

**ESTATUTOS**  
**PARA AECE/2012**

**TITULO I. ASOCIACION.**

CAPITULO I. DISPOSICIONES GENERALES.

- Art.1.- Denominación y naturaleza.**
- Art.2.- Personalidad.**
- Art.3.- Nacionalidad y ámbito territorial.**
- Art.4.- Domicilio social.**
- Art.5.- Duración.**

CAPITULO II. FINES SOCIALES Y ACTIVIDADES.

- Art.6.- Fines sociales.**
- Art.7.- Actividades de la Asociación y servicios prestados.**

CAPITULO III. FUNCIONAMIENTO.

- Art.8.- Plazos.**
- Art.9.- Funcionamiento interno.**
- Art.10.- Responsabilidad de la Asociación.**

**TITULO II. ASOCIADOS.**

CAPITULO I. TIPOS DE ASOCIADOS.

- Art.11.- Tipos de Asociados.**
- Art.12.- Asociado no Ejerciente.**
- Art.13.- Asociado Protector.**
- Art.14.- Asociado.**

CAPITULO II. ADMISION DE ASOCIADOS.

- Art.15.- Candidato a Asociado.**
- Art.16.- Adquisición de la condición de Asociado.**

CAPITULO III. DERECHOS Y DEBERES.

- Art.17.- Derechos.**
- Art.18.- Deberes.**

CAPITULO IV. REGIMEN DISCIPLINARIO.

- Art.19.- Expediente disciplinario.**
- Art.20.- Tipificación de las infracciones.**
- Art.21.- Prescripción de las infracciones.**
- Art.22.- Sanciones.**

CAPITULO V. PERDIDA DE LA CONDICION DE ASOCIADO.

- Art.23.- Pérdida de la condición de Asociado.**

CAPITULO I. ASAMBLEA GENERAL.

- Art.24.- Asamblea General de Asociados.**
- Art.25.- Facultades de la Asamblea General.**
- Art.26.- Convocatoria.**
- Art.27.- Orden del día.**
- Art.28.- Quórum.**
- Art.29.- Desarrollo y adopción de acuerdos.**
- Art.30.- Asuntos a tratar en Asamblea General.**
- Art.31.- Acuerdos y mayorías necesarias.**

CAPITULO II. ELECCIONES.

- Art.32.- Convocatoria.**
- Art.33.- La comisión electoral.**
- Art.34.- Fases del periodo electoral.**
- Art.35.- Voto por correo.**
- Art.36.- Celebración de elecciones.**
- Art.37.- Acta de la celebración de elecciones.**

CAPITULO III. JUNTA DIRECTIVA.

- Art.38.- Junta Directiva.**
- Art.39.- Facultades y obligaciones de la Junta Directiva.**
- Art.40.- Presidente.**
- Art.41.- Vicepresidente y Vicepresidente segundo.**
- Art.42.- Secretario.**
- Art.43.- Vicesecretario.**
- Art.44.- Tesorero.**
- Art.45.- Contador.**
- Art.46.- Vicetesorero**
- Art.47.- Vicecontador.**
- Art.48.- Presidentes de la Asociación en las Comunidades Autónomas.**
- Art.49.- Vocales.**
- Art.50.- Convocatoria de Junta Directiva.**
- Art.51.- Orden del día de la Junta Directiva.**
- Art.52.- Quórum.**
- Art.53.- Desarrollo y adopción de acuerdos en Junta Directiva.**
- Art.54.- Comisiones de trabajo.**
- Art.55.- Compensación económica a los miembros de Junta Directiva y/o comisiones de trabajo.**
- Art.56.- Cese de los cargos de Junta Directiva.**

**TITULO IV. REGIMEN DE ADMINISTRACION, ECONOMICO Y OBLIGACIONES  
FORMALES.**

CAPITULO I. REGIMEN DE ADMINISTRACION.

**Art.57.- Régimen de Administración.**

CAPITULO II. REGIMEN ECONOMICO.

**Art.58.- Patrimonio social.**

**Art.59.- Ejercicio social.**

**Art.60.- Ingresos de la Asociación.**

**Art.61.- Presupuestos.**

**Art.62.- Contabilidad.**

**Art.63.- Cuentas anuales y estados financieros.**

CAPITULO III. OBLIGACIONES DE DOCUMENTACION.

**Art.64.- Libros obligatorios.**

**Art.65.- Memoria de actividades.**

**Art.66.- Las Actas.**

**TITULO V. DISOLUCION, LIQUIDACION Y DESTINO DEL PATRIMONIO.**

CAPITULO UNICO.

**Art.67.- Disolución.**

**Art.68.- Liquidación.**

**TITULO VI. MODIFICACION DE ESTATUTOS Y GARANTIAS JURISDICCIONALES.**

CAPITULO I. MODIFICACION DE ESTATUTOS.

**Art.69.- Modificación de Estatutos y Reglamento de Régimen Interior.**

CAPITULO II. GARANTIAS JURISDICCIONALES.

**Art.70.- Cambios de la denominación de cargos en Junta Directiva.**

**Art.71.- Garantías jurisdiccionales.**

**CAPITULO I. DISPOSICIONES GENERALES.**

**Art.1.- Denominación y naturaleza.**

ASOCIACION PROFESIONAL DE EXPERTOS CONTABLES Y TRIBUTARIOS DE ESPAÑA (AECE).

Se constituyó en Barcelona, el día 1 de agosto, de 1982, como una organización de naturaleza asociativa profesional, al amparo de lo establecido en la Ley 19/1997, y adaptándose posteriormente a la vigente Ley Orgánica de Asociaciones del año 2002.

Se considera Experto Contable y Tributario a la persona que ejerce profesionalmente en actividades de gestión administrativa, económica y especialmente de contabilidad y tributación, tanto por cuenta propia como ajena.

**Art.2.- Personalidad.**

Esta Asociación está regulada conforme a la legislación vigente en España, y en especial a la Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo, reguladora del Derecho de Asociación y demás normas que la desarrollan.

Actualmente está inscrita en el Registro Nacional de Asociaciones en el Grupo 1 Sección 1, número 585840, con fecha 29/08/2005.

Tiene personalidad jurídica propia y plena capacidad de obrar para el cumplimiento de sus fines, careciendo de ánimo de lucro.

Las normas que rigen su funcionamiento en el ámbito de la Asociación, son estos Estatutos y el Reglamento de Régimen Interior que lo desarrollará en detalle.

Lo desarrollado en detalle en el Reglamento de Régimen Interior deberá estar regulado previamente y con carácter general en los Estatutos, no podrá contradecir lo establecido en ellos y tampoco podrá regular nada nuevo, en caso de hacerlo ese texto será nulo e inaplicable.

**Art.3.- Nacionalidad y ámbito territorial.**

Tiene su domicilio social en España, y está reconocida por la legislación mencionada en el artículo dos, por tanto tiene nacionalidad española.

El ámbito territorial de actuación comprende todo el territorio español, sin perjuicio de que pueda desarrollar actuaciones fuera de dicho territorio para dar cumplimiento a sus fines sociales.

**Art.4.- Domicilio social.**

El domicilio social se encuentra ubicado en Barcelona, en la Calle Córçega, nº 96-bajos.

### **Art.5.- Duración.**

Está constituida por tiempo indefinido.

## **CAPITULO II. FINES SOCIALES Y ACTIVIDADES.**

### **Art.6.- Fines sociales.**

#### **1. Son fines de esta Asociación los siguientes:**

- a) Ayudar a desarrollar la actividad profesional de Experto Contable y Tributario, agrupando a las personas que desarrollen esta actividad, ofreciendo entre Asociados la colaboración necesaria para conseguir mejorar su preparación profesional y poder ofrecer una mejora continua en la calidad de los servicios prestados a los ciudadanos.
- b) Defender los intereses de este colectivo profesional, incluso colaborando para ello con otras entidades afines a ésta, en todos los ámbitos territoriales (locales, provinciales, autonómicos, estatales, europeos, etc.). Las propuestas que se reciban sobre posibles acuerdos de colaboración antes mencionados, deberán ser para asuntos concretos, y una vez estudiado en detalle cada asunto por la Junta Directiva y si esta lo ve conveniente será sometido a Asamblea General para su aprobación, si procede.
- c) Realizar cualquier tipo de acciones conducentes a defender en general los intereses profesionales de los Expertos Contables y Tributarios.
- d) Promover y organizar actividades y servicios de interés común para los Asociados, en el desarrollo de su actividad profesional (de carácter formativo, asesoría técnica, de previsión, etc.).
- e) Velar para que los miembros ejercientes de esta Asociación mantengan actualizado un nivel adecuado de cualificación profesional, requiriendo para ello formación permanente a sus Asociados.
- f) Conseguir acuerdos de colaboración con universidades y otros centros docentes para que los Asociados puedan obtener formación de Experto Contable y Tributario de la máxima calidad, incluso con la elaboración de planes de estudios personalizados para el colectivo de esta profesión.
- g) Facilitar a los Asociados el acceso a información y publicaciones técnicas relacionadas con esta profesión.
- h) Editar y difundir publicaciones técnicas propias.
- i) Ostentar la representación y defensa en todos los ámbitos, ya sean públicos o privados, del colectivo profesional de Expertos Contables y Tributarios, velando por el interés general de la profesión, y en especial para el reconocimiento público de este colectivo profesional.
- j) Obtener de las Administraciones Públicas el reconocimiento necesario para que los Asociados puedan representar y mediar, entre éstas y los ciudadanos (incluyendo tanto a personas físicas como jurídicas) en materias contables y tributarias.
- k) Ejercer cuantas funciones le sean encomendadas por las Administraciones Públicas y colaborar con éstas en actividades relacionadas con esta profesión, así como realizar estudios, emisión de informes, etc.

l) Colaborar con la sociedad desde la Asociación y los Asociados para dinamizar la economía, con apoyo técnico en materias de esta profesión a las iniciativas empresariales y profesionales, en especial a microempresas, pequeñas y medianas empresas.

m) Permitir a la sociedad en general participar en las actividades de formación técnica de la profesión que gestione esta Asociación.

n) Proporcionar a la sociedad publicidad sobre la oferta de profesionales de este colectivo, de los Asociados que previamente lo autoricen, y en la forma establecida en el Reglamento de Régimen Interior.

ñ) Conseguir acuerdos y convenios con otras entidades para que los Asociados puedan obtener bienes y servicios de calidad relacionados con esta profesión en las mejores condiciones económicas de mercado.

## 2. No se consideran fines sociales:

Las actividades no mencionadas en el punto anterior, y tampoco aquellas que no tengan una relación directa con los servicios profesionales prestados por los expertos contables y tributarios.

### **Art.7.- Actividades de la Asociación y servicios prestados.**

Las actividades y servicios prestados estarán catalogados de dos formas:

a) Gratuitos, de carácter general para todos los Asociados y sin vinculación a si hacen o no uso de ellos.

b) De pago, en función de cada uso individual. Los precios de estos servicios se determinarán para cada ejercicio en los presupuestos de la Asociación.

Las condiciones económicas para cada ejercicio social se determinarán en detalle en los presupuestos.

## **CAPITULO III. FUNCIONAMIENTO.**

### **Art.8.- Plazos.**

Todos los plazos que se mencionan en los presentes Estatutos están referidos a días naturales.

Siempre que no se establezca otra cosa, en los plazos señalados por días, a contar de uno determinado, quedará éste excluido del cómputo, es decir, el primer día del plazo será el día siguiente; y si los plazos estuviesen fijados por meses o años, se computarán de fecha a fecha. Cuando en el mes del vencimiento no hubiera día equivalente al inicial del cómputo, se entenderá que el plazo expira el último del mes.

### **Art.9.- Funcionamiento interno.**

Se entenderá por ámbito de la Asociación, todos los eventos y actividades organizados y/o en representación o participación de ésta, ya sean realizados en su sede social o en otros lugares.

También se considerará actividad de la Asociación cualquier actuación realizada por los miembros de los órganos de gobierno y representación, o cualesquiera otros miembros activos previamente autorizados, cuando hayan actuado en nombre, por cuenta o en representación de la Asociación, aunque no constituya el fin o la actividad de ésta en los términos descritos en los Estatutos.

Los órganos de gobierno son la Asamblea General y la Junta Directiva.

Se procurará la representación de los Asociados de todas las Comunidades Autónomas en los órganos de gobierno. Cada Comunidad de forma individual podrá estar representada por un Asociado de la misma.

En lo referido a las Comunidades Autónomas se entenderán también incluidas las Comunidades Forales.

La organización interna y el funcionamiento de la Asociación siempre deberán ser democráticos, participativos, y con pleno respeto al pluralismo.

Todos los acuerdos a adoptar se decidirán por votación, y en ésta se entenderán como votos válidamente emitidos; los afirmativos, los negativos y las abstenciones. No se considerarán válidamente emitidos los votos nulos.

Con carácter general los acuerdos tomados en la Asociación se adoptaran por mayoría simple, entendiéndose por ésta cuando el número de votos afirmativos supere el número de votos negativos.

Se entenderá por mayoría absoluta cuando los votos afirmativos sean como mínimo la mitad más uno de los votos válidamente emitidos.

Para determinados acuerdos se necesitará una mayoría cualificada, entendiéndose por ésta cuando el número de votos afirmativos supere cierto porcentaje de los votos válidamente emitidos, y éste porcentaje se determinará para cada caso concreto.

Se entenderá por sufragio activo el derecho a votar para elegir a los miembros de los órganos de gobierno.

Se entenderá por sufragio pasivo el derecho a participar como candidato a miembro de los órganos de gobierno.

Cualquier compensación económica que reciban los Asociados desde la Asociación en el desempeño de sus funciones, se considerará retribución económica, a excepción de las compensaciones en concepto de gastos por desplazamiento, dietas y alojamiento debidamente justificados.

Para publicitar información relativa a la Asociación, entre otros, se dispondrá de un tablón de anuncios tanto en la sede social y de una página web corporativa. Permaneciendo siempre disponible en éstos, de un ejemplar vigente en cada momento de Estatutos y de Reglamento de Régimen Interior, informado en los mismos de la fecha de aprobación de la última modificación.

#### **Art.10.- Responsabilidad de la Asociación.**

La Asociación responderá de sus obligaciones con todos sus bienes presentes y futuros.

Los Asociados no responden personalmente de las deudas de la Asociación.

**CAPITULO I. TIPOS DE ASOCIADOS.**

**Art.11.- Tipos de Asociados.**

- a) Asociado no ejerciente.
- b) Asociado protector.
- c) Asociado.

En todo lo referido al término Asociado se referirá a Asociado Ejerciente, a excepción de lo mencionado en relación al libro de Asociados.

En toda la redacción de estos Estatutos cuando se hace referencia al término Asociados se incluyen los términos de Asociados y Asociadas.

**Art.12.- Asociado no Ejerciente.**

Se considerará Asociado no Ejerciente toda aquella persona que no reúna los requisitos para ser considerada Asociado Ejerciente. Este grupo estará formado por Asociados Fundadores, Asociados Jubilados y Asociados Honoríficos.

Antes de adquirir la condición de Asociado no Ejerciente deberá autorizar de forma expresa e inequívoca a la Asociación, para almacenar en sus archivos los datos personales necesarios en relación con la actividad social, conforme a lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999.

Podrá disfrutar de todos los servicios gratuitos que preste esta Asociación a sus Asociados Ejercientes.

También podrán disfrutar de los servicios de pago en las mismas condiciones que los Asociados Ejercientes.

No tendrá que pagar cuota alguna por pertenecer a esta Asociación.

No tendrá ni voz ni voto en Asamblea General, tampoco tendrá derecho de sufragio ni activo ni pasivo.

Perderá la condición de Asociado no Ejerciente, cuando así lo solicite de forma voluntaria comunicándolo por escrito a secretaría, o en caso de fallecimiento.

a) Asociado Fundador, tendrán esta condición las personas fundadoras de esta Asociación y que consten como tales en el acta Fundacional.

b) Asociado Jubilado, tendrán esta condición las personas físicas que dejen de ejercer la profesión a causa de pasar a situación laboral de jubilado, prejubilado o asimilado, y que hayan pertenecido como Asociados Ejercientes como mínimo durante los cinco últimos años. Pasarán a esta condición de forma automática cuando la Asociación tenga conocimiento de esta situación, o por que así se solicite y acredite por el interesado mediante escrito dirigido a secretaría. Para adquirir y mantener esta condición se deberá estar al día de pagos con la Asociación.

c) Asociado Honorífico, tendrán esta condición las personas físicas que por su excepcional relevancia y aportación al desarrollo de esta actividad profesional sean reconocidos como tales por esta Asociación. Previa autorización escrita del interesado, la Junta Directiva propondrá su nombramiento en Asamblea General.

**Art.13.- Asociado Protector.**

Adquirirá la condición de Asociado Protector, la persona física o jurídica que así lo solicite y sea admitida por la Junta Directiva en atención a acuerdos de colaboración realizados con esta Asociación. En caso de ser persona jurídica deberá designar a la persona física que le represente ante la Asociación. Cada persona jurídica podrá estar representada por una única persona física, y esta será quien pueda disfrutar de los servicios que presta la Asociación.

Deberá autorizar de forma expresa e inequívoca a la Asociación para almacenar en sus archivos los datos personales necesarios en relación con la actividad social, conforme a lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999.

Podrá disfrutar de todos los servicios que preste esta Asociación a sus Asociados, tanto gratuitos como de pago y en las mismas condiciones que a éstos.

Previa petición del mismo, tendrá derecho a ser mencionado como Asociado Protector en los documentos y publicaciones que emita esta Asociación y conforme al criterio de la Junta Directiva.

No tendrá que pagar cuota alguna por pertenecer a esta Asociación.

No tendrá ni voz ni voto en Asamblea General, tampoco tendrá derecho de sufragio ni activo ni pasivo.

Perderá la condición de Asociado Protector cuando así lo solicite de forma voluntaria comunicándolo por escrito a secretaría, o cuando lo decida la Junta Directiva en función a la finalización de los acuerdos de colaboración con esta Asociación.

**Art.14.- Asociado.**

Conforme a la naturaleza de esta Asociación y al fin social de agrupar a los profesionales ejercientes de la actividad de Experto Contable y Tributario, sólo podrán ser candidatos a Asociados las personas físicas, mayores de edad, que se encuentren en situación laboral distinta de jubilado, prejubilado o asimilado.

**CAPITULO II. ADMISION DE ASOCIADOS.**

**Art.15.- Candidato a Asociado.**

Para poder ser candidato a Asociado se deberán cumplir las condiciones siguientes:

- a) Ser español o extranjero en situación legal de residente en España.
- b) Estar en situación de activo (ocupado o parado), conforme a lo definido por el Instituto Nacional de Estadística.

- c) Disponer de cobertura de seguro de responsabilidad civil profesional, mientras esté ejerciendo la profesión, no será necesario en caso de que sea trabajador por cuenta ajena.
- d) Acreditar una experiencia profesional de Experto Contable y Tributario de un mínimo de tres años, excepto en el caso de titulados universitarios que se validarán como tal las prácticas realizadas durante el desarrollo de esos estudios.
- e) No haber perdido anteriormente la condición de Asociado a causa de una sanción calificada como muy grave.
- f) Autorizar de forma expresa e inequívoca a la Asociación para almacenar en sus archivos los datos personales necesarios en relación con la actividad social, conforme a lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999.

**Art.16.- Adquisición de la condición de Asociado.**

Adquirirá la condición de Asociado la persona física candidata mencionada en el artículo anterior, que lo solicite por escrito dirigido a secretaría y que reúna alguno de los siguientes requisitos:

- a) Estar en posesión del título universitario, de Graduado en alguna carrera universitaria relacionada con la profesión de Experto Contable y Tributario.
- b) Estar en posesión del título universitario, de Licenciado o Diplomado en alguna carrera universitaria relacionada con la profesión de Experto Contable y Tributario. También serán válidos los títulos de Profesor o Intendente Mercantil y otros equivalentes.
- c) Estar en posesión del título de Formación Profesional, de Técnico Superior o Técnico Especialista en alguna especialidad relacionada con la profesión de Experto Contable y Tributario. También serán válidos los títulos de Perito Mercantil y otros equivalentes.
- d) Acreditar haber cursado estudios de Contabilidad y Tributación reconocidos por la Asociación.
- e) Ser Asociado de esta Asociación con anterioridad al uno de mayo de dos mil doce.

En el Reglamento de Régimen Interior se detallarán los títulos y cursos reconocidos por esta Asociación.

**CAPITULO III. DERECHOS Y DEBERES.**

**Art.17.- Derechos.**

1. Salvo por lo dispuesto en el punto dos de éste artículo, en el ámbito de la Asociación son derechos de los Asociados y se podrán ejercer conforme a lo regulado en los Estatutos y en el Reglamento de Régimen Interior, y a lo acordado por sus órganos de gobierno, los siguientes:

- a) Disfrutar de los servicios gratuitos que se presten.
- b) Disfrutar de los servicios de pago que se presten, y en las condiciones económicas que se designen en los presupuestos para cada ejercicio.

- c) Participar en las actividades que realice esta Asociación.
- d) Usar los bienes e instalaciones de uso común de la Asociación.
- e) Usar el logotipo de la Asociación.
- f) Asistir personalmente y participar en las decisiones de Asamblea General con voz y voto. Para ejercer este derecho se deberán mantener todos los derechos sociales. En caso de no poder asistir personalmente podrá participar de forma no presencial mediante delegación de representación a otro asociado.
- g) Formar parte de la Junta Directiva. Para ejercer este derecho se deberán mantener todos los derechos sociales.
- h) Acceder a la documentación de la Asociación.
- i) Ser informado de la composición de los órganos de gobierno y representación.
- j) Ser informado del desarrollo de la actividad social y del estado de cuentas de los ejercicios sociales ya cerrados.
- k) Ser tratado de forma educada, respetuosa y con dignidad profesional.
- l) Denunciar ante la Junta Directiva sobre cualquier presunta infracción cometida respecto a los Estatutos y Reglamento de Régimen Interior ó los acuerdos adoptados por los órganos de gobierno de la que se tenga constancia.
- m) En caso de estar sometido a un expediente disciplinario, tiene derecho a ser oído durante la tramitación del expediente, y ser notificado de la resolución motivada de la sanción en la que pudiera incurrir.
- n) Impugnar ante los tribunales de justicia los acuerdos de los órganos de gobierno de la Asociación que estime contrarios a la ley o a los Estatutos.
- ñ) Aportar sugerencias y/o quejas sobre la Asociación al Presidente en su comunidad ó directamente ante la Junta Directiva que serán valoradas a criterio de ésta.
- o) Dejar de formar parte de la Asociación con carácter voluntario y en cualquier momento, salvo que sea miembro de la Junta Directiva conforme al artículo 38.
- p) Mantener actualizado su expediente en el archivo de la Asociación, en cuanto a titulaciones académicas y experiencia profesional. Todo ello para proporcionar estadísticas corporativas de la Asociación.

2. Se restringirán los derechos sociales como consecuencia de la demora en el pago de alguna factura de la Asociación (por cualquier concepto, cuotas, servicios, etc.) y conforme a lo dispuesto en el capítulo de régimen disciplinario. Se mantendrá siempre actualizada una relación, sin publicarla, con el número y nombre de los Asociados que tengan restringidos sus derechos sociales.

3. Para conocimiento de toda la Asociación, y en particular para lo relacionado con la posible participación en los órganos de gobierno, se mantendrá un censo actualizado y público donde figuren el

número y nombre de los Asociados (ejercientes), y que dispongan de todos sus derechos sociales, publicándola en la página web de la Asociación y permitiendo así su consulta.

#### **Art.18.- Deberes.**

En el ámbito de la Asociación son deberes de los Asociados y se aplicarán en la forma estipulada en los Estatutos y en el Reglamento de Régimen Interior y a lo acordado por los órganos de gobierno, los siguientes:

- a) Compartir los fines sociales y colaborar para la consecución de los mismos.
- b) Cumplir con lo establecido en los Estatutos y en el Reglamento de Régimen Interior.
- c) Acatar y cumplir los acuerdos adoptados por los órganos de gobierno y representación.
- d) Pagar las facturas por cuotas, por servicios prestados, derramas y otras aportaciones a que se le obligue como Asociado. Para no perder ningún derecho se deberá estar al día de pagos.
- e) Mantener permanentemente autorización de forma expresa e inequívoca a la Asociación, para almacenar en sus archivos los datos personales necesarios en relación con la actividad social, conforme a lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999.
- f) Cumplir con el plan de formación y actualización de conocimientos técnicos de la profesión que se establezca en cada momento para la Asociación.
- g) Mantener un trato educado, respetuoso y con dignidad profesional.
- h) Aportar a la Asociación en el momento que se le requiera, la documentación necesaria que justifique su situación laboral distinta de jubilado, prejubilado o asimilado.
- i) Mantener siempre activa una dirección de correo electrónico, que pueda ser usada para comunicaciones entre la Asociación y los asociados.
- j) Participar en el proceso de elecciones como parte de la comisión electoral en caso de ser nombrado para ello.
- k) Cumplir con el resto de deberes que resulten de lo dispuesto en los Estatutos y en el Reglamento de Régimen Interior, y de los acuerdos adoptados por los órganos de gobierno.

### **CAPITULO IV. REGIMEN DISCIPLINARIO.**

#### **Art.19.- Expediente disciplinario.**

En caso de identificar actuaciones que se puedan considerar presuntamente como infracciones conforme a los Estatutos, a petición de miembros de Junta Directiva, y respetando los derechos del Asociado presunto infractor, se tramitará el correspondiente expediente disciplinario.

Para tramitar un expediente disciplinario, se incluirá como asunto urgente en el orden del día de la primera Junta Directiva que se celebre, y esta nombrará una comisión de conflictos que actuará conforme

a lo dispuesto en detalle en el Reglamento de Régimen Interior. Esta comisión tendrá un plazo máximo de tres meses desde su nombramiento para la tramitación y resolución del expediente.

En las conclusiones de la resolución del expediente disciplinario se propondrá la tipificación de las infracciones cometidas, para su sometimiento en la primera Junta Directiva que se realice.

La Junta Directiva calificará las infracciones cometidas, y aplicará las sanciones que correspondan a excepción de las muy graves que se someterán a Asamblea General. Todo esto sin perjuicio de la potestad de la Junta Directiva para actuaciones en caso de incumplimiento de obligaciones de pago.

Existirá en la Asociación un registro de las infracciones cometidas y resueltas como tales, numeradas por orden cronológico de las resoluciones (indicando número de registro, fecha de resolución, número y nombre de asociado, tipificación de la infracción, e indicando la fecha prevista de prescripción para cada uno), manteniendo éste al día por el Secretario, y un archivo con los expedientes conteniendo cada uno toda la documentación sobre el asunto.

#### **Art.20.- Tipificación de las infracciones.**

Las infracciones cometidas en el ámbito de la Asociación, se tipificarán como leves, graves o muy graves:

1. Leves, tendrán esta consideración las siguientes:

- a) No responder a una notificación de Junta Directiva.
- b) Un comportamiento que por su actitud ocasionara un perjuicio leve para la Asociación.
- c) Falta de asistencia de sus miembros de forma injustificada a dos reuniones consecutivas de Junta Directiva. La valoración de esta falta corresponderá a la Junta Directiva y se realizará en cada reunión.
- d) El trato irrespetuoso entre Asociados fuera de reuniones de Asambleas Generales y de Junta Directiva.

2. Graves, tendrán esta consideración las siguientes:

- a) La acumulación de dos faltas leves, antes de finalizar el plazo para la prescripción.
- b) El impago durante más de 60 días de una factura, por cuotas, por servicios prestados, derramas y otras aportaciones que le correspondan como Asociado.
- c) Actuar en contra de los fines sociales de la Asociación.
- d) El incumplimiento de lo establecido en los Estatutos y el Reglamento de Régimen Interior.
- e) El incumplimiento de lo establecido en los acuerdos de los órganos de gobierno.
- f) Obstaculizar el funcionamiento de los órganos de gobierno.
- g) Permitir la adopción de acuerdos sobre asuntos no incluidos en el orden del día de la convocatoria durante reuniones de Asamblea General y de Junta Directiva, por esto serán sancionados a quienes ejerzan en las reuniones los cargos de Presidente y Secretario.

h) La falta de convocatoria de Asamblea General o Junta Directiva por parte del Presidente o de quien le sustituya en el plazo establecido en estos Estatutos. También se considerará incumplida la convocatoria cuando se sobrepase el plazo máximo para su celebración, conforme a lo establecido en los Estatutos.

i) Por actuaciones que generen la pérdida de confianza en Junta Directiva de alguno de los miembros que la componen. Para calificar la pérdida de confianza, será necesario que así lo estimen más del sesenta por ciento de los miembros de Junta Directiva.

j) El trato irrespetuoso entre Asociados en reuniones de Asamblea General y/o de Junta Directiva.

k) No participar de forma injustificada en la comisión electoral para la que fuera nombrado.

3. Muy graves, tendrán esta consideración las siguientes:

a) La acumulación de dos faltas graves, antes de finalizar el plazo para la prescripción.

b) Actuar de forma premeditada y/o maliciosa contra los fines sociales de la Asociación.

c) El incumplimiento premeditado y/o malicioso de lo establecido en los Estatutos y el Reglamento de Régimen Interior.

d) El incumplimiento premeditado y/o malicioso de lo establecido en los acuerdos de los órganos de gobierno.

e) La falta de convocatoria de la Asamblea General por parte del Presidente o de quien le sustituya en el plazo de quince días, desde que se haya recibido la solicitud en secretaría. También se considerará incumplida la convocatoria cuando se sobrepase el plazo máximo para su celebración, conforme a lo establecido en los Estatutos y/o en la solicitud de la Asamblea General.

f) Dejación en el desempeño del cargo en Junta Directiva, que se entenderá en el caso de presentación de cese voluntario no admitido y durante el periodo de cargo en funciones previo a la celebración de elecciones. Esta infracción además de la sanción que se le imponga en su momento, tendrá las responsabilidades legales que le pudieran corresponder.

#### **Art.21.- Prescripción de las infracciones.**

Las infracciones prescribirán en los plazos siguientes: leves en un año, graves en dos años, y muy graves en tres años, a contar desde el momento en que se cometió la infracción.

#### **Art.22.- Sanciones.**

1. Leves, con la sanción siguiente:

a) Apercibimiento y amonestación privada mediante escrito de sanción remitido por Junta Directiva.

2. Graves, con la sanción siguiente:

a) Apercibimiento y amonestación privada mediante escrito de sanción remitido por Junta Directiva.

b) Suspensión temporal de los derechos de sufragio activo y pasivo del Asociado, hasta la fecha de prescripción indicada en el artículo anterior.

c) Cese en el cargo de Junta Directiva, debiéndose ratificar éste acuerdo de sanción en Asamblea General Extraordinaria.

3. Muy graves, con la sanción siguiente:

a) Apercibimiento y amonestación pública mediante escrito de sanción.

b) Pérdida de la condición de Asociado y baja en esta Asociación, mediante acuerdo de sanción en Asamblea General Extraordinaria. Para el caso de impago de cuotas el acuerdo de sanción corresponderá a la Junta Directiva.

## **CAPITULO V. PERDIDA DE LA CONDICION DE ASOCIADO.**

### **Art.23.- Pérdida de la condición de Asociado.**

1. La condición de Asociado se perderá por alguna de las siguientes causas:

a) Por libre voluntad del Asociado, comunicándolo por escrito a secretaría de la Asociación.

b) Por incumplimiento de las obligaciones de pago con la Asociación. Se dará esta situación que es considerada como infracción muy grave, cuando el Asociado acumule dos o más facturas impagadas con una demora de más de 60 días. En este caso será necesario emitir, un certificado que indique esta situación firmado por el Presidente y Tesorero, y un informe por el Presidente en su comunidad, esta documentación se aportará a la Junta Directiva, quien determinará si se pierde o no la condición de Asociado, y en su caso la baja en esta Asociación.

c) Por otras actuaciones del Asociado tipificadas por la Junta Directiva como infracciones muy graves en los Estatutos y previo sometimiento a Asamblea General.

d) Cuando el Asociado pase a la situación laboral de jubilado, prejubilado o asimilado y conforme a lo descrito en el art. 12.b, que pasará a ser Asociado no ejerciente.

2. La baja del Asociado en ningún caso determinará el derecho de éste a exigir la devolución de cualquiera de las aportaciones económicas realizadas a la Asociación.

3. La baja del Asociado en ningún caso le eximirá de las obligaciones económicas contraídas anteriormente con la Asociación.

**CAPITULO I. ASAMBLEA GENERAL.**

**Art.24.- Asamblea General de Asociados.**

**1.- Funcionamiento.**

Es el máximo órgano de dirección, y soberano en sus decisiones al poseer y ejercer la autoridad suprema e independiente en la Asociación. Conforme a los Estatutos y el Reglamento de Régimen Interior decidirá el funcionamiento de la Asociación.

Está formada por la totalidad de los Asociados (ejercientes) que se hallen en pleno uso de sus derechos sociales.

Solo podrán asistir a las reuniones los Asociados, y con carácter excepcional podrán asistir con voz pero sin voto las personas que sean invitadas previamente por el Presidente o persona que le sustituya, para aportar información técnica o aclaraciones sobre determinados asuntos incluidos en el orden del día, y solo durante el tiempo de debate de esos asuntos.

Los Asociados podrán participar en sus decisiones ejerciendo sus derechos de voz y voto, pudiendo ser de forma presencial o por delegación de representación. Excepto para el caso de celebración de elecciones a Junta Directiva que el derecho a votar sólo se podrá ejercer directamente y de forma presencial o por correo.

Los Asociados que quieran participar en la adopción de acuerdos de la Asamblea General y que no puedan estar presentes físicamente, podrán estar representados mediante delegación de representación a otro Asociado. Este documento de delegación con formato preestablecido, será válido únicamente para una Asamblea General y un día en concreto. El documento con la delegación deberá ir acompañada por fotocopia del D.N.I., Pasaporte o Permiso de Conducir, vigentes del Asociado delegante, firmada por éste y por el Asociado delegado aceptando la misma. Debiendo ser remitida esta documentación a la Asociación a secretaría por e-mail como mínimo cuarenta y ocho horas antes de la hora prevista en convocatoria para celebración de la Asamblea General en primera convocatoria. El Secretario acusará recibo de los e-mails recibidos en el plazo de veinticuatro horas a su recepción en secretaría.

Cada Asociado podrá emitir un solo voto. Los Asociados presentes ejercerán sus derechos de voto a mano alzada, excepto para el caso de elecciones que el voto será secreto.

Adoptará sus acuerdos por el principio mayoritario o de democracia interna, que se dará con carácter general por mayoría simple de los votos válidamente emitidos.

Los acuerdos serán de obligatorio cumplimiento para los Asociados desde el momento de su adopción en cada Asamblea General y siendo la Junta Directiva la encargada de su ejecución, a excepción de los acuerdos de modificación de los Estatutos que se aplicarán conforme a lo previsto en el art. 69.

Las reuniones de la Asamblea General podrán ser en sesión ordinaria y extraordinaria.

La Asamblea General Ordinaria deberá reunirse al menos una vez y antes del día treinta de junio de cada año.

## 2.- Elección de la comunidad autónoma donde celebrar las Asambleas Generales.

La Junta Directiva elegirá la Comunidad Autónoma y la ciudad donde celebrar la reunión de Asamblea General.

La ciudad a elegir deberá disponer de oficina de correos, y en la elección se tendrán en cuenta condiciones de facilidad de comunicaciones para desplazamientos de los Asociados, disponibilidad de transporte público, alojamientos suficientes, etc.

### **Art.25.- Facultades de la Asamblea General.**

Tendrá entre otras, las siguientes facultades:

- a) Examinar y aprobar las cuentas anuales.
- b) Aprobar la gestión anual de la Junta Directiva.
- c) Aprobar presupuestos para el siguiente ejercicio. En éstos se acordará, entre otros, la cuantía de las cuotas y de los servicios de pago a prestar por la Asociación.
- d) Disponer o enajenar los bienes de la Asociación, sin perjuicio de la competencia atribuida a la Junta Directiva.
- e) Acordar, en su caso, la remuneración de los miembros de los órganos de representación.
- f) Elegir a los miembros que formen la Junta Directiva.
- g) Modificar los Estatutos y el Reglamento del Régimen Interior.
- h) Disolver la Asociación.
- i) Decidir sobre cualquier otro asunto que no sea competencia atribuida expresamente a la Junta Directiva.

### **Art.26.- Convocatoria.**

Excepcionalmente, no se requerirá plazo previo de convocatoria para reuniones, cuando estando presentes todos y cada uno de los Asociados, así se acordare por unanimidad. Las Asambleas así constituidas recibirán la denominación de Asamblea General Universal.

#### 1. Solicitud de convocatoria.

Podrán solicitar convocatoria de Asamblea General como promotores los siguientes:

- a) La Asamblea General, debiéndose fijar en este caso el plazo máximo para su celebración (que deberá ser entre un mes y tres meses).
- b) Miembros de Junta Directiva que lo soliciten de forma conjunta y supongan más del treinta y cinco por ciento de los cargos vigentes.
- c) Asociados que lo soliciten de forma conjunta y supongan más del 10% del total.

La solicitud se deberá realizar por escrito dirigido a secretaría y destinado al Presidente. Se deberán relacionar los asuntos propuestos a incluir en el orden del día. En caso de recibir también propuestas desde otros solicitantes capacitados para ello, éstas serán incorporadas al orden del día ordenadas cronológicamente a su recepción en secretaría.

Recibida la solicitud de convocatoria, el Secretario sellará copia o acusará recibo de la misma a los promotores en el plazo de cinco días, y el mismo día de recepción la comunicará al Presidente por e-mail.

El Presidente convocará la Asamblea General en el plazo de quince días siguientes a la fecha de recepción de la solicitud en secretaría.

## 2. Convocatoria.

Se realizará y firmará por el Presidente o persona que le sustituya, a petición propia o por solicitud de los interesados conforme al punto uno de este artículo, con un plazo de celebración entre un mes y tres meses, y deberá contener los siguientes apartados:

- a) Fecha de la convocatoria.
- b) Fecha y hora para celebración en primera convocatoria, indicando que treinta minutos después será en segunda convocatoria.
- c) Lugar de celebración.
- d) Orden del día. El último asunto a tratar será ruegos y preguntas.

Se publicitará y se hará llegar a los Asociados como mínimo por los siguientes medios:

- En el tablón de anuncios de la sede social de la Asociación y en la página principal de la web.
- Por e-mail y/o por correo ordinario.

Junto a la convocatoria se incluirá toda la información a tener en cuenta sobre cada asunto a tratar, y además se pondrá a disposición de los Asociados un impreso preestablecido para formalizar delegaciones de representación para quienes no vayan a participar de forma presencial.

## 3. Facultad de los promotores para convocar.

En caso de que el Presidente, conforme a lo establecido en los puntos anteriores, no cumpla con los plazos de convocatoria, o convocara para su celebración con una demora superior a dos meses desde el plazo máximo establecido, los promotores estarán legitimados para convocarla directamente, haciendo constar esta circunstancia y firmándose por la persona que encabece el listado.

### **Art.27.- Orden del día.**

Deberá contener en este orden la siguiente relación de apartados:

- a) Nombramiento de Presidente y Secretario para esta Asamblea en caso de ausencia de los titulares.
- b) Lectura del acta anterior y aprobación, si procede.
- c) Relación de los asuntos a tratar.

d) Ruegos y preguntas.

En las reuniones no se podrá adoptar ningún acuerdo en relación a asuntos que no estén previamente incluidos en el orden del día de la convocatoria, y si se adoptara algún acuerdo, estos serán nulos y por tanto no se podrán aplicar ni ejecutar. De darse esta situación, serán responsables por consentirlo quienes ejerzan de Presidente y Secretario en esa reunión. Lo anteriormente expuesto, es sin perjuicio de la posibilidad de exponer asuntos no incluidos en el orden de día en el punto de ruegos y preguntas, pero sin poder adoptar acuerdos.

**Art.28.- Quórum.**

Habiendo sido convocada conforme a los artículos 26 y 27, la Asamblea General quedará válidamente constituida en primera convocatoria cuando estén representados más del 10 % de los Asociados presentes y no presentes (representados por delegación), y en segunda convocatoria treinta minutos después, cualquiera que sea el número de Asociados presentes y no presentes (representados por delegación).

**Art.29.- Desarrollo y adopción de acuerdos.**

Procedimiento de validación de las delegaciones de representación.

Se realizará en el local donde se vaya a celebrar la Asamblea General iniciándose sesenta minutos antes de la hora prevista para la celebración en primera convocatoria, y podrán estar presentes todos los Asociados y en especial los que posean delegaciones de representación para esa Asamblea General.

El Secretario aportará impresos los e-mails con las delegaciones de representación recibidas en la Asociación, para su validación si procede.

Se considerarán válidas las delegaciones de representación que reúnan los requisitos siguientes:

- a) Que se hayan enviado por e-mail a la Asociación destinadas a secretaría, como mínimo 48 horas antes a la hora prevista en la convocatoria para celebración de Asamblea General en primera convocatoria. Se adjuntará archivo o archivos con los documentos de delegación y fotocopias de los documentos de identificación de los Asociados delegantes.
- b) Que el documento de delegación de representación sea el modelo establecido en la convocatoria, y para una única Asamblea General.
- c) Que en el documento de delegación figuren, el número y nombre del Asociado que delega su representación, el número y nombre del Asociado delegado que la acepta, y esté firmado por ambos.
- d) Que aporten fotocopia del D.N.I., pasaporte ó permiso de conducir vigentes del Asociado delegante.
- e) Que no tengan restringidos sus derechos sociales ni el delegante ni el delegado.

Al final del proceso de validación y conforme a las delegaciones de representación validadas el Secretario escribirá y entregará a los delegados de representación, una hoja indicando el número de votos que podrán emitir cada uno (siendo este el número de los Asociados a los que representa más el suyo propio).

## 1. Inicio de la Asamblea.

Existiendo quórum suficiente para iniciar la Asamblea General actuarán como Presidente y Secretario los titulares o personas que les sustituyan, en caso de no estar presentes alguno de los anteriores, se nombrará para esa Asamblea General Presidente y/o Secretario provisional de entre los Asociados presentes.

Antes de iniciar el orden del día el Secretario creará una lista con los nombres de los Asociados asistentes y Asociados representados, en la que se indicará el número de derechos de voto que puede emitir cada uno de los presentes en especial para el caso de ser receptores de delegaciones de representación.

El Presidente abrirá y cerrará las sesiones de cada reunión, y el Secretario reflejará en acta el desarrollo de la reunión, los asuntos tratados y los acuerdos adoptados en cada sesión.

El Presidente o la persona a quien éste designe, actuará como moderador controlando los turnos de palabra y los tiempos de cada intervención.

Los Asociados que tengan delegaciones de representación mostrarán en cada votación un folio escrito con rotulador grueso informando del número de derechos de voto que ejerce, que será la suma de los representados más el suyo propio. Este folio le será entregado por el Secretario al inicio de la Asamblea.

## 2. Desarrollo.

Siguiendo rigurosamente el orden del día el Presidente realizará una exposición de cada asunto a tratar, completándose ésta con intervenciones de otras personas.

Previa petición de palabra por parte de los presentes que quieran intervenir, el moderador irá dando los turnos de intervención en el debate a cada uno de ellos. Cada turno tendrá una duración máxima en función del asunto a tratar.

Finalizadas las intervenciones, el Presidente planteará de forma resumida y clara los acuerdos a adoptar en cada caso para someterlos a votación. La pregunta sobre cada acuerdo debe estar redactada de tal forma que solo admita una respuesta afirmativa o negativa, procediéndose posteriormente a la votación. Se tendrá en cuenta el derecho de abstenerse en cada proceso de votación.

El Secretario realizará el recuento de votos dejando constancia en acta de los acuerdos sometidos a votación y de los resultados obtenidos, indicando claramente el número total de votos válidamente emitidos, el de afirmativos, el de negativos y el de abstenciones. Posteriormente el Secretario dará a conocer el resultado de la votación y la indicación de si la propuesta de acuerdo ha sido aprobada o no.

Los presentes podrán pedir que el Secretario haga constar expresamente en acta sus intervenciones, transcribiéndolas literalmente o adjuntado el documento escrito que aporten y lean en ese momento.

## **Art.30.- Asuntos a tratar en Asamblea General.**

### 1. Ordinaria.

Se tratarán en Asamblea General Ordinaria los asuntos siguientes:

- a) Exposición y aprobación, si procede, de la memoria de actividades del año anterior.
- b) Exposición y aprobación, si procede, de las cuentas anuales del año anterior.
- c) Exposición y aprobación, si procede, de la gestión de la Junta Directiva del año anterior.

d) Exposición y aprobación, si procede, del plan de actividades para el año en curso.

e) Exposición y aprobación, si procede, del presupuesto para el año en curso.

## 2. Extraordinaria.

Para tratar cualquier asunto diferente a los relacionados en el punto anterior se realizará una Asamblea General Extraordinaria.

La celebración de elecciones para nombramiento de Junta Directiva será considerada a todos los efectos como una Asamblea General con carácter Extraordinario cuyo único asunto en el orden del día será el desarrollo de las mismas.

Los acuerdos adoptados entrarán en vigor desde el momento de su adopción, excepto en caso de modificación de Estatutos y Reglamento de Régimen Interior que estará a lo dispuesto en el art. 69.

Los acuerdos adoptados sobre actos inscribibles deberán ser presentados en solicitud de inscripción en el Registro Nacional de Asociaciones en el plazo de un mes desde su adopción.

### **Art.31.- Acuerdos y mayorías necesarias.**

#### 1. Asuntos que necesitan para su adopción una mayoría cualificada de los votos válidamente emitidos:

a) Modificación de Estatutos y Reglamento de Régimen Interior.

b) Disolución de la Asociación.

#### 2. Asuntos que necesitan para su adopción una mayoría absoluta de los votos válidamente emitidos:

a) Adquisición, disposición o enajenación de bienes cuyo valor individual de adquisición fuera superior a la cantidad de treinta mil euros (30.000 €).

b) Adquisición de servicios cuyo valor individual fuera superior a la cantidad de treinta mil euros (30.000 €).

c) Remuneración a los miembros de la Junta Directiva.

#### 3. Los asuntos diferentes a los mencionados en los puntos anteriores, requerirán para su adopción la mayoría simple de los votos válidamente emitidos, y entre otros serán los siguientes:

a) Ratificar, si procede, los nombramientos realizados previamente en Junta Directiva sobre las personas que desempeñarán los cargos en la misma.

b) Establecer las directrices generales a seguir por la Asociación.

c) Tomar la decisión de formar parte o no en Federaciones u otros tipos de agrupaciones de Asociaciones.

## CAPITULO II. ELECCIONES.

### **Art.32.- Convocatoria.**

El proceso electoral se inicia con la solicitud de convocatoria una vez recibida en secretaría, y su duración será hasta que finalice el plazo de posible impugnación de las elecciones.

El periodo electoral se inicia con la emisión de convocatoria y finaliza el día de las elecciones.

Se deberán convocar elecciones al final de cada mandato, y anticipadamente se podrán convocar por solicitud de los Asociados cualificados para ello conforme al art.26, serán el Presidente y el Secretario quienes verifiquen que se cumplen las condiciones establecidas.

Conforme a lo dispuesto en estos Estatutos el Presidente elegirá el lugar y realizará convocatoria de Asamblea General Extraordinaria para la celebración de elecciones. Esta se realizará tres meses antes de la fecha fijada para su celebración, y con el siguiente orden del día:

- a) Apertura de la sesión por parte del Presidente en funciones o persona que le sustituya.
- b) Constitución de la mesa electoral.
- c) Realización de la votación.
- d) Redacción del acta, lectura y aprobación por los miembros de la mesa electoral, si procede.
- e) Nombramiento de nueva Junta Directiva, si procede.

Iniciado el periodo electoral todos los miembros de Junta Directiva quedarán en situación de cargos en funciones hasta el nombramiento de nueva Junta Directiva.

### **Art. 33.- La comisión electoral.**

Los miembros serán elegidos al azar de entre los Asociados y velarán para que todo el proceso electoral, desde la convocatoria hasta el nombramiento de la Junta Directiva se realice de forma democrática, con igual trato para todas las candidaturas, y conforme a los Estatutos.

La formarán tres titulares y tres suplentes, y para poder ser designados no deberán tener restringidos sus derechos sociales.

#### 1. Funciones de la comisión electoral:

- a) Verificar todo el proceso electoral.
- b) Custodiar los sobres con voto por correo recibidos en el apartado de correos, desde el día de su recogida hasta la celebración de las elecciones. Los miembros de esta comisión, serán las únicas personas autorizadas para retirar los sobres de la oficina de correos, en una sola vez y el día y hora fijada como plazo máximo de recepción de sobres.
- c) Estarán presentes el día de las elecciones y varios de sus miembros formarán parte de la mesa electoral.

## 2. Designación de los miembros de la comisión electoral.

Serán designados en el momento de la convocatoria de elecciones y concluirán sus funciones al finalizar el proceso electoral. Así mismo los miembros de esta comisión que formaran parte de alguna de las candidaturas cesarán en sus funciones al inicio de la segunda fase del periodo electoral.

Previo a la convocatoria el Secretario elaborará y aportará al Presidente en funciones un listado (sellado y firmado por él en todas sus páginas) con los números y nombres de los Asociados que figuren en el censo, y que pertenezcan a la Comunidad Autónoma donde se celebrarán las elecciones, estando este ordenado por número de Asociado e incluyendo antes de este número otro número que determine el orden correlativo. Este listado se incorporará al libro de actas el día de las elecciones.

En caso de que el listado de Asociados lo formen un número impar, se seleccionarán los tres números de Asociados que figuren en el centro del listado, y para el caso de que el listado de Asociados lo formen un número par, se seleccionarán los cuatro números de Asociados que figuren en el centro del listado, y en ambos casos se seleccionarán los siguientes por orden correlativo hasta completar los seis miembros necesarios.

De los seis miembros seleccionados, los tres con números de orden mas bajos serán designados como titulares para la comisión electoral, y los tres restantes serán designados suplentes.

## 3. Nombramiento de los miembros de la comisión electoral.

En el momento de la convocatoria el Secretario comunicará por escrito el nombramiento a los seis designados (por e-mail y/o fax, y por correo certificado urgente), informándoles de la obligación de participación y solicitando su colaboración y aceptación escrita del cargo.

### **Art.34.- Fases del periodo electoral.**

#### 1. Fase I. Petición de participación a los Asociados.

Esta fase tendrá una duración de un mes desde la fecha de la convocatoria.

Se inicia esta fase enviando la convocatoria conforme al art.32, donde se solicitará la participación de todos los Asociados que no teniendo restringidos sus derechos sociales y que tengan una antigüedad en la Asociación superior a los dos últimos años previos a la convocatoria, quieran formar parte de alguna candidatura. Pudiendo así ejercer su derecho de sufragio pasivo.

Junto a la convocatoria se entregará una guía con la información necesaria para conocer el funcionamiento de todo el proceso electoral. Esta información también deberá estar disponible en la página web de la Asociación.

Una vez realizada la convocatoria todos los Asociados interesados en participar en candidaturas, deberán enviar un escrito dirigido a la secretaría y a la comisión electoral ofreciéndose para dicha participación y autorizando a que se publiciten en la página web de la Asociación sus números de Asociados, nombres completos y sus e-mail.

De forma inmediata a su recepción en secretaría se irán publicitando en la página web los datos de contacto de los Asociados interesados en participar en candidaturas, y de esta manera podrán ponerse en contacto entre ellos.

## 2. Fase II. Formación de candidaturas.

Finalizada la fase anterior (un mes después de la fecha de convocatoria), ya no se podrá incorporar para su publicidad en la página web de la Asociación ningún interesado más en participar en éstas.

En esta fase se formarán las candidaturas con los Asociados interesados en participar. Cada candidatura deberá elaborar una lista cerrada de candidatos con los cargos a desempeñar y sus nombres, encabezada por el Presidente, y pudiendo aportar un programa electoral. Estos documentos deberán ser remitidos por quien encabece cada candidatura a la secretaría de la Asociación, lo antes posible, y como máximo en el plazo comprendido en esta fase. Interesará no agotar el plazo previsto, por si fuera necesario subsanar algún defecto en la candidatura.

En cada candidatura la lista cerrada de candidatos deberá contener como mínimo diecinueve cargos que serán los siguientes:

- a) Presidente.
- b) Vicepresidente.
- c) Secretario.
- d) Vicesecretario.
- e) Tesorero.
- f) Vicetesorero.
- g) Contador.
- h) Vicecontador.
- i) Once Presidentes para Comunidades Autónomas, uno en representación de cada una.

Las candidaturas para ser tenidas en cuenta deberán reunir todos los requisitos establecidos en los Estatutos.

Si hubiera algún defecto en la presentación de la candidatura, en el plazo de dos días se notificará a ésta desde secretaría por e-mail y por telegrama para que se subsanen dichos defectos en el plazo de cinco días. Los plazos indicados en este párrafo podrán ser acortados para que terminen el mismo día que finaliza esta fase del periodo electoral.

Esta segunda fase tendrá una duración de un mes desde la fecha de finalización de la primera fase.

## 3. Fase III. Campaña electoral.

Finalizada la fase anterior (dos meses después de la fecha de convocatoria), se iniciará la campaña electoral.

Sólo para el caso de que exista una única candidatura no se realizará proceso de votación, considerándose finalizadas las elecciones y quedando nombrada ésta como nueva Junta Directiva en la primera Asamblea General Extraordinaria que se deberá celebrar el día previsto para las elecciones.

La información sobre las candidaturas se publicitará en la página web de la Asociación, y se enviará a todos los Asociados en un sobre que contendrá como mínimo lo siguiente:

- a) Un lote de información de cada candidatura con el nombre de la persona candidata a Presidente, y una relación de los cargos con los nombres de los Asociados a desempeñarlos, también se incluirá el programa electoral, si lo hubiere, que hayan aportado.
- b) Una hoja impresa (voto) para ejercer este derecho, que contendrá una relación con las candidaturas, identificando cada una con el nombre del Presidente, y un recuadro donde el votante elegirá una candidatura marcándola con una “X”.
- c) Sobre apaisado impreso para ejercer el derecho de voto, donde se guarde la hoja del punto anterior, siendo éste el único válido para votar.
- d) Una hoja impresa para que el Asociado que así lo desee, declare su intención de participar en las elecciones ejerciendo el derecho de voto por correo.
- e) Sobre impreso con franqueo pagado y de tamaño suficiente donde contener sin doblar el sobre descrito en el apartado c), para quien quiera ejercer el derecho de voto por correo. Este sobre tendrá impresa la dirección de un apartado de correos de la Asociación en la oficina estatal de correos de la ciudad donde se celebren las elecciones y para uso exclusivo de éstas, en el remite deberá figurar un texto que recuerde incluir el número y nombre completo del Asociado.
- f) Una hoja explicativa con las instrucciones para ejercer el voto por correo, que también estará disponible en la página web.

Conforme a todo lo anteriormente mencionado los Asociados podrán ejercer su derecho de sufragio activo participando con su voto de forma presencial o desde su domicilio por correo.

Todos los documentos y sobres mencionados anteriormente para las elecciones deberán llevar impreso el texto siguiente:

A.E.C.E.  
ELECCIONES “mes/año”

Esta tercera fase tendrá una duración desde la fecha de finalización de la segunda hasta las 10:00 horas del día anterior a la fecha de celebración de elecciones, en caso de que este día fuera festivo en la ciudad donde se celebren, finalizará el día (no festivo) inmediatamente anterior.

#### **Art.35.- Voto por correo.**

Para ejercer el derecho de voto por correo se deberá remitir por el servicio estatal de correos el sobre impreso con franqueo pagado en destino, indicando en su exterior el número y nombre completo de Asociado, y conteniendo en su interior lo siguiente:

- a) Fotocopia de su D.N.I., Pasaporte o Permiso de Conducir vigentes del Asociado.
- b) La hoja impresa cumplimentada y firmada para que el Asociado que así lo desee, declare su intención de participar en las elecciones ejerciendo el derecho de voto por correo.

c) Sobre cerrado impreso mencionado en el artículo anterior, conteniendo en su interior la hoja con su elección (voto). De esta forma se garantiza el voto secreto.

Los sobres recibidos en el apartado de correos quedarán depositados en éste hasta las 10.00 horas del día anterior a la celebración de elecciones que serán recogidos. En caso de que el día de recogida fuera festivo en la ciudad donde se celebren, finalizará el día (no festivo) inmediatamente anterior.

La recogida de los sobres desde el apartado de correos y la custodia de éstos hasta la celebración de las elecciones corresponderá a la comisión electoral.

### **Art.36.- Celebración de elecciones.**

Conforme a la convocatoria en el lugar, día y hora indicados, se iniciarán las elecciones abriendo la sesión el Presidente en funciones.

#### 1. Mesa electoral.

Quedará constituida por los tres miembros titulares de la comisión electoral, si faltase alguno de ellos, se completará con los suplentes. En el caso de que la mesa quede formada por menos de tres miembros, el Presidente solicitará la colaboración voluntaria a los Asociados presentes para participar en ésta hasta que quede formada por tres, evitando si es posible, que participen miembros de candidaturas.

Garantizará el desarrollo ordenado de este acto, tomando cuantas notas crea convenientes sobre la celebración de las elecciones.

Previo a la constitución de la mesa electoral, el Secretario en funciones aportará la información necesaria para conocer que los Asociados que vayan a participar en éste acto mantienen todos sus derechos sociales.

Para ello se dispondrá de la siguiente información:

- a) Relación de los Asociados con número y nombre, por orden numérico.
- b) Relación de los Asociados con número y nombre, por orden alfabético.
- c) Relación de los Asociados que tengan restringidos sus derechos sociales con número y nombre, por orden numérico. Este listado se aportará como anexo al acta.

Para facilitar su posterior comprobación en el recuento de votos, en el momento de cada votación se aplicará un doble control; por un lado, en hojas en blanco se anotará el número y nombre de cada socio que participa, y por otro, se realizará una marca en el listado por orden numérico.

#### 2. Votación.

Constituida la mesa electoral se iniciará la votación de los Asociados presentes, comprobando previamente la identificación del Asociado y de que éste no tenga restringidos sus derechos sociales.

Como identificación, cada Asociado aportará original de su D.N.I., Pasaporte, o Permiso de Conducir, que estén vigentes. Sin reunir estos requisitos no podrá ejercer el derecho de voto.

Una vez terminado el proceso de votación de los Asociados presentes se iniciará el de los no presentes que remitieron su voto por correo. Los componentes de la mesa electoral para considerar voto emitido

válido verificarán uno a uno los sobres recibidos comprobando que el Asociado no tenga restringidos sus derechos sociales y que estos contengan lo siguiente:

- a) En el remite del sobre recibido por correo se incluya el número y nombre completo del Asociado.
- b) El impreso cumplimentado y firmado como declaración indicando su intención de participar en las elecciones votando por correo.
- c) Fotocopia del documento de identificación igual que el requerido para la votación presencial.
- d) El sobre con el voto.

Se garantizará que cada Asociado sólo pueda emitir un voto, considerando únicamente emitido y válido el primer voto en el caso de que se intentara votar más de una vez.

Únicamente serán válidos para ejercitar el voto los sobres y documentos impresos remitidos previamente por la Asociación en la convocatoria, cualquier otro será considerado voto no emitido y no se depositará en la urna.

### 3. Escrutinio.

Entre todos los componentes de la mesa electoral se realizará la apertura de sobres que contienen los votos, y su posterior recuento, tomando nota de los válidamente emitidos para cada candidatura y de los nulos.

No se considerará voto válidamente emitido y por tanto nulo, los casos siguientes:

- a) La hoja de voto incompleta o diferente a la remitida por la Asociación para ese acto.
- b) La hoja de voto que tenga sin marcar claramente una única candidatura.
- c) La hoja de voto que tenga marcada más de una candidatura.
- d) La hoja de voto que tenga escrita cualquier cosa diferente a la marca de elección de candidatura.
- e) El sobre que contenga más de una hoja de voto.

Comprobando finalmente que la suma de todos los votos emitidos coincide con el número de socios que han participado.

### **Art.37.- Acta de la celebración de elecciones.**

Terminada la votación, los tres componentes de la mesa electoral, redactarán y firmarán el acta de la Asamblea General Extraordinaria, haciendo constar en ésta cualquier comentario que consideren relevante para conocimiento de toda la Asociación. La plena validez del proceso electoral quedará determinada por la firma en conformidad de los miembros de la mesa electoral en el acta sobre la celebración de elecciones.

El acta contendrá, entre otros, todos los puntos del orden del día y los resultados del escrutinio de la forma siguiente:

Número total de votos emitidos.....  
Número de votos nulos.....  
Número de votos válidamente emitidos.....  
Número de votos obtenidos por la candidatura... A.  
Número de votos obtenidos por la candidatura... B.  
Etc.....

La candidatura ganadora por haber obtenido mayor número de votos, quedará nombrada como nueva Junta Directiva con la aprobación del acta. En caso de empate de votos por las candidaturas más votadas, se deberán repetir las elecciones.

Las candidaturas participantes representadas por alguno de sus componentes deberán hacer constar en acta, en su caso, las salvedades y/o discrepancias que estimen sobre el proceso electoral.

Finalizada la redacción del acta será leída en voz alta y aprobada, si procede, por los miembros de la mesa electoral, publicándose ésta en la página web de la Asociación, y enviando por e-mail copia de ella a los socios.

Como verificación para los Asociados que han participado ejerciendo su derecho a voto, éstos podrán solicitar a la secretaría de la Asociación un certificado donde se deje constancia de su participación, en el plazo comprendido desde el sexto día y hasta los quince días siguientes a la celebración de elecciones.

Durante los quince días siguientes a la celebración de elecciones, todos los miembros de la nueva Junta Directiva firmarán la aceptación de sus cargos para ese mandato.

Así mismo y conforme a la normativa vigente, la nueva Junta Directiva presentará ante el Registro Nacional de Asociaciones dentro del plazo establecido de un mes desde el nombramiento, solicitud de inscripción comunicando los nombres de sus componentes.

La nueva Junta Directiva custodiará el acta firmada y el listado ordenado por número de Asociado que fue utilizado en la votación para marcar a los votantes, y que será necesario para que el Secretario pueda emitir certificaciones de participación en las elecciones.

La documentación utilizada restante; listados, sobres y declaraciones de voto por correo, etc., quedará custodiada por miembros de la comisión electoral, y en caso de no estar presente ninguno de ellos, por miembros de la mesa electoral. Esta documentación se guardará en uno o varios sobres y/o cajas, y con el fin de dejarlas precintadas se le pegará por todos sus lados una cinta adhesiva de un mínimo de 4 o 5 cm. de ancho, y llevarán por varios lados las firmas de los miembros de la mesa electoral, realizando éstas firmas de forma que parte de ellas queden en el precinto y la otra parte en los sobres y/o cajas.

Si se tiene la certeza de que dentro del plazo posible no se ha realizado ninguna impugnación, esta documentación será destruida por el Secretario en la oficina de la Asociación. En el caso de que se haya iniciado un procedimiento de impugnación, se seguirá conservando por los mismos depositarios hasta la resolución de éste.

### CAPITULO III. JUNTA DIRECTIVA.

#### **Art.38.- Junta Directiva.**

Es el máximo órgano colegiado de representación y gestión de la Asociación, y actuará conforme a los Estatutos, al Reglamento de Régimen Interior, y a los acuerdos adoptados por la Asamblea General.

Estará formada por Asociados que no tengan restringidos sus derechos sociales. Si en algún momento se diera esta situación quedarían cesados de inmediato en sus cargos.

Los cargos que la componen en sus gestiones individuales, actuarán siempre por delegación y conforme a las directrices previamente acordadas por la Junta Directiva.

Todos los miembros que la componen en el ejercicio de sus cargos y como medio para ponerse en contacto entre la Asociación y ellos, dispondrán de un e-mail elegido por ellos mismos y que serán los únicos autorizados para usar en las comunicaciones hacia o desde ellos, en relación a la Junta Directiva. Independientemente de lo anterior los cargos podrán tener un e-mail corporativo para publicitar en la Asociación junto a los cargos en la información que sea transmitida a todos los asociados.

De forma inmediata a que se tenga conocimiento de ello por la Asociación, todos los miembros que la componen deberán ser informados por e-mail (con los e-mails de todos los destinatarios visibles), sobre todos los asuntos gestionados y en especial a lo recibido con relación a comunicaciones desde las administraciones públicas, sugerencias y quejas desde los Asociados, etc.

#### 1. Mandato.

a) Previa celebración de elecciones se nombrará nueva Junta Directiva para un mandato con un periodo de duración de cuatro años. Al finalizar este periodo la Junta Directiva quedará en funciones hasta la obligada y urgente celebración de elecciones.

b) Las personas nombradas para iniciar el ejercicio de su cargo deberán firmar previamente un escrito de aceptación del mismo. En éste se hará constar, entre otros, el cargo, el nº y nombre de Asociado, la fecha de nombramiento en Junta Directiva o Asamblea General Extraordinaria, número de acta, fecha de aceptación del cargo, y hacer constar el texto: “Prometo cumplir fielmente con las obligaciones del cargo, y cumplir y hacer cumplir con lo dispuesto en los Estatutos y Reglamento de Régimen Interior.”

c) En el caso de cese por sanción, el Asociado que desempeñaba el cargo no podrá volver a formar parte de la Junta Directiva hasta la prescripción de la infracción.

d) Para cubrir cargos vacantes la Junta Directiva podrá nombrar a las personas que los desempeñarán en funciones hasta su ratificación, si procede, en la primera Asamblea General con carácter Extraordinario que se celebre.

e) Las personas que desempeñan cargos en Junta Directiva podrán en cualquier momento cesar voluntariamente en éstos, remitiendo un escrito firmado de dimisión y enviándolo a secretaría de la Asociación. Quienes hayan presentado su dimisión para algún cargo de Junta Directiva no podrán volver a formar parte de la misma hasta pasados dos años, o con la celebración de elecciones.

f) Cuando de la Junta Directiva cesaran de forma conjunta más del 30% de los cargos elegidos en las últimas elecciones, o cuando cesaran más del 40% del total de los cargos en un periodo de cuatro meses, se deberán convocar elecciones anticipadas de inmediato. En la situación anteriormente descrita no se admitirán ceses voluntarios y la Junta Directiva quedará en funciones hasta la celebración de elecciones.

g) Solo podrán asistir a las reuniones de Junta Directiva los miembros que la componen. Con carácter excepcional podrán asistir con voz pero sin voto las personas que sean invitadas previamente por el Presidente o persona que le sustituya, para aportar información técnica o aclaraciones para asuntos incluidos en el orden del día, y solo mientras se traten esos asuntos.

h) Al tratarse de una Asociación de ámbito territorial español, las reuniones de Junta Directiva se podrán celebrar de forma itinerante en todas las Comunidades Autónomas.

## 2. Compondrán la Junta Directiva los siguientes cargos:

a) Presidente.

b) Vicepresidente.

c) Vicepresidente segundo.

d) Secretario.

e) Vicesecretario.

f) Tesorero.

g) Vicetesorero.

h) Contador.

i) Vicecontador.

j) 17 Presidentes para las Comunidades Autónomas, uno por cada comunidad.

Siendo en total un número de veintiséis cargos. Ninguna persona podrá ostentar al mismo tiempo dos cargos de Junta Directiva.

## **Art.39.- Facultades y obligaciones de la Junta Directiva.**

### 1. Facultades:

a) Representar y gestionar a la Asociación con total libertad de actuación durante cada mandato y dentro de las limitaciones de competencia expresadas en los Estatutos, en el Reglamento de Régimen Interior, y los acuerdos adoptados por la Asamblea General.

b) Solicitar convocatoria de Asamblea General cuando lo acuerden de forma conjunta más del treinta y cinco por ciento de los cargos vigentes.

c) Organizar y desarrollar el Plan de Actividades con las limitaciones de presupuesto aprobadas en Asamblea General.

d) Nombrar y cesar apoderados a personas para realizar gestiones en nombre de la Asociación, ya sea para una gestión en concreto o con carácter general, y con un límite de cuantía económica predeterminado. Siempre bajo las directrices de la Junta Directiva y tendrán la vigencia del mandato de la Junta Directiva que les nombra.

e) Abrir en entidades financieras todo tipo de cuentas de depósito, a la vista, a plazo, etc, previo acuerdo de Junta Directiva, y siendo apoderados para ello con firma mancomunada de dos, que serán el Presidente o Vicepresidente y el Tesorero o Vicetesorero. Las entidades financieras deberán disponer en su hoja de firmas autorizadas las de los cuatro cargos antes mencionados.

f) Solicitar y obtener en entidades financieras, todo tipo de cuentas de crédito y préstamo durante un ejercicio económico hasta un importe máximo en conjunto de treinta mil euros (30.000,00 €); sin avales, ni garantías, ni fianzas de ninguna clase, incluso en el caso de que la procedencia de todas ellas fueran de terceros. Previo acuerdo de Junta Directiva se podrán formalizar pólizas, abrir, disponer y cancelar cuentas de crédito y préstamos, siendo apoderados para ello con firma mancomunada de dos, que serán el Presidente o Vicepresidente y el Tesorero o Vicetesorero. Las entidades financieras deberán disponer en su cartulina de firmas las de los cuatro cargos antes mencionados.

g) Con la misma limitación de cuantía del párrafo anterior, podrá la Junta Directiva solicitar todo tipo de operaciones de leasing y renting, en los términos y condiciones que considere oportunos con cualquier tipo de entidades sin otra limitación. Previo acuerdo de Junta Directiva se podrán formalizar pólizas y contratos, abrir, disponer y cancelar cuentas, siendo apoderados para ello con firma mancomunada de dos, que serán el Presidente o Vicepresidente y el Tesorero o Vicetesorero. Las entidades financieras deberán disponer en su cartulina de firmas las de los cuatro cargos antes mencionados.

h) Adquirir, disponer o enajenar bienes o servicios que de forma individual su valor no supere la cantidad de treinta mil euros (30.000,00 €). En caso de que el bien o servicio tenga un valor de adquisición superior a esta cantidad se necesitará la autorización expresa de la Asamblea General.

i) En el caso excepcional en el que la Asociación hubiera de soportar un gasto urgente y extraordinario para su funcionamiento, y no previsto en los presupuestos, la Junta Directiva estará autorizada a modificar partidas de presupuesto hasta la cantidad de setenta mil euros (70.000,00 €). Estas modificaciones en ningún caso podrán generar un déficit en el presupuesto del ejercicio social, es decir, los gastos reales no deberán superar a los ingresos reales.

j) Realizar tanto la contratación como la rescisión laboral y sus correspondientes gestiones ante las administraciones públicas o privadas. La solución a conflictos laborales se entenderá como urgente y extraordinario, y tendrá las limitaciones de cuantía del párrafo anterior.

## 2. Obligaciones:

a) Su principal obligación será cumplir y hacer cumplir en el ámbito de la Asociación con la legislación vigente, los Estatutos, el Reglamento de Régimen Interior y los acuerdos adoptados en Asamblea General y en Junta Directiva.

b) Cumplir ante las Administraciones Públicas y conforme a la normativa vigente, con todas las obligaciones legales que afecten a la Asociación.

- c) Deberá reunirse al menos cuatro veces al año (a ser posible en marzo, mayo, septiembre y noviembre de cada año).
- d) Es obligatorio para todos los miembros que la componen, asistir de forma presencial a todas las reuniones y desempeñar las funciones directas propias de su cargo, además de las generales que le correspondan por pertenecer a la Junta Directiva participando en todo lo que ésta le requiera. En el periodo de tiempo en el que se desarrollen sus reuniones y hasta su finalización, sus miembros no podrán salir del local de reunión de Junta Directiva.
- e) En caso de ausencia ocasional de las personas que desempeñan los cargos de Presidente, Secretario, Tesorero y Contador, éstos serán sustituidos por los cargos de Vicepresidente, Vicesecretario, Vicetesorero y Vicecontador respectivamente y para esta situación se considerarán éstos últimos como titulares.
- f) Adoptará sus acuerdos en votación a mano alzada y por el principio mayoritario o de democracia interna, que se dará con carácter general por mayoría simple de los votos válidamente emitidos. Los acuerdos serán de obligatorio cumplimiento para los Asociados desde el momento de su adopción en cada Junta Directiva.
- g) Los miembros de la Junta Directiva responderán frente a la Asociación de los daños y perjuicios por acción u omisión que causen en actos contrarios a la ley, a los Estatutos y al Reglamento de Régimen Interior, o por los realizados negligentemente. Quedarán exentos de responsabilidad quienes se opusieron expresamente al acuerdo determinante de tales actos o no hubieren participado en su adopción.
- h) Gestionar la admisión de nuevos Asociados conforme a los Estatutos y Reglamento de Régimen Interior.
- i) Solicitar la celebración de Asambleas Generales cuando corresponda.
- j) Crear comisiones de trabajo para repartir y delegar entre ellas sus competencias y obligaciones. Las comisiones serán las encargadas de ejecutar por delegación los acuerdos adoptados, y conforme a las directrices de Junta Directiva. Excepto en periodos de tiempo no superior a doce meses ininterrumpidos, los miembros de Junta Directiva deberán participar siempre como mínimo en una comisión de trabajo.
- k) Dotar de un presupuesto individual y delimitado a cada comisión de trabajo para la ejecución de sus obligaciones y dentro del presupuesto general de la Asociación. Periódicamente se realizará la correspondiente supervisión de estos por parte de la Junta Directiva.
- l) Como órgano colegiado de gobierno, la Junta Directiva al completo figurará en todos los escritos y en la publicidad sobre las actividades que se realicen en la Asociación, evitándose en todo caso los personalismos de los cargos en el desempeño de sus funciones.
- m) Gestionar los ingresos y gastos conforme al presupuesto previamente aprobado en Asamblea General.
- n) Para someterlas a la Asamblea General Ordinaria antes de la convocatoria de ésta, se realizarán las siguientes gestiones:
- Redactar la Memoria de actividades del año anterior.
  - Revisar y ratificar los Estados Financieros y Cuentas Anuales del año anterior.

- Redactar el informe de gestión de la Junta Directiva del año anterior.
- Elaborar el proyecto del Plan de Actividades para el año en curso.
- Elaborar la propuesta del presupuesto para el año en curso.

En relación a la documentación mencionada anteriormente para someterla ante Asamblea General, cada una de ellas deberá estar respaldada con acuerdo adoptado por votos afirmativos que superen el 75% de los miembros de Junta Directiva (incluyendo en este porcentaje a los que no estén presentes). Los votos negativos deberán ser acompañados de una explicación en que apoyen su decisión para cada asunto.

**Art.40.- Presidente.**

Sin perjuicio de las funciones incluidas en otros artículos, conforme a lo previamente acordado por Asamblea General y/o Junta Directiva, corresponde al Presidente:

- a) Ostentar la representación de la Asociación ante toda clase de personas, autoridades, y entidades públicas o privadas, para todo tipo de gestiones y firmar los contratos y acuerdos que fueran necesarios.
- b) Ejecutar los acuerdos adoptados en Asamblea General y en Junta Directiva.
- c) Convocar las reuniones de Asamblea General y Junta Directiva, redactando y firmando junto al Secretario la correspondiente convocatoria.
- d) Presidir, organizar los turnos de intervención, suspender y levantar las sesiones en cada reunión de Asamblea General y Junta Directiva.
- e) Delegar sus poderes de representación para asuntos o gestiones concretas y puntuales en los Presidentes para cada Comunidad Autónoma. Todo ello para realizar actuaciones y firmar acuerdos previamente autorizados por Junta Directiva y en el ámbito de sus comunidades.
- f) Visar con su firma junto con la del Secretario las actas y certificaciones de actas de cada reunión de Asamblea General y Junta Directiva. Igualmente podrá firmar todo tipo de escritos necesarios para subsanar defectos formales en la documentación presentada ante administraciones públicas o privadas sobre acuerdos adoptados en Asamblea General y en Junta Directiva.
- g) Cumplir personalmente o delegando en otra persona y junto al Secretario, con las obligaciones de solicitud de inscripción ante el Registro Nacional de Asociaciones cuando proceda por acuerdos adoptados.
- h) Firmar junto al Tesorero los documentos de cobros, órdenes de gastos, pagos, disposiciones de fondos y la formalización de todo tipo de contratos con entidades financieras. Todo ello conforme a los presupuestos aprobados en Junta Directiva y/o ratificados en Asamblea General.
- i) Igualmente también tendrá las funciones de vocal en Junta Directiva.

En caso de quedar vacantes los cargos de Presidente y Vicepresidente, se deberá designar a la persona que lo desempeñe en la siguiente Junta Directiva que se celebre, ya que siempre deberá haber un Presidente en Junta Directiva.

**Art.41.- Vicepresidente y Vicepresidente segundo.**

Corresponde al Vicepresidente las funciones siguientes:

- a) Las del Presidente y como titular en ausencia de éste.
- b) Igualmente también tendrá las funciones de vocal en Junta Directiva.

Corresponde al Vicepresidente segundo las funciones siguientes:

- a) Las del Presidente y como titular en ausencia de éste y del Vicepresidente.
- b) Igualmente también tendrá las funciones de vocal en Junta Directiva.

**Art.42.- Secretario.**

Sin perjuicio de las funciones incluidas en otros artículos, conforme a lo previamente acordado por Asamblea General y/o Junta Directiva, corresponde al Secretario:

- a) Convocar las reuniones de Asamblea General y Junta Directiva, redactando y firmando junto al Presidente la correspondiente convocatoria.
- b) Asistir al Presidente en las reuniones de Asamblea General y Junta Directiva, aportando la documentación no financiera necesaria, y tomando nota de las deliberaciones y los acuerdos que se adopten por los órganos de gobierno.
- c) Redactar y firmar junto con el Presidente las actas y certificaciones de actas de cada reunión de Asamblea General y Junta Directiva. Igualmente podrá firmar todo tipo de escritos necesarios para subsanar defectos formales en la documentación presentada ante administraciones públicas o privadas sobre acuerdos de Asamblea General y Junta Directiva.
- d) Cumplir personalmente o delegando en otra persona y junto al Presidente, con las obligaciones de solicitud de inscripción ante el Registro Nacional de Asociaciones cuando proceda por acuerdos adoptados.
- e) Recibir todo tipo de documentación destinada a secretaría o Junta Directiva, trasladando ésta de inmediato a todos los miembros.
- f) De forma inmediata a su recepción y por e-mail, remitirá toda la documentación recibida en la Asociación, destinada en concreto o que le pudiera influir directamente a cualquier cargo de Junta Directiva.
- g) Custodiar el archivo de la Asociación, libros y toda la documentación, a excepción de los estados financieros, libros de contabilidad y sus correspondientes respaldos documentales.
- h) Firmar cualquier otro tipo de certificaciones no previstas en los puntos anteriores.
- i) Igualmente también tendrá las funciones de vocal en Junta Directiva.

En caso de quedar vacantes los cargos de Secretario y Vicesecretario, se deberá designar a la persona que lo desempeñe en la siguiente Junta Directiva que se celebre, ya que siempre deberá haber un Secretario en Junta Directiva.

**Art.43.- Vicesecretario.**

Corresponde al Vicesecretario las funciones siguientes:

- a) Las del Secretario y como titular en ausencia de éste.
- b) Igualmente también tendrá las funciones de vocal en Junta Directiva.

**Art.44.- Tesorero.**

Sin perjuicio de las funciones incluidas en otros artículos, conforme a lo previamente acordado por Asamblea General y/o Junta Directiva, corresponde al Tesorero:

- a) Firmar junto al Presidente los documentos de cobros, órdenes de gastos, pagos, disposiciones de fondos y la formalización de todo tipo de contratos con entidades financieras. Todo ello conforme a los presupuestos aprobados en Junta Directiva y/o ratificados en Asamblea General.
- b) Gestionar los cobros y pagos realizados en efectivo, custodiando el mismo.
- c) Igualmente también tendrá las funciones de vocal en Junta Directiva.

Todos los gastos deberán estar debidamente documentados antes de realizar los pagos correspondientes.

En caso de quedar vacantes los cargos de Tesorero y Vicetesorero, se deberá designar a la persona que lo desempeñe en la siguiente Junta Directiva que se celebre, ya que siempre deberá haber un Tesorero en Junta Directiva.

**Art.45.- Contador.**

Sin perjuicio de las funciones incluidas en otros artículos, conforme a lo previamente acordado por Asamblea General y/o Junta Directiva, corresponde al Contador:

- a) Dirigir y controlar la contabilidad de la Asociación. El personal que realice las tareas de contabilidad dependerá directamente de éste en lo relacionado a los criterios contables a aplicar, cuestiones formales, plazos, etc.
- b) Dirigir y controlar el cumplimiento de las obligaciones vigentes conforme a la normativa mercantil y tributaria.
- c) Formular anteproyecto de presupuestos para su debate y aprobación en Junta Directiva, y su posterior sometimiento a la Asamblea General.
- d) Formular los estados financieros y cuentas anuales conforme al Plan General Contable vigente, y a estos Estatutos.

e) Custodiar el archivo económico de la Asociación; toda la documentación sobre los estados financieros, presupuestos, libros de contabilidad y sus correspondientes respaldos documentales.

f) Igualmente también tendrá las funciones de vocal en Junta Directiva.

En caso de quedar vacantes los cargos de Contador y Vicecontador, se deberá designar a la persona que lo desempeñe en la siguiente Junta Directiva que se celebre, ya que siempre deberá haber un Contador en Junta Directiva.

**Art.46.- Vicetesorero.**

Corresponde al Vicetesorero las funciones siguientes:

a) Las del Tesorero y como titular en ausencia de éste.

b) Igualmente también tendrá las funciones de vocal en Junta Directiva.

**Art.47.- Vicecontador.**

Corresponde al Vicecontador las funciones siguientes:

a) Las del Contador y como titular en ausencia de éste.

b) Igualmente también tendrá las funciones de vocal en Junta Directiva.

**Art.48.- Presidentes de la Asociación en las Comunidades Autónomas.**

Cada Comunidad Autónoma deberá tener a un Asociado de la misma que sea nombrado como Presidente en ésta.

Sin perjuicio de las funciones incluidas en otros artículos, conforme a lo previamente acordado por Asamblea General y/o Junta Directiva, corresponde al Presidente en cada Comunidad Autónoma:

a) Realizar las funciones del Presidente de la Asociación cuando proceda y por delegación escrita de éste en la Comunidad Autónoma a la que pertenezca.

b) De forma excepcional para una gestión concreta fuera de su Comunidad Autónoma, podrá realizar las funciones de Presidente de la Asociación por delegación escrita de éste.

c) Organizar, dirigir y presidir los actos y actividades realizados en su Comunidad Autónoma.

d) Nombrar y destituir a los Asociados que asistan al Presidente ejerciendo como delegados provinciales. En caso de existir estos cargos tendrán la misma vigencia que el Presidente que les nombró.

e) Igualmente también tendrá las funciones de vocal en Junta Directiva.

#### **Art.49.- Vocales.**

Sin perjuicio de las funciones individuales atribuidas a cada cargo de Junta Directiva, en las reuniones de ésta todos los miembros actuarán como vocales participando con voz y voto.

Participarán con carácter general en todas las funciones atribuidas a la Junta Directiva.

Deberán formar parte de las comisiones de trabajo conforme a lo acordado en cada momento por la Junta Directiva, participando en todas las competencias que se les asignen.

#### **Art.50.- Convocatoria de Junta Directiva.**

##### **1. Solicitud de convocatoria.**

Podrán solicitar convocatoria de Junta Directiva cuando lo soliciten por escrito y de forma conjunta al menos el treinta y cinco por ciento de los miembros que la componen.

La solicitud se deberá remitir a todos los miembros por e-mail (con los e-mails de todos los destinatarios visibles).

Si la solicitud escrita llegara físicamente a la Asociación, el Secretario de forma inmediata comunicará la recepción de esta solicitud a todos los miembros por e-mail (con los e-mails de todos los destinatarios visibles).

El Secretario acusará recibo de la solicitud de convocatoria al solicitante.

El solicitante deberá relacionar los asuntos propuestos para incluir en el orden del día. En la convocatoria éstos deberán estar transcritos literalmente a la solicitud, al principio y justo después de “lectura y aprobación, si procede, del acta anterior”. En caso de recibir posteriormente, propuestas desde otros miembros de Junta Directiva, éstos serán incorporados por orden cronológico a su recepción en secretaría.

Desde la fecha de recepción de la primera solicitud en secretaría, el Presidente permitirá un plazo de cinco días antes de convocar para que todos los cargos de Junta Directiva también puedan aportar propuestas a incorporar en el orden del día, de la misma forma que el solicitante inicial.

##### **2. Convocatoria.**

Se realizará y firmará por el Presidente o persona que le sustituya, en respuesta a la solicitud conforme a lo descrito en el punto uno de este artículo, para su celebración en un plazo mínimo de once días y un máximo de dieciocho días a la fecha de celebración. Las reuniones deberán celebrarse los viernes y/o sábados con el fin de facilitar a los miembros de Junta Directiva planificarlas y compatibilizarlas con sus obligaciones profesionales y personales.

El lugar de celebración se elegirá siempre con criterios de ahorrar gastos para la Asociación y facilitar en lo posible los desplazamientos de todos sus miembros. En el caso de estar convocada previamente una reunión de Asamblea General, la fecha para celebrar la reunión de Junta Directiva (independientemente de la fecha de solicitud) será el día anterior a la celebración de Asamblea y en el mismo lugar.

Excepcionalmente no se requerirá plazo previo de convocatoria para reuniones, cuando estando presentes todos y cada uno de los miembros, así se acordare por unanimidad. Las Juntas así constituidas recibirán la denominación de reunión de Junta Directiva Extraordinaria y Universal.

Deberá contener los siguientes apartados:

- a) Fecha de la convocatoria.
- b) Lugar de celebración.
- c) Fecha y hora para celebración en primera convocatoria, indicando que treinta minutos después será en segunda convocatoria.
- d) Relación de los cargos y nombres de los miembros convocados.
- e) Orden del día.

Se hará llegar a los miembros de la Junta Directiva como mínimo por e-mail (con los e-mails de todos los destinatarios visibles), adjuntando toda la documentación a tener en cuenta en la reunión para tratar los asuntos y la adopción de acuerdos, si procede.

### 3. Facultad de los solicitantes para convocar.

Si el Presidente, no convocare o convocare para su celebración con posterioridad al plazo máximo indicado en este artículo, los solicitantes estarán legitimados para proceder a la convocatoria, haciéndose constar esta circunstancia y firmándose por la persona que encabece el listado.

### **Art.51.- Orden del día de Junta Directiva.**

Deberán contener en este orden la siguiente relación de apartados:

- a) Nombramiento de Presidente y Secretario para esta Junta Directiva en caso de ausencia de los titulares.
- b) Lectura y aprobación, si procede, del acta anterior.
- c) Relación de los asuntos a tratar, mencionando el nombre de los promotores en cada uno.
- d) Ruegos y preguntas.

No se podrán volver a incorporar al orden del día asuntos que ya se hubieran tratado y desestimado anteriormente (en los últimos doce meses), excepto en lo referente a los asuntos descritos en el artículo 39.2-n), y/o en el caso de que el asunto propuesto esté respaldado por mas del cincuenta por ciento de los miembros de Junta Directiva.

En las reuniones no se podrá adoptar ningún acuerdo en relación a asuntos que no estén previamente incluidos en el orden del día de la convocatoria, y si se adoptara algún acuerdo, estos serán nulos y por tanto no se podrán aplicar ni ejecutar. De darse esta situación, serán responsables por consentirlo quienes ejerzan de Presidente y Secretario en esa reunión. Lo anteriormente expuesto, es sin perjuicio de la posibilidad de exponer asuntos no incluidos en el orden de día en el punto de ruegos y preguntas, pero sin poder adoptar acuerdos.

## **Art.52.- Quórum.**

La Junta Directiva quedará válidamente constituida habiendo sido convocada conforme a lo dispuesto en estos Estatutos, en primera convocatoria cuando estén presentes el cien por cien de los miembros que la componen, y en segunda convocatoria (treinta minutos después) cuando estén presentes más del cincuenta por ciento de sus miembros.

## **Art.53.- Desarrollo y adopción de acuerdos en Junta Directiva.**

### **1. Inicio de la Junta Directiva.**

Habiendo quórum suficiente para iniciar la Junta Directiva actuarán como Presidente y Secretario los titulares o personas que les sustituyan. En caso de que no estén presentes el Presidente y/o Secretario, ni las personas que les sustituyan, se nombrará para esa Junta Directiva, Presidente y/o Secretario provisional de entre los presentes.

El Presidente abrirá y cerrará las sesiones de cada reunión, y el Secretario reflejará en acta el desarrollo de la reunión, los asuntos tratados y los acuerdos adoptados en cada sesión.

Antes de iniciar el orden del día el Secretario creará una lista (donde aparezca en todas sus páginas el número y fecha del acta) con los cargos y nombres de los presentes recogiendo de los mismos la firma y nombre y apellidos manuscritos en letra mayúsculas, y esta se incorporará en el acta como anexo.

Para participar sus miembros deberán estar presentes, no se podrá delegar la representación de los miembros no presentes.

El Presidente o la persona a quien éste designe, actuará como moderador controlando los turnos de palabra y los tiempos de cada intervención.

### **2. Desarrollo.**

Siguiendo rigurosamente el orden del día el Presidente permitirá que al principio de cada asunto a tratar, el solicitante de la propuesta intervenga para realizar una exposición de la misma, y completándose ésta con intervenciones de otros miembros. En el turno de réplica y el solicitante podrá volver a intervenir para aportar respuestas y aclaraciones a las preguntas que realicen los intervinientes.

Previa petición de la palabra por parte de los presentes que quieran intervenir, el moderador irá dando los turnos de intervención a cada uno de ellos. Cada turno tendrá una duración máxima en función del asunto a tratar.

Finalizadas las intervenciones, el Presidente junto al promotor/es de la propuesta plantearán de forma clara los acuerdos planteados para someterlos a votación. Para realizar la votación se planteará una pregunta en cada propuesta de acuerdo y redactada de tal forma que sólo admita una respuesta afirmativa o negativa, procediéndose posteriormente a la votación para adoptar el acuerdo, si procede.

Debido a la responsabilidad colegiada para la Junta Directiva en sus acuerdos, todos los miembros estarán obligados a participar en las decisiones, debiendo motivarlo posteriormente quien se abstenga y haciéndolo constar en acta.

El Secretario realizará el recuento de votos dejando constancia en acta de los acuerdos sometidos a votación y los resultados obtenidos, indicando claramente el número total de votos válidamente emitidos, de los afirmativos y de los negativos. Posteriormente el Secretario dará a conocer el resultado de la votación y el comentario de si el acuerdo ha sido aprobado o no.

Los presentes podrán pedir que el Secretario haga constar expresamente en acta sus intervenciones, transcribiéndolas literalmente o adjuntado el documento escrito que aporten en esa reunión.

Las reuniones podrán ser registradas con dispositivos electrónicos de audio y/o vídeo para dejar constancia del desarrollo de la reunión, y en especial para facilitar la toma de datos del Secretario para redactar el acta. Este documento multimedia formará parte del archivo de la Asociación y será custodiado por el Secretario.

**Art.54.- Comisiones de trabajo.**

La Junta Directiva repartirá sus competencias en grupos de personas creando para ello comisiones de trabajo. Serán nombradas para mandatos con duración del año natural en el que sean nombradas, aunque podrán ser cesadas y/o modificadas en cualquier momento por acuerdo de Junta Directiva. Finalizado ese mandato seguirán en funciones hasta su renovación, si procede.

Para realizar sus reuniones físicas se elegirán lugares teniendo en cuenta criterios de ahorro de gastos para la Asociación, facilidad de comunicaciones para desplazamientos de sus miembros, disponibilidad de transporte público, alojamientos suficientes, etc.

Sus componentes serán elegidos por la Junta Directiva, y con carácter general serán miembros de ésta, aunque de forma excepcional también podrán formar parte otros Asociados. Cada comisión y en la primera reunión que realicen y para actuar como portavoz y coordinador de la misma, nombrarán a un Presidente de entre ellos y que deberá ser un miembro de Junta Directiva.

Ningún Asociado podrá participar al mismo tiempo en más de dos comisiones de trabajo.

Estarán formadas por un mínimo de tres personas y un máximo de cinco, a excepción de la comisión electoral que estará formada por seis miembros.

Las comisiones tendrán asignado un presupuesto individual para cada una y cada ejercicio social, siendo el Presidente de cada comisión el encargado de controlar que los gastos incurridos nunca superen lo presupuestado. El control mencionado anteriormente, se entiende sin perjuicio de las competencias de otros cargos de Junta Directiva en materia económica de la Asociación.

Las reuniones de ésta podrán ser de forma presencial y/o virtual, pero siempre de viva voz.

Las comisiones de trabajo permanentes serán las siguientes:

- a) Comisión ejecutiva estará formada por el Presidente, Vicepresidente, Secretario, Tesorero y Contador.
- b) Comisión de admisión de Asociados formando parte de ella el Secretario.
- c) Comisión de formación.
- d) Comisión de imagen, publicidad y publicaciones propias.
- e) Comisión de actos culturales y congresos.

f) Comisión de convenios entre la Asociación y otras entidades (públicas o privadas). La naturaleza de los convenios a estudiar, plantear y negociar, deberán ser acordados previamente por la Junta Directiva. Para realizar estos convenios con otras entidades y previo acuerdo de Junta Directiva, podrán ser firmados por algún miembro de ésta comisión por delegación del Presidente y para cada convenio en concreto.

g) Comisión de control económico-financiero. Estará formada por cinco miembros diferentes a los cargos de Presidente, Vicepresidente, Secretario, Tesorero y Contador. Esta comisión se renovará obligatoriamente cada año natural, con el fin de que no participen los mismos miembros más de un año consecutivo.

También se crearán otras comisiones de trabajo no permanentes para determinadas gestiones (comisión electoral, comisión de conflictos, y otras específicas).

Se evitará en lo posible cualquier intromisión en el funcionamiento interno y/o en la gestión de asuntos de competencia asignada a cada comisión de trabajo, y por otros asociados ajenos a ella. En caso de conflicto de competencias entre varias comisiones de trabajo y en relación a algún asunto concreto, la Junta Directiva decidirá cual es la comisión competente en cada caso.

#### **Art.55.- Compensación económica a los miembros de Junta Directiva y/o comisiones de trabajo.**

1. Los miembros de la Junta Directiva ejercerán su cargo gratuitamente, sin perjuicio de lo dispuesto en el punto dos.

2. Los miembros de Junta Directiva y los Asociados que colaboren con éstos en el desempeño de sus cargos o participando en alguna comisión de trabajo, y conforme a lo dispuesto en los presupuestos para cada ejercicio social serán reembolsados económicamente de los gastos soportados y debidamente justificados, como por ejemplo, en concepto de desplazamientos, dietas y alojamientos.

3. Serán compatibles el desempeño de cargo en Junta Directiva con el mantenimiento de relación profesional y/o empresarial con la Asociación a título personal o mediante cualquier tipo de sociedad de la que sea socio, o exista vinculación familiar hasta segundo grado. No obstante, para ello se precisará previamente el acuerdo adoptado por la Junta Directiva y su posterior ratificación, si procede, por la Asamblea General. En caso de darse esta circunstancia, en las cuentas anuales de cada ejercicio social se reflejará el importe total de compensaciones económicas percibidas por miembros o personas vinculadas a cargos de Junta Directiva.

#### **Art.56.- Cese de los cargos de Junta Directiva.**

Los miembros de la Junta Directiva cesarán en sus respectivos cargos por las siguientes causas:

a).- Por renuncia, por libre voluntad de la persona que ostenta el cargo comunicándolo por escrito a la Junta Directiva.

b).- Por muerte o declaración de fallecimiento.

c).- Por resolución judicial.

d).- Por incapacidad, inhabilitación, o incompatibilidad, de acuerdo con lo establecido en la normativa vigente.

e).- Por la pérdida de la condición de Asociado.

f).- Por transcurrir el periodo de su mandato. Para este caso, los cargos permanecerán en funciones hasta que se proceda por parte de la Asamblea General a la elección de una nueva Junta Directiva, en los documentos que debieran firmar cada uno de los cargos se tendrá que incluir el término “en funciones”.

g).- Por acuerdo adoptado en Asamblea General Extraordinaria y conforme a lo dispuesto en los Estatutos y Reglamento de Régimen Interior.

h).- Ante la pérdida de confianza de cualquier cargo y previa apertura y resolución de expediente disciplinario, podrá adoptarse el acuerdo de cese en reunión de Junta Directiva con un quórum mínimo del 80% de sus miembros y en decisión adoptada por mayoría absoluta. Posteriormente este acuerdo será sometido a Asamblea General Extraordinaria.

Así mismo y conforme a la normativa vigente, estos cambios en el órgano de dirección, previo acuerdo adoptado en Asamblea General Extraordinaria, si procede, se comunicarán al Registro Nacional de Asociaciones.

## **TITULO IV. REGIMEN DE ADMINISTRACION, ECONOMICO Y OBLIGACIONES FORMALES.**

### **CAPITULO I. REGIMEN DE ADMINISTRACION.**

#### **Art.57.- Régimen de Administración.**

Por delegación de la Asamblea General de Asociados, la Junta Directiva gestionará y administrará todos los recursos de la Asociación de la forma más eficaz y eficiente posible para conseguir los fines sociales, y siguiendo todo lo dispuesto en los presupuestos aprobados para cada ejercicio social.

Con el fin de ordenar y controlar la gestión de la Asociación, se realizarán periódicamente los registros contables e informes necesarios para que los Asociados dispongan de indicadores sobre el funcionamiento de ésta, todo ello conforme a lo regulado en los capítulos siguientes.

### **CAPITULO II. REGIMEN ECONOMICO.**

#### **Art.58.- Patrimonio social.**

En el momento de su adaptación a la Ley Orgánica 1/2002 (el 21 de mayo de 2005), el patrimonio social era de setenta y cinco mil ochocientos cuarenta y seis euros con veintidós céntimos (75.846,22 euros), reflejo de los fondos propios del balance auditado a fecha 31 de diciembre de 2004. En el momento de la aprobación de estos Estatutos los fondos propios del último balance aprobado a fecha 31/12/2011 era de trescientos trece mil seiscientos cuarenta con noventa y seis (313.640,96) Euros.

Con el fin de dotar de viabilidad financiera a la Asociación, los fondos propios de la Asociación deberán mantenerse como mínimo en una cantidad equivalente al 15% del importe neto de la cifra de ingresos obtenidos en el ejercicio social anterior.

Los fondos propios acumulados por los beneficios obtenidos en la Asociación, derivados del ejercicio de sus actividades, incluidas las prestaciones de servicios, etc., deberán destinarse exclusivamente al cumplimiento de sus fines, sin que quepa en ningún caso su reparto entre los Asociados y/o familiares de éstos, ni su cesión gratuita a persona física o jurídica con o sin interés lucrativo. Esto último sin perjuicio de lo dispuesto para el caso de liquidación de la Asociación.

La Asociación deberá figurar siempre como titular de todos los bienes y derechos adquiridos y destinados a cumplir con sus fines sociales. Estos se harán constar en su inventario y se inscribirán, en su caso, en los Registros Públicos correspondientes.

#### **Art.59.- Ejercicio social.**

El ejercicio social coincidirá con el año natural, por lo que comenzará el 1 de enero y finalizará el 31 de diciembre de cada año.

Siempre se cumplirá con lo dispuesto en los presupuestos para cada ejercicio social conforme a los acuerdos adoptados en Asamblea General, gestionándose los recursos de la Asociación con eficacia y eficiencia, y así garantizando su estabilidad financiera.

#### **Art.60.- Ingresos de la Asociación.**

La Asociación en el desarrollo de sus actividades sociales y conforme a lo dispuesto por la Asamblea General en relación al presupuesto aprobado para cada ejercicio social, obtendrá ingresos por los siguientes conceptos:

- a) Facturación a los Asociados por cuotas de ingreso, ordinarias y extraordinarias.
- b) Facturación por servicios prestados (formación, etc.).
- c) Facturación por venta de publicaciones de la Asociación.
- d) Facturación por publicitar en las actividades sociales a entidades colaboradoras con esta Asociación.
- e) Subvenciones oficiales recibidas.
- f) Donaciones, herencias o legados recibidos, y aceptados si procede, a criterio de la Junta Directiva.
- g) Otros ingresos procedentes del desarrollo de sus actividades sociales.
- h) Los recursos que provengan del rendimiento del patrimonio social.

#### **Art.61.- Presupuestos.**

Cada año la Junta Directiva elaborará una propuesta de presupuesto para el ejercicio social en curso, y lo someterá para su aprobación, si procede, por la Asamblea General.

Los presupuestos para cada ejercicio social, regularán desde el punto de vista económico la puesta en marcha del plan de actividades sociales previsto y aprobado previamente por la Asamblea General, valorando los ingresos y gastos a utilizar, y además definiendo y valorando la financiación de que dispondrá.

Las fuentes de financiación que podrá utilizar la Asociación tendrán su origen en el cobro de los ingresos definidos en el artículo anterior y el endeudamiento externo necesario conforme a lo previsto y aprobado para cada ejercicio social.

Los ingresos obtenidos por servicios prestados y actividades realizadas deberá ser igual o superior a la suma de todos los costes que supongan éstos para la Asociación. Para planificar éstos se realizará la separación necesaria entre las actividades y los servicios generales gratuitos y los de pago para los Asociados.

En cada presupuesto se valorará el plan de actividades a realizar, fijando las tarifas y precios aplicables a cada uno de los ingresos siguientes: Habituales por cuotas periódicas, por servicios prestados, etc.

Se realizará un presupuesto con formato de cuenta de pérdidas y ganancias y otro desglosado en actividades y servicios prestados necesarios para desarrollar el plan de actividades. La Junta Directiva podrá realizar pequeños cambios y ajustes durante el ejercicio en las cantidades asignadas a actividades y servicios prestados, pero siempre sin exceder el presupuesto global de gastos de la Asociación.

Cada presupuesto deberá tener asignada una partida para cada Comunidad Autónoma con la que se puedan financiar las actividades sociales específicas que se haya acordado realizar en ellas.

Se fijarán para cada ejercicio social y conforme a lo definido en el artículo 55, los conceptos y cantidades acordadas en compensación a los gastos incurridos por los asociados en el desempeño de sus competencias, ya sea por participar como miembro de Junta Directiva, y/o como miembro de comisiones de trabajo.

**Art.62.- Contabilidad.**

Conforme a lo dispuesto en la normativa contable vigente, se realizarán las anotaciones contables necesarias para que la contabilidad refleje en sus estados financieros la imagen fiel del patrimonio, la situación financiera y del resultado de la Asociación en cada ejercicio social.

Se aplicará el Plan General Contable, y en especial la normativa contable específica para entidades sin fines lucrativos.

Se deberá disponer en relación a cada ejercicio social de los registros necesarios para poder obtener un inventario detallado con los bienes utilizados por la Asociación, separando los propios de los ajenos usados en régimen de arrendamiento.

**Art.63.- Cuentas anuales y estados financieros.**

Las cuentas anuales estarán integradas por los documentos que se exijan en el Plan General de Cuentas y el específico para entidades sin fines lucrativos. Como mínimo contendrán balance de situación, cuenta de pérdidas y ganancias, memoria e informe de auditoría externa.

En la memoria se deberá incluir información sobre retribuciones económicas que reciban los miembros de Junta Directiva por el desempeño de sus cargos. También deberá reflejarse el importe de las retribuciones percibidas en relación a actividades profesionales y/o empresariales por miembros y/o personas y entidades vinculadas a los cargos de Junta Directiva, conforme a lo descrito en el artículo 55.3.

Para mayor transparencia en relación a la gestión contable realizada por la Junta Directiva, se realizará una auditoría financiera externa, y su informe se incluirá como parte de las cuentas anuales.

Cuando se den determinadas condiciones previstas en la normativa vigente, se deberán incluir otros estados financieros.

**CAPITULO III. OBLIGACIONES DE DOCUMENTACION.**

**Art.64.- Libros obligatorios.**

Como mínimo y debidamente legalizados, se deberá disponer de los siguientes:

-Libro de Asociados, donde se deberá tener actualizada la relación de todos ellos, identificando la fecha en la que adquiere la situación de ejerciente o no ejerciente, incluyendo los datos necesarios para poder ponerse en contacto con ellos (como el e-mail).

-Libro Diario.

-Libro de Inventario y Cuentas.

-Libro de Actas de Asamblea General.

-Libro de Actas de Junta Directiva.

**Art.65.- Memoria de actividades.**

Será redactada y presentada por la Junta Directiva, informando en detalle de las actividades realizadas en el ejercicio social por la Asociación y conforme al plan de actividades, incluyendo datos estadísticos y comparativos entre lo previsto y lo realizado. En la redacción, independientemente de mencionar los nombres de las personas participantes directamente en la organización y/o realización de las actividades desarrolladas, se presentará como resultados de gestión obtenidos por la Junta Directiva en su conjunto.

**Art.66.- Las Actas.**

En cada reunión que se celebre el Secretario dejará constancia por escrito en acta de los asuntos tratados y de los acuerdos adoptados.

Las actas deberán contener los apartados y en el orden siguiente:

1. Lugar de celebración, fecha y hora de inicio.
2. Se dejará constancia del número de asociados presentes y representados por delegación, además de si existe quórum suficiente para iniciar la reunión. Se anexará al acta una relación con los asociados presentes y no presentes representados por delegación en el caso de Asamblea General.
3. Transcripción literal de la convocatoria, mencionando la forma de envío de ésta.
4. Desarrollo de la reunión que deberá ser siguiendo el orden del día de la convocatoria y numerando los asuntos tratados. De cada asunto tratado se indicará la exposición realizada, las deliberaciones, y los acuerdos adoptados.

El plazo para transcribir el texto del acta a su correspondiente libro será de un máximo de quince días desde la fecha de celebración de la reunión, esté o no aprobada la misma. Enviando de inmediato a los miembros de la Junta Directiva copia del texto de la misma.

En el caso de que el acta se someta a aprobación el mismo día de la reunión, cualquier corrección en la redacción que se acuerde se incluirá como texto definitivo en la transcripción al libro de actas.

En el caso de que el acta se someta a aprobación en la siguiente reunión, cualquier corrección que se acuerde se hará constar como tal en el acta de la siguiente reunión en la que se aprueba.

**CAPITULO UNICO.**

**Art.67.- Disolución.**

La Asociación se disolverá por las siguientes causas:

- a) Por acuerdo adoptado por mayoría cualificada que supere el setenta y cinco por ciento de los votos válidamente emitidos en Asamblea General Extraordinaria.
- b) Por las causas que se determinan en el artículo 39 del Código Civil.

**Art.68.- Liquidación.**

Acordada la disolución de la Asociación, se abrirá el periodo de liquidación hasta el fin del cual la Asociación conservará su personalidad jurídica.

Los miembros de la Junta Directiva en el momento de la disolución se convertirán en liquidadores, salvo que sean otros los designados expresamente por la Asamblea General o el Juez que en su caso determine la disolución.

El patrimonio resultante después de pagadas las deudas y cargas sociales, se destinará como donaciones a entidades no lucrativas que persigan fines sociales de interés general análogos a los realizados por ésta Asociación.

Corresponderá a los liquidadores, entre otras, las gestiones siguientes:

- a) Velar por la integridad del patrimonio de la Asociación.
- b) Concluir las operaciones pendientes y efectuar las nuevas que sean precisas para la liquidación.
- c) Cobrar los créditos de la Asociación.
- d) Liquidar el patrimonio y pagar las deudas a los acreedores.
- e) Aplicar los bienes sobrantes a los fines previstos por los Estatutos.
- f) Solicitar los asientos que correspondan en el Registro.

En el caso de insolvencia de la Asociación, la Junta Directiva, o en su caso los liquidadores, promoverán inmediatamente el oportuno procedimiento concursal ante el Juez competente.

## **TITULO VI. MODIFICACION DE ESTATUTOS Y GARANTIAS JURISDICCIONALES.**

### **CAPITULO I. MODIFICACION DE ESTATUTOS.**

#### **Art.69.- Modificación de Estatutos y Reglamento de Régimen Interior.**

Para modificar los Estatutos y el Reglamento de Régimen Interior, la Junta Directiva nombrará una comisión de trabajo encargada de realizar el estudio y redacción del borrador correspondiente, y una vez aprobado éste se presentará como propuesta de modificación ante la Asamblea General Extraordinaria.

Los Estatutos y el Reglamento de Régimen Interior solo podrán ser modificados por la Asamblea General Extraordinaria y en acuerdo adoptado por mayoría cualificada que supere el setenta y cinco por ciento de los votos válidamente emitidos.

El acuerdo de modificación de Estatutos se adoptará cumpliendo lo dispuesto en el art. 16 de la Ley Orgánica 1/2002, reguladora del Derecho de Asociación, y por ello solo producirá efectos para los Asociados y para terceros, desde que se haya procedido a su inscripción en el Registro Nacional de Asociaciones.

Con la entrada en vigor de estos Estatutos, quedan derogados y sin efecto, los acuerdos de Asamblea General que se opongan a ellos y los Estatutos y textos regulatorios anteriores.

#### **Art.70.- Cambios de la denominación de cargos en Junta Directiva.**

En caso de realizar alguna modificación en los Estatutos y que afecte a la denominación de los cargos que compongan la Junta Directiva, se deberán nombrar de entre sus miembros a las personas designadas para cada nuevo cargo. Estas designaciones se realizarán por la Junta Directiva de entre sus miembros, y se someterá a ratificación en la primera Asamblea General que se realice.

### **CAPITULO II. GARANTIAS JURISDICCIONALES.**

#### **Art.71.- Garantías jurisdiccionales.**

Para las discrepancias relacionadas con el funcionamiento interno de la Asociación será competente el orden jurisdiccional civil conforme a lo dispuesto en el artículo 40 de la Ley Orgánica 1/2002.

Cualquier Asociado o persona que acredite un interés legítimo, ante acuerdos y/o actuaciones de la Asociación que estimase contrarios al ordenamiento jurídico, podrá impugnarlos por los trámites judiciales que corresponda.

Los Asociados, ante acuerdos y/o actuaciones en la Asociación que estimen contrarios a los Estatutos, podrán impugnar en los tribunales dentro del plazo de cuarenta días, a partir de la fecha de adopción de los mismos, instando su rectificación o anulación y la suspensión preventiva en su caso, o acumulando ambas pretensiones por los trámites establecidos en la Ley de Enjuiciamiento Civil.