta

La Mesa Electoral, resuelta cualquier incidencia que se hubiera producido durante el escrutinio de los votos, procederá a proclamar a los miembros de la Junta Directiva, que estará compuesta por los presidentes de los Comités Profesionales y, en su caso por los de los Territoriales

Una vez válidamente constituida la Junta Directiva, los miembros elegidos procederán a elegir por votación libre y secreta, y antes de finalizar la Asamblea General, los cargos de Presidente, Vicepresidente, Tesorero y Secretario de la Asociación.

REGLAMENTO COMITÉS PROFESIONALES



AEDM Alcalá 70, 28009 Madrid. NIF G 28683845

Presidenta Teresa Alfonso. 933 681 978. talfonso@teddysound.com

Secretaria Cecilia León. 915 552 728. cecilia.leon@joaquin-rodrigo.com

Tesorero Clifton J. Williams. 914 093 757. clif@alabama.com.es

Secretaría técnica Alex Torremorell. 687 035 768. secretaria-tecnica@aedem.es

SECCIÓN I

Música Sinfónica y Dramático Musical: Comité Sinfónico

Artículo 1. Competencia

La Agrupación de Editores de Música Sinfónica y Dramático musical, estará constituida por el conjunto de asociados encargado del estudio, debate y elaboración de propuestas que afectan a los derechos correspondientes a las obras musicales de carácter sinfónico y a las obras dramático-musicales (óperas, zarzuelas, ballets y coreográficas).

Artículo 2. Composición

Formarán parte de la Agrupación de Editores de Música Sinfónica todos aquellos asociados cuyo repertorio de música sinfónica, didáctica, dramático-musical o musicológica represente en total un mínimo del 1% de su catálogo o tengan un mínimo de 150 obras de este tipo.

Artículo 3. Comité Sinfónico y Presidencia

La Agrupación de Editores de Música Sinfónica actuará a través de un Comité, en adelante llamado Comité Sinfónico, el cual estará formado por 6 componentes elegidos sola y exclusivamente por los socios de AEDEM que pertenezcan a dicha agrupación.

El Comité Sinfónico será el encargado de organizar y desarrollar los proyectos que considere necesarios para la formación, promoción y defensa de todos los asociados de la Agrupación

Sólo serán elegibles como miembros del Comité Sinfónico aquellos socios que cuenten en su catálogo editorial con un mínimo el 1% de obras sinfónicas, dramático-musicales, didácticas o de musicología, o con un mínimo de 150 obras de dichas características.

Los componentes del Comité Sinfónico elegirán de entre ellos un Presidente y un Secretario que coordinará las reuniones del Comité y confeccionará el Acta de sus reuniones para su posterior elevación a la Junta Directiva de AEDEM. El presidente del Comité Sinfónico necesariamente tendrá que ser un socio. Los miembros del Comité Sinfónico, al igual que su Presidente y Secretario, ejercerán su mandato por un periodo de dos años, pudiendo ser reelegidos.

El Comité Sinfónico estará representado en la Junta Directiva de AEDEM por dos miembros como mínimo, uno de los cuales será necesariamente su Presidente.

Artículo 4. Temas de Estudio y Debate

Entre los temas de estudio, debate y toma de posición del Comité, destacan, entre otros, por su importancia:

1. El alquiler de materiales de orquesta a las orquestas sinfónicas, grupos de cámara, teatros, auditorios y organismos públicos y privados, para la ejecución de obras sinfónicas y la representación de obras dramático-musicales.
2. Las posibles negociaciones con los usuarios citados, individualmente o con las asociaciones o federaciones que los agrupen.

3. Los derechos de emisión, reproducción y representación pública de obras dramático-musicales, en los casos en los que los mismos no son gestionados por Entidades de Gestión de Derechos de Propiedad Intelectual.
4. Las negociaciones y conclusión, por encargo o delegación de la Junta Directiva, de acuerdos con empresas teatrales y organismos de radio y televisión, para las obras dramático-musicales y sinfónicas, tanto en lo referente a alquileres de materiales como a derechos de representación pública, en el caso de las primeras, y a derechos de emisión y reproducción en el caso de las segundas, así como con las compañías discográficas, audiovisuales y de multimedia en lo que les afecte
5. La posible armonización del mercado de venta de ejemplares impresos.
6. Intentar resolver todas las dudas que los miembros de la Agrupación tengan sobre la sistemática del negocio en el mercado nacional.
7. Cualquier otro asunto que pudiera ser de interés para la Agrupación y/o que le sea encomendado por la Junta Directiva.

Artículo 5. Acuerdos

Los acuerdos se adoptarán en el Comité por mayoría simple. En caso de empate prevalecerá el voto del Presidente del Comité. De cada sesión se redactará un acta con los acuerdos alcanzados, pasándose copia de la misma a los miembros de la Junta Directiva.

El Presidente del Comité expondrá en la Junta Directiva los acuerdos o propuestas del Comité, que requerirán la conformidad de la Junta Directiva.

SECCIÓN II

Comité de Música de Librería (*Production Music Committee*)

Artículo 6. Competencia

La Agrupación de Editores de Música de Librería es el conjunto de editores encargado del estudio, debate y elaboración de propuestas que afectan a los derechos correspondientes a las obras que forman parte de una colección musical que se ofrece comercialmente en bloque para su uso, lo que comúnmente se conoce como "*Production Music*" o "Música de Librería".

Artículo 7. Composición

Formarán parte de la Agrupación de Música de Librería todos aquellos asociados cuyo repertorio de esta modalidad de música representen total un mínimo del 5% (cinco por ciento) de su catálogo o tenga un número mínimo de mil obras de éstas características, debiendo, además, tener encomendada a la SGAE y/o a cualquier otra entidad de gestión, sobre dichas obras, la gestión de los derechos de reproducción y comunicación pública.

Artículo 8. Comité de Música de Librería

La Agrupación de Editores de Música de Librería actuará a través de un Comité, en adelante denominado Comité de Música de Librería, el cual estará formado por un máximo de siete (7)

miembros elegidos sola y exclusivamente por los asociados de AEDEM que pertenezcan a dicha agrupación.

El Comité de Música de Librería será el encargado de organizar y desarrollar los proyectos que considere necesarios para la formación y promoción de todos los miembros de la Agrupación.

Los componentes del Comité de Música de Librería elegirán de entre ellos un Presidente y un Secretario que coordinará las reuniones del Comité y confeccionará el Acta de sus reuniones para su posterior elevación y conocimiento de la Junta Directiva de AEDEM. El presidente del Comité, necesariamente tendrá que ser socio la Asociación.

Los miembros del Comité de Música de Librería, al igual que su Presidente y Secretario, ejercerán su mandato por un periodo de dos años, pudiendo ser reelegidos.

El Comité de Música de Librería estará representado en la Junta Directiva de AEDEM por su Presidente

Artículo 9. Temas de Estudio y Debate

Entre los temas de estudio, debate y toma de decisiones del Comité, destacan, entre otros, por su importancia:

1. Estudio del mercado nacional y e internacional, sus cambios y evoluciones para la mejor explotación del repertorio de música de librería.
2. Si así fuera preciso, por encargo o delegación de la Junta Directiva llegar a acuerdos generales con usuarios de este tipo de repertorio.
3. Conseguir para los miembros de la Agrupación información y noticias de relevancia para el sector.
4. Intervenir en cuantos foros nacionales o internacionales de Música de Librería, el Comité considere necesario, en representación de la Agrupación.
5. Defender los intereses de la Agrupación a nivel de organismos públicos y/o privados.
6. Intentar resolver todas las dudas que los miembros de la Agrupación tengan sobre la sistemática del negocio en el mercado nacional.
7. Cualquier otro asunto que pudiera ser de interés para la Agrupación y/o que le sea encomendado por la Junta Directiva.

Artículo 10. Acuerdos

Los acuerdos se adoptarán en el Comité por mayoría simple. En caso de empate prevalecerá el voto del Presidente del Comité. De cada sesión se redactará un acta con los acuerdos alcanzados, pasándose copia de la misma a los miembros de la Junta Directiva.

El Presidente del Comité expondrá en la Junta Directiva los acuerdos o propuestas del Comité, que requerirán la conformidad de la junta Directiva.

REGLAMENTO COMITÉS TERRITORIALES



AEDM Alcalá 70, 28009 Madrid. NIF G 28683845

Presidenta Teresa Alfonso. 933 681 978. talfonso@teddysound.com

Secretaria Cecilia León. 915 552 728. cecilia.leon@joaquin-rodrigo.com

Tesorero Clifton J. Williams. 914 093 757. clif@alabama.com.es

Secretaría técnica Alex Torremorell. 687 035 768. secretaria-tecnica@aedem.es

SECCIÓN I ASPECTOS GENERALES

Artículo 1. Requisitos para la creación de Agrupaciones Territoriales

Cuando así lo soliciten un número mínimo de seis (6) Editores, socios de Pleno Derecho de AEDEM, con domicilio social en el ámbito territorial de una Comunidad Autónoma y/o de una Delegación Territorial de la Sociedad General de Autores y, en aquellos territorios que no se llegue a 6 editores socios, mediante votación territorial de más del 50% de los votos emitidos, la junta directiva, acordará la creación de una Agrupación Territorial, cuya constitución, organización y funcionamiento se regularán por lo indicado en el presente Reglamento y por los estatutos de la Asociación.

Artículo 2. Fines

Cada una de las Agrupaciones Territoriales que se creen en el seno de AEDEM, tendrán por finalidad, con carácter general, la de defender los intereses de la Asociación y de sus diferentes miembros en el ámbito territorial en el que se hayan constituido, y con carácter específico:

- a) Representar, defender y promover los intereses profesionales, sociales y culturales de sus asociados en el marco de su ámbito territorial.
- b) Representar a la Asociación, por delegación de su Presidente y de la Junta Directiva, ante la Delegación Territorial de la SGAE correspondiente.

Artículo 3. Composición

Acordada la creación de una Agrupación Territorial, formarán parte de la misma todos aquellos Socios Editores que tengan su domicilio social, oficina o una delegación abierta en ese ámbito territorial, deseen pertenecer a dicha agrupación y así lo soliciten formalmente.

Artículo 4. Domicilio

El Domicilio de la Agrupación territorial será el domicilio del Socio Editor que ostente la condición de presidente del Comité Territorial, salvo que los miembros de la Agrupación acuerden designar un domicilio diferente

Artículo 5. Derechos de los Socios miembros de una Agrupación territorial

Los socios de una Agrupación territorial, además de los derechos que les confieren los Estatutos de la ASOCIACIÓN ESPAÑOLA DE EDITORES DE MÚSICA, gozarán de los siguientes derechos:

1. Elegir y ser elegido como miembro del Comité Territorial
2. Proponer la inclusión de temas en el Orden del Día del Comité Territorial

Artículo 6. Órganos de Gobierno de las Agrupaciones Territoriales

Las Agrupaciones Territoriales tendrán los siguientes órganos de Gobierno y representación:

- La Asamblea Territorial
- El Comité territorial

SECCIÓN II LA ASAMBLEA TERRITORIAL

Artículo 7. Composición de Asamblea Territorial

La Asamblea Territorial estará integrada por todos los Socios de Una Agrupación Territorial y será el órgano supremo de expresión de la voluntad de la Agrupación.

Tienen derecho de asistencia a las Reuniones de la Asamblea Territorial todos los Socios de La Agrupación

Artículo 8. Funcionamiento de Asamblea Territorial

La Asamblea Territorial, se reunirá cuando así convenga a los intereses de Agrupación a criterio del Comité Territorial o por solicitarlo así un mínimo del diez por ciento (10%) de los Socios de la Agrupación.

En todo caso, se convocará una reunión de la Asamblea Territorial con posterioridad a la celebración de la Asamblea General extraordinaria de AEDEM en la que se elija a los miembros de la Junta Directiva de la asociación, al objeto de designar a los miembros del Comité Territorial.

El Orden del Día de las sesiones de la Asamblea Territorial será acordado por la Comisión Territorial a propuesta del Presidente. Podrá incluirse en el Orden del Día cualquier propuesta que venga avalada por un diez por ciento (10%) de los Socios de la Agrupación Territorial

Artículo 9. De los cargos de Asamblea Territorial

La Presidencia de las Asambleas Territoriales la ostentará el Presidente del Comité Territorial quien dirigirá y moderará los debates

El Secretario del Comité territorial será además el Secretario de Asamblea Territorial y levantará acta de las cuestiones debatidas y, en su caso de los resultados de las votaciones que se puedan realizar.

Artículo 10. Competencias de Asamblea Territorial

Serán competencias de la Asamblea Territorial

- i. Aprobar la normativa interna que desarrolle el presente reglamento, normativa que ha de respetar en todo caso los Estatutos de la Asociación y demás normativa que los desarrolle.
- ii. Cuando así lo acordase la mayoría de 2/3 partes de los asistentes a la Asamblea Territorial, será competencia de esta fijar y, aprobar, en su caso, las cuantías de las cuotas periódicas, aportaciones o derramas extraordinarias que deberán abonar los socios de esa Agrupación al objeto de contribuir al mantenimiento de la Agrupación.
- iii. Elegir, designar y, en su caso, acordar el cese, de los miembros del Comité Territorial
- iv. Aprobar o censurar, mediante votación específica, la gestión del Comité Territorial

- v. Aprobar los programas y planes de actuación.
- vi. Ratificar las normas de funcionamiento interno que proponga el Comité territorial

SECCIÓN III DEL COMITÉ TERRITORIAL

Artículo 11. Funciones del Comité Territorial

El Comité Territorial es el órgano encargado de la dirección, gobierno y administración de la Agrupación Territorial, debiendo rendir cuentas de su actuación a la Junta Directiva de la Asociación.

Artículo 12. Composición del Comité Territorial

El Comité Territorial estará integrado por un mínimo de cuatro (4) y un máximo de seis (6) miembros, socios todos de la Agrupación Territorial; Sus miembros serán elegidos libremente por los Socios de la Agrupación en Asamblea Territorial, que se celebrará, en todo caso, tras la elección de una nueva Junta Directiva de AEDEM. No obstante lo anterior, los miembros del primer Comité territorial que se constituya, serán designados directamente por la Junta Directiva y permanecerán en sus cargos hasta que se convoque a tales efectos una Asamblea Territorial para ratificarlos en el puesto y/o para elegir a unos nuevos miembros.

Elegidos, o designados, los miembros del Comité Territorial, elegirán entre sus miembros a un Presidente y a un Secretario; El presidente, pasará a formar parte de la Junta Directiva de AEDEM.

Artículo 13. Competencias del Comité Territorial

Serán competencias de la Asamblea Territorial, además de aquellas que le encomiende o delegue la Junta Directiva de La Asociación:

1. Presentar a la Asamblea Territorial para su ratificación y aprobación la normativa interna que desarrolle el presente reglamento, normativa que ha de respetar en todo caso los Estatutos de la Asociación y demás normativa que los desarrolle.
2. Dirigir y ordenar la gestión de la Agrupación Territorial
3. Ejecutar y hacer efectivas las disposiciones y acuerdos tomados por la Asamblea Territorial.
4. Designar de forma interina, si lo cree oportuno, los suplentes que deberán cubrir las vacantes producidas en Comité territorial, hasta una próxima Asamblea Territorial.
5. Convocar las Reuniones de la Asamblea Territorial y fijar su orden del día
6. Trasladar a la Junta Directiva de la Asociación cuantas cuestiones se planteen por la Asamblea territorial

SECCIÓN IV Extinción y disolución de las Agrupaciones Territoriales

Artículo 14. Causas

Las agrupaciones Territoriales se extinguirán o disolverá por las siguientes causas:

1. Por acuerdo de los socios de la propia Agrupación adoptado en Asamblea territorial General convocada al efecto, con el voto favorable de las dos terceras partes de los socios-presentes y representados.
2. Por acuerdo de la Asamblea General de Socios de la Asociación.
3. Por acuerdo de la Asamblea General de Socios de la Asociación a propuesta de la Junta Directiva de la Asociación
4. Por las causas previstas en la Legislación vigente.

Artículo 15. Comisión Liquidadora

En el caso de disolución se procederá a la liquidación de la Agrupación, actuando como Comisión liquidadora la Junta Directiva de la Asociación.

REGLAMENTO DE RÉGIMEN DISCIPLINARIO Y PROCEDIMIENTO SANCIONADOR

AEDEM Alcalá 70, 28009 Madrid. NIF G 28683845

Presidenta Teresa Alfonso. 933 681 978. talfonso@teddysound.com

Secretaria Cecilia León. 915 552 728. cecilia.leon@joaquin-rodrigo.com

Tesorero Clifton J. Williams. 914 093 757. clif@alabama.com.es

Secretaría técnica Alex Torremorell. 687 035 768. secretaria-tecnica@aedem.es

SECCIÓN I DE LAS FALTAS Y LAS SANCIONES

SECCIÓN 1ª.- DE LAS FALTAS

Artículo 1. Tipos de faltas

Se considerarán faltas aquellos comportamientos, acciones u omisiones que puedan llevar aparejada una sanción disciplinaria. Las faltas se clasifican en leves, graves y muy graves.

Artículo 2. Faltas leves

Son faltas leves:

1. El incumplimiento leve de las normas estatutarias, reglamentarias o de los acuerdos adoptados por los órganos de gobierno de la Asociación. Se entenderá que el incumplimiento es leve cuando del mismo no se deriven consecuencias para terceros.
2. La falta de respeto a los miembros de los órganos de la Asociación en el ejercicio de sus funciones, cuando dicha conducta no constituya falta grave o muy grave.

Artículo 3. Faltas graves

Son faltas graves:

1. El incumplimiento grave de las normas estatutarias, reglamentarias o de los acuerdos adoptados por los órganos de gobierno de la Asociación. Se entenderá por incumplimiento grave, aquel que perjudique a otros socios, a terceros o a la propia Asociación.
2. La falta de respeto, por acción u omisión, a los componentes de los órganos de la Asociación cuando actúan en el ejercicio de sus funciones.
3. La reiteración en faltas leves.

Artículo 4. Faltas muy graves

Son faltas muy graves:

1. Los actos u omisiones que constituyan ofensa grave a la Asociación o a la dignidad profesional de los Editores musicales.
2. El atentado contra la dignidad de las personas que constituyen la Asociación, a sus órganos de gobierno cuando actúen en el ejercicio de sus funciones y a la propia Asociación.
3. La reiteración en faltas graves.
4. Cualquier conducta que, afectando a la Asociación o sus miembros, haya sido objeto de condena en la jurisdicción penal.
5. La sanción por sentencia o resolución administrativa firme como consecuencia de actos o acciones que infrinjan los derechos de Propiedad Intelectual o los derechos de cualquier otro asociado.

SECCIÓN 2ª.- DE LAS SANCIONES

Artículo 5. Sanciones

Las sanciones que pueden imponerse son:

1. Por la comisión de una falta leve se podrá sancionar al socio mediante amonestación ante la Asamblea.
2. Por la comisión de una falta grave, se podrá sancionar al socio con la suspensión de su condición de socio, y adquisición por defecto de la condición de miembro adherido, por un período comprendido entre un mes y un año.
3. Por la comisión de una falta muy grave se podrá sancionar al socio con a suspensión de su condición de socio, adquiriendo, por defecto, la condición de miembro adherido por un periodo de uno (1) a cinco (5) años, o incluso sancionarle con la pérdida definitiva de su condición de socio y adquisición de la condición de Asociado.

SECCIÓN III TRAMITACIÓN DEL EXPEDIENTE SANCIONADOR

Artículo 6. Acuerdo de inanición del expediente

1. El expediente se iniciará por acuerdo de La Junta Directiva a propuesta de cualquiera de sus miembros.
2. Elevada a la Junta Directiva la propuesta de sancionar a un socio por la comisión de una falta, aquella decidirá, por mayoría de los votos de sus miembros presentes, la iniciación o no del expediente.
3. La Junta Directiva podrá igualmente acordar, cuando los hechos cometidos pudieran ser imputables a una pluralidad de personas, tramitar un sólo expediente común para todos los posibles sancionados. En este caso, quedará siempre a salvo la posibilidad de imponer sanciones diferentes a cada uno de los posibles sancionados, así como el derecho de éstos a ejercer su defensa y recurrir las posibles sanciones que se les impongan de forma individualizada.

Artículo 7. Designación de la Comisión de Conciliación y Disciplina

1. Acordado por La Junta Directiva la incoación de un expediente sancionador, procederá a designarse a los miembros de la Comisión de Conciliación y Disciplina, que estará compuesta por tres miembros de la Junta Directiva y dos socios ajena a la misma.
2. De entre los miembros de la Comisión de Conciliación y Disciplina, se designará a un Instructor y a un secretario que será el encargado de custodiar toda la documentación que se genere en el expediente, deberá diligenciar y efectuar todas las notificaciones que se realicen al posible sancionado, e intervendrá en la práctica de la prueba que se proponga en el expediente.

Artículo 8. Iniciación del expediente

1. El Instructor redactará de forma clara y concisa un pliego de cargos que contendrá, como mínimo, las siguientes circunstancias:

- Identificación del posible sancionado.
 - Descripción detallada de los hechos que motivan el expediente.
 - Resumen del acuerdo adoptado por La Junta Directiva de iniciar el expediente.
 - Determinación del Instructor y del Secretario "Pie de recurso": Se hará constar de forma clara y expresa el plazo del que dispone el posible sancionado para formular alegaciones, la forma de presentarlas y la persona a quien deberá dirigirlas.
2. El Escrito será firmado por el Secretario y remitido al interesado por correo urgente, certificado y con acuse de recibo, o por cualquier otro medio fehaciente, al domicilio que conste en la Asociación.

Artículo 9. Alegaciones

1. Recibido por el posible sancionado el pliego de cargos, éste podrá formular en su descargo y defensa las alegaciones que estime conveniente. Junto al escrito de alegaciones el posible sancionado podrá adjuntar cuantos documentos estime conveniente, pudiendo igualmente solicitar la práctica de aquellas pruebas que a su derecho convengan.
2. El plazo para formular alegaciones se computará a partir de la notificación del pliego de cargos al interesado. Dependiendo de la graduación de la sanción, los plazos serán los siguientes:
 - a. Para las sanciones por una falta leve, el posible sancionado dispondrá de 5 días hábiles para presentar el escrito de alegaciones.
 - b. Para las sanciones por una falta grave, el posible sancionado dispondrá de un plazo de 12 días hábiles para presentar el escrito de alegaciones.
 - c. Para las sanciones por una falta muy grave, el posible sancionado dispondrá de un plazo de 15 días hábiles para presentar el escrito de alegaciones.

Artículo 10. Práctica de la prueba

1. Recibido por el Secretario el escrito de alegaciones, o en su caso transcurrido el plazo para hacerlo, este dará inmediato traslado del mismo al Instructor para que de oficio propongan la prueba que resulte conveniente a la vista de las alegaciones, documentación adjunta y prueba propuesta por el posible sancionado.
2. Podrá el Instructor, acordar la denegación de la práctica de toda o parte de la prueba propuesta por el posible sancionado, siempre que la misma sea innecesaria, debiendo en todo caso motivar suficientemente tal decisión.
3. El Instructor mediante escrito firmado por el Secretario, adoptará las medidas necesarias para poder practicar la prueba propuesta por todas las partes; en dicho escrito se establecerán la fecha o fechas en las que la misma se llevará a cabo. Este escrito será notificado al posible sancionado con una antelación mínima de cinco días a la práctica de la prueba, expresando en dicho escrito la posibilidad del posible sancionado de asistir a la misma, personalmente o mediante la persona que, al efecto designe.
4. La prueba será practicada a la mayor brevedad posible y una vez realizada, el Secretario levantará acta que recoja el resultado de la misma. El Instructor así como el

posible sancionado podrán solicitar al Secretario que haga constar en el acta aquellas circunstancias que estimen convenientes, siempre que las mismas estén directamente relacionadas con la diligencia de la prueba.

Artículo 11. Trámite de audiencia

1. Practicada toda la prueba y elaborada el acta, el Secretario dará traslado al posible sancionado para que formule, si lo estima conveniente, nuevas alegaciones al objeto de valorar la prueba practicada.
2. Los plazos para formular las alegaciones a las que se refiere el párrafo precedente, dependiendo del tipo de falta, serán los siguientes:
 - a. 5 días hábiles para las faltas leves.
 - b. 8 días hábiles para las faltas graves.
 - c. 10 días hábiles para las faltas muy graves.
3. Durante este período el expediente estará a disposición del posible sancionado para que pueda, en presencia del Secretario, consultar cualquier documento e instruirse de su contenido.

Artículo 12. Conclusión del expediente: Propuesta de resolución

1. Recibido el escrito de alegaciones al que se refiere el apartado precedente, o, en su caso, habiendo transcurrido el plazo para ello sin haberse presentado, el Secretario dará traslado al Instructor de la totalidad del expediente para su estudio.
2. El Instructor, a la vista de la documentación obrante en el expediente y de la prueba practicada, realizará una propuesta de resolución en los siguientes sentidos:

- a. Proponer la imposición de una sanción:

Procederán a realizar una propuesta de resolución que necesariamente deberá tener, como mínimo, el siguiente contenido:

- Hechos imputados.
- Relación pormenorizada de las actuaciones realizadas.
- Relación de la prueba practicada, con expresión de la parte que la propuso. En el caso de haberse denegado la práctica de alguna prueba, se deberá fundamentar tal extremo.
- Valoración de la prueba practicada.
- Calificación y graduación de los hechos cometidos de conformidad a lo establecido en los Estatutos y en el presente Reglamento de Régimen interior.
- La sanción que estimen oportuna.

- b. Proponer el archivo o sobreseimiento de las actuaciones:

De estimar el Instructor que no existen elementos suficientes para estimar que se ha cometido la falta, procederá a confeccionar una propuesta de resolución en la que, con los mismos requisitos del apartado precedente, acordará proponer el archivo definitivo o sobreseimiento del expediente.

Artículo 13. Resolución del expediente sancionador por el Consejo de Administración

1. El Instructor, a través del Secretario, dará traslado al interesado y a La Junta Directiva de la propuesta de resolución.
2. La Junta Directiva debe someter a votación entre sus miembros la propuesta de resolución, en la primera reunión que mantenga tras la propuesta del Instructor, teniendo la facultad de adoptar las siguientes medidas:
 - Ratificar la propuesta de resolución.
 - Reducir la sanción propuesta por el Instructor u Órgano Instructor.
 - Desestimar la propuesta de sanción, dejando sin efectos la misma, procediendo, en consecuencia, al archivo de las actuaciones.
 - Remitir de nuevo el expediente al Instructor u Órgano Instructor a los efectos de indagar algún extremo y/o ampliar la prueba practicada, por entender que la información obrante en el expediente, resulta insuficiente para adoptar una decisión fundada.
3. Conforme a lo previsto en los Estatutos y en el presente Reglamento, los acuerdos para la imposición de las distintas sanciones atendiendo a la graduación de las faltas serán adoptados conforme a las siguientes reglas:
 - a) El acuerdo de amonestación por escrito será tomado por La Junta Directiva siendo necesario el voto favorable de la mayoría simple de los miembros que acudan a la reunión en la que se vaya a tomar el acuerdo.
 - b) El acuerdo de suspensión de la condición de socio y adquisición de la condición de miembro adherido, será tomado La Junta Directiva, mediante votación secreta y con la conformidad de las dos terceras partes de los Consejeros que acudan a la reunión que ha de aprobar la imposición o no de la sanción.
 - c) Conforme a lo previsto en los Estatutos, si la sanción a imponer consiste en la pérdida definitiva de la condición Asociado, La Junta Directiva deberá adoptar dicho acuerdo por mayoría simple de sus miembros y dicho acuerdo deberá ser ratificado en última instancia por la Asamblea General convocada al efecto, mediante votación secreta y con la mayoría cualificada de dos terceras partes de los votos emitidos por los presentes o representados.

Desde que la Junta Directiva acuerde sancionar a un asociado con la expulsión, hasta que esta sea, en su caso, ratificada por la Asamblea, dicho asociado estará provisionalmente suspendido de sus derechos. AL REGLAMENTO
4. La resolución adoptada por La Junta Directiva y, en su caso por la Asamblea se recogerá, como un acuerdo más, en el acta de dicha reunión.
5. El Secretario del expediente sancionador, confeccionará el escrito que ponga fin al expediente contradictorio, y que será inmediatamente comunicado al interesado. Este escrito debe tener como contenido mínimo:
 - Identificación del posible sancionado.
 - Descripción detallada de los hechos que motivaron la iniciación del expediente.
 - Relación pormenorizada de las actuaciones realizadas.
 - Valoración realizada por el instructor de la prueba practicada.

- Acuerdo adoptado por La Junta de Gobierno
- Sanción impuesta al posible sancionado o, en su caso, el sobreseimiento del expediente.
- Fundamentación de la resolución.
- “Pie de recurso”, en su caso, en el que se hará constar de forma clara y expresa el plazo del que dispone el posible sancionado para interponer el oportuno recurso, la forma y persona a quien debe dirigirlo.

El Escrito será firmado por el Secretario y remitido al interesado por correo urgente, certificado y con acuse de recibo, o por cualquier otro medio fehaciente, al domicilio que conste en la Asociación.

Artículo 14. Recursos contra la imposición de sanciones

1. Salvo la Sanción de pérdida definitiva de la condición de Socio adoptada por la Asamblea General, el resto de las resoluciones adoptadas por la Junta Directiva, serán recurribles ante la propia Junta Directiva.
2. El recurso se interpondrá en los términos que el sancionado estime conveniente y de verá remitirlo por escrito a la Junta Directiva, a la atención del Secretario por correo certificado y/o por cualquier otro medio del que quede constancia de su contenido y fecha de recepción.

En el recurso se podrá adjuntar la documentación que el sancionado estime oportuna.

3. Recibido por el Secretario de La Junta Directiva el recurso, este lo pondrá en conocimiento del resto de sus miembros al objeto de ser estudiado y proceder en la siguiente reunión de la Junta Directiva a su deliberación y voto al objeto de confirmar la sanción, estimar parcialmente el recurso y/o revocarla.
4. El acuerdo adoptado por La Junta Directiva se hará constar en el acta correspondiente, que tras ser firmada por todos los miembros del Comité, será inmediatamente comunicada al interesado.

Artículo 14. Ejecutividad de la sanción

La resolución adoptada por La Junta Directiva, o en el caso de la pérdida de la condición de Socio o la Asamblea General de Socios agotan la posibilidad de recurrir la sanción, siendo esta firme y por tanto ejecutiva. Será igualmente ejecutiva, si transcurrido el plazo para interponer el recurso, este no hubiese sido interpuesto por el sancionado.

Una vez sea firme la resolución, el Consejo de Administración procederá a ejecutar la sanción.