



**ESTATUTOS**  
**DAMA ESPAÑA**  
**Julio 2020**  
**Versión 7**

## Índice de Contenido:

Índice de Contenido:.....	2
TÍTULO I DENOMINACIÓN, NATURALEZA Y DURACIÓN, PERSONALIDAD Y RÉGIMEN JURÍDICO, DOMICILIO, ÁMBITO.....	4
Artículo 1.- Denominación.....	4
Artículo 2.- Naturaleza y duración.....	4
Artículo 3.- Personalidad y régimen jurídico.....	4
Artículo 4.- Domicilio.....	5
Artículo 5.- Ámbito funcional y territorial.....	5
TÍTULO II FINES Y COMPETENCIAS.....	6
Artículo 6.- Fines.....	6
Artículo 7.- Competencias.....	8
TÍTULO III DE LOS ASOCIADOS: NATURALEZA, INCORPORACIÓN, PÉRDIDA Y RECUPERACIÓN, DERECHOS Y OBLIGACIONES.....	11
Artículo 8.- Asociados.....	11
Artículo 9.- Condiciones de incorporación.....	11
Artículo 10.- Libro registro de Asociados.....	12
Artículo 11.- Derechos de los Asociados.....	12
Artículo 12.- Obligaciones de los Asociados.....	13
Artículo 13.- Pérdida de la condición de Asociado.....	14
Artículo 14.- Recuperación de la condición de Asociado.....	15
TÍTULO IV - DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO.....	16
CAPÍTULO I - DEFINICIÓN.....	16
Artículo 15.- Órganos de gobierno.....	16
CAPÍTULO II - DE LA ASAMBLEA GENERAL.....	16
Artículo 16.- Naturaleza y composición.....	16
Artículo 17.- Convocatoria.....	16
Artículo 18.- Constitución y celebración.....	18
Artículo 20.- Facultades de la Asamblea General.....	19
CAPÍTULO III - DE LA JUNTA DIRECTIVA.....	20
Artículo 21.- Naturaleza y composición.....	20
Artículo 22.- Convocatoria, constitución y adopción de acuerdos.....	21
Artículo 23.- Facultades de la Junta Directiva.....	22

CAPÍTULO IV - DEL COMITÉ EJECUTIVO .....	24
Artículo 24.- Naturaleza, composición y funciones.....	24
TÍTULO V - DE LOS CARGOS DIRECTIVOS .....	25
Artículo 25.- Cargos Directivos .....	25
Artículo 26.- El Presidente.....	25
Artículo 27.- El Secretario .....	26
Artículo 28.- El Tesorero .....	27
TÍTULO VI - DE LA GESTION DE LA ASOCIACIÓN .....	28
Artículo 29.- Principios rectores de la gestión de la Asociación. ....	28
Artículo 30.- Recursos adicionales sustentadores del crecimiento. ....	28
Artículo 31.- Las Comisiones o Grupos de Trabajo.....	29
TITULO VII DEL RÉGIMEN ECONÓMICO ADMINISTRATIVO.....	30
Artículo 32.- Recursos Económicos.....	30
Artículo 33.- El patrimonio de la Asociación .....	30
Artículo 34.- Régimen de cuotas, derramas y otras aportaciones .....	31
Artículo 35.- Gestión de recursos y fondos .....	31
Artículo 36.- Ejercicio económico .....	31
Artículo 37.- Presupuesto económico .....	32
Artículo 38.- Verificación de cuentas.....	32
Artículo 39.- Información a los Socios .....	32
TITULO VIII RÉGIMEN DISCIPLINARIO .....	33
Artículo 40.- Faltas. ....	33
Artículo 41.- Sanciones.....	33
TITULO IX DE LA FUSIÓN, DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN.....	34
Artículo 42.- Fusión, Federación o Confederación. ....	34
Artículo 43.- Causas de disolución.....	34
Artículo 44.- Comisión liquidadora.....	34
DISPOSICIÓN FINAL .....	35

## **TÍTULO I**

### **DENOMINACIÓN, NATURALEZA Y DURACIÓN, PERSONALIDAD Y RÉGIMEN JURÍDICO, DOMICILIO, ÁMBITO**

#### **Artículo 1.- Denominación**

1. La Asociación se denomina DAMA España y desarrollará los fines, objetivos y actividades que se especifican en los presentes Estatutos.
2. El anagrama y logotipo de la Asociación serán los aprobados por Dama Internacional a los que se añade la palabra ESPAÑA.
3. DAMA España es el capítulo español de DAMA International.

#### **Artículo 2.- Naturaleza y duración**

1. La Asociación tiene carácter profesional, está constituida al amparo del derecho de asociación reconocido en la Constitución Española en sus artículos 7, 22, 28.1 y 52 y se somete a la legislación vigente en materia de Asociaciones Ley 1/2002 de 22 de marzo Reguladora del Derecho de Asociación.
2. La Asociación tiene carácter voluntario, carece de fines lucrativos y se rige por criterios democráticos a través de representantes libremente elegidos.
3. La Asociación es apolítica y autónoma, esto es, independiente de la Administración, de las organizaciones de los trabajadores y empresarios, y de los partidos políticos.
4. La Asociación se constituye con duración indefinida y pretende desarrollarse en todo el territorio nacional.

#### **Artículo 3.- Personalidad y régimen jurídico**

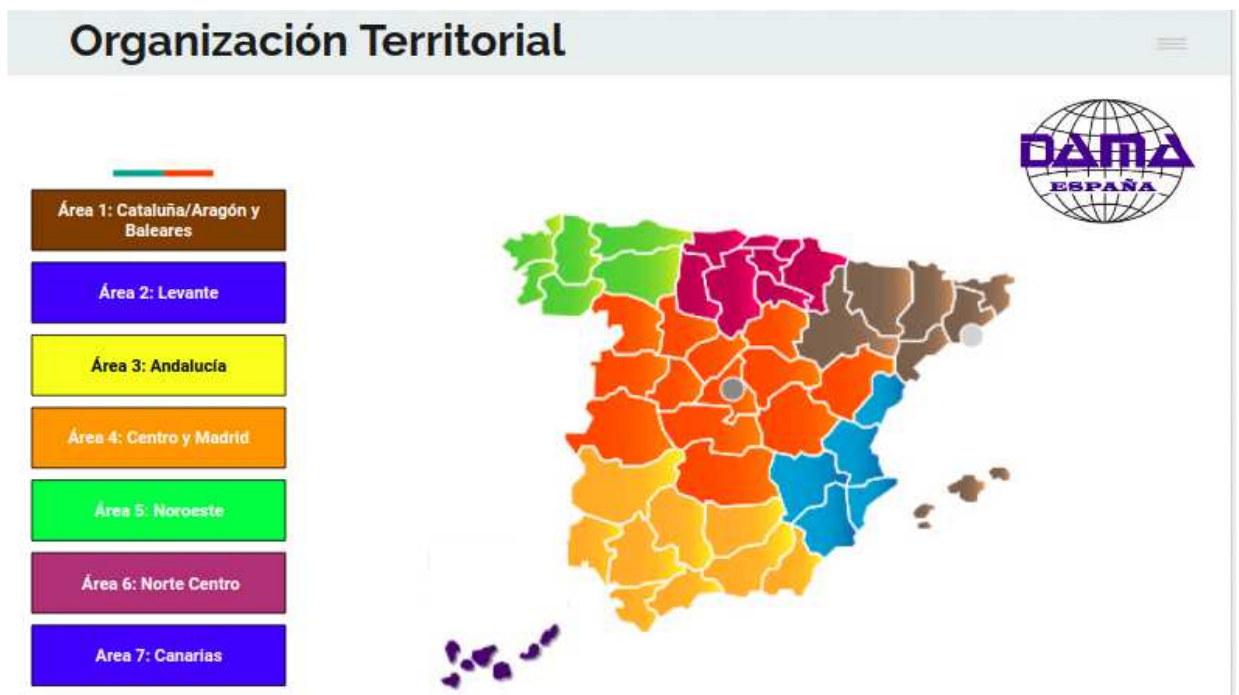
1. La Asociación tiene, para poder desarrollar y cumplir sus objetivos, plena personalidad jurídica y capacidad de obrar y poseerá patrimonio propio.
2. La Asociación se regirá por la legislación vigente sobre Asociaciones, esto es, Ley Orgánica 1/2002 de 22 de marzo y, en su caso, por la legislación que la complemente o sustituya, por la filosofía y orientaciones que inspire DAMA Internacional, por los presentes Estatutos y por los acuerdos que, de conformidad con los mismos, adopten sus órganos de gobierno en cuanto no se opongan a la legalidad vigente.

## Artículo 4.- Domicilio

1. La Asociación fija su domicilio en Valencia (46002), Calle en Llop, 2 – 2º, 5ª, pudiendo la Junta Directiva trasladar dicha sede y crear oficinas en aquellos lugares en que lo estime conveniente.
2. La Asociación podrá disponer de otros domicilios en otras provincias si se considerara necesario.

## Artículo 5.- Ámbito funcional y territorial

1. La Asociación está abierta a todo profesional o entidad cuya actividad tenga relación con el Dato, Big Data, Data Management, Gobierno del Dato, Calidad del Dato, Arquitectura y Modelado del dato, siendo esta relación enunciativa y no limitativa.
2. La Asociación desarrollará sus funciones en todo el territorio español.
3. La Asociación ha adoptado la distribución de áreas geográficas Nielsen, creando una geointerpretación que, dependiendo del vicepresidente 1º, contempla las siguientes delegaciones territoriales:



## **TÍTULO II**

### **FINES Y COMPETENCIAS**

#### **Artículo 6.- Fines**

1. Con carácter general, la Asociación tiene como fin la defensa de los legítimos intereses de los Asociados, tanto individuales, personales, industriales, de servicios, en todos sus ámbitos, así como promover el desarrollo del Sector económico y empresarial incluido en la Asociación y cooperar para la definición y fomento de tales intereses.
2. En concreto, son fines de la Asociación:

#### **2.1. Misión**

Promover y facilitar el desarrollo de la Cultura de Gestión de Datos e Información en España.

#### **2.2. Visión**

Ser el referente para organizaciones y profesionales en la Gestión de Datos e Información en España, para encontrar y aportar recursos, información, formación, educación y conocimiento en la materia.

#### **2.3. Propósito.**

DAMA ESPAÑA tiene el propósito de promover la comprensión, el desarrollo y la práctica de la gestión de los datos y la información como un activo clave de la empresa para apoyar la organización.

Contribuir de forma ágil a cumplir con la visión de la arquitectura empresarial, lo que conlleva cumplir con la visión estratégica de la compañía.

#### **2.4. Objetivos**

DAMA ESPAÑA a fin de poder realizar su MISIÓN sin perder de vista su VISIÓN, se propone dos tipos de OBJETIVOS. Unos genéricos y otros específicos.

2.4.1.1-Difundir y fomentar la cultura de la gestión de la información y los datos para aumentar, mejorar, organizar y fortalecer empresas y entidades, con el consiguiente beneficio para la comunidad.

2.4.1.2-Promover los principios y técnicas profesionales de gestión de la información y los datos en empresas, universidades, escuelas, asociaciones profesionales, organismos tanto públicos como privados.

2.4.2.1-Apoyar y mejorar el crecimiento profesional de los Asociados a través de conferencias, seminarios, publicaciones y otras iniciativas en el territorio nacional.

2.4.2.2-Ofrecer a los miembros de DAMA España, soporte a través de la habilitación de recursos (sitio web, educación, artículos, libros, etc.), para orientarlos en la resolución de sus necesidades en materia de gestión de datos e información.

2.4.3.1-Facilitar programas de formación y capacitación en gestión de información y datos que respalden los programas de certificación de Certified Data Management Professional (CDMP) de Dama Internacional.

2.4.3.2-Hacer del manual DMBok el marco de referencia sobre Data Management en nuestro país.

2.4.4-Establecer alianzas con otros organismos involucrados con la gestión de datos e información.

2.4.4.1-Consideraciones y compromisos.

La seguridad siempre debe ser una prioridad en los objetivos, productos, publicaciones y trabajos de nuestra asociación.

La organización no sólo tiene como objetivo ayudar a las empresas privadas, sino también a las organizaciones públicas. Para ello la asociación se compromete a contar, entre los miembros que conforman sus grupos de trabajo, con profesionales de ambos ámbitos.

## Artículo 7.- Competencias

Para la consecución de sus fines, la Asociación desarrollará las siguientes competencias:

1. Defender los intereses del conjunto o parte de los Asociados ante la sociedad y los poderes públicos, en especial, en el ámbito normativo y de política industrial y de servicios. Para ello, la Asociación realizará las siguientes actuaciones:
  - 1.1 Asumir la representación y gestión colectiva de sus Asociados o de parte de ellos, ante el Estado, las Comunidades Autónomas, las Provincias y los Municipios, así como ante toda clase de Autoridades, Organismos y centros e, igualmente ante toda clase de entidades privadas y personas naturales o jurídicas, ya sean españolas o extranjeras al efecto de plantear, negociar, gestionar y, en su caso, reivindicar todas aquellas cuestiones que puedan ser de interés para los Asociados.
  - 1.2 Promocionar la consolidación de España como actor relevante en el espacio de la Unión Europea en el ámbito del Data Management.
  - 1.3 Aprovechar nuevas oportunidades referidas al tratamiento y gestión de los datos, su calidad, seguridad a nivel nacional e internacional en interés del conjunto o parte de los Asociados.
  - 1.4 Coordinar su actuación con otros sectores de la industria o servicios para la obtención y desarrollo de nuevas oportunidades para la gestión y tratamiento, calidad y seguridad de los datos.
  - 1.5 Elaborar propuestas que impulsen cambios normativos en interés del conjunto o parte de los Asociados.
  - 1.6 Elaborar y defender las propuestas de actuación en materia de Data Management ante los poderes públicos, especialmente las referidas a:
    - 1.6.1 Desarrollo de sistemas de datos en los mercados industrial y de servicios del Sector.
    - 1.6.2 La eficiencia en el uso de los datos de las empresas del Sector.
    - 1.6.3 El impacto del dato en el Sector en la mejora de la sostenibilidad ambiental como parte de nuestra Responsabilidad Social.
    - 1.6.4 La capacidad de investigación, desarrollo e innovación sobre Data Management.
    - 1.6.5 El impacto del Data Management en las formas de vida de nuestra sociedad.
    - 1.6.6 La influencia del Data Management en las relaciones económicas internacionales.



2. El desarrollo del Data Management influyendo en la capacidad industrial y de servicios de las empresas españolas.
  - 2.1 Crear, establecer y obtener sistemas de financiación para la prestación de servicios a los Asociados, basados en cuotas, matrículas, donaciones, colaboraciones que no desvirtúen ser una Entidad sin ánimo de lucro.
  - 2.2 Defender todas las propuestas y actuaciones de la Asociación ante la opinión pública, en especial a través de campañas de comunicación y formación, redes sociales, webs, webinars, etc.
3. Prestar servicios a los asociados en el ámbito de su actividad, desarrollando las siguientes actuaciones:
  - 3.1 Organizar actividades de cualquier carácter asistencial y prestar los servicios propios de interés común para las empresas asociadas, pudiendo contratar por cuenta propia el personal y, en general, los servicios necesarios para el buen cumplimiento de los fines de la Asociación, teniendo en consideración que DAMA ESPAÑA es una organización formada por voluntarios.
  - 3.2 Actuar como soporte técnico o profesional de los Asociados y, en dicho cometido, asesorar, estudiar e informar sobre toda cuestión relacionada con el Data Management en beneficio de los Asociados.
  - 3.3 Prestar servicios de apoyo a la investigación, el desarrollo e innovación de las empresas dedicadas al Data Management en sus diferentes perfiles, así como las que éste puede generar en el conjunto de la economía y la sociedad.
  - 3.4 Promover el avance en los métodos y técnicas de gestión de datos en la empresa, particularmente mediante la realización y difusión de la investigación y la organización y funcionamiento de los oportunos medios de formación e información.
  - 3.5 Adecuar la oferta formativa a las necesidades de las empresas en el Data Management.
  - 3.6 Realizar todo tipo de estudios, análisis e informes sobre Data Management.
  - 3.7 Solicitar y gestionar ayudas y subvenciones.
  - 3.8 Conceder premios para la realización de estudios en instituciones docentes públicas o privadas, propias o ajenas, sobre materias relacionadas con los fines fundacionales.
  - 3.9 Promocionar y organizar congresos, cursos, seminarios, conferencias coloquios y, en general, todo tipo de reuniones empresariales y culturales de interés en todas las áreas de conocimiento y principalmente en el subsector del Data Management en las tecnologías de la información y las comunicaciones.

4. Articular los medios instrumentales que permitan desarrollar las competencias de la Asociación.

Dichos instrumentos serán los siguientes:

- 4.1 Fomentar el debate, la colaboración y la solidaridad entre los Asociados, facilitando posiciones comunes y aproximaciones para la consecución de todo aquello que, en materias de interés común, redunde en beneficio de estos y, en general, del Sector.
- 4.2 Estudiar todo tipo de problemas que se planteen con carácter genérico a las empresas, acordar las soluciones pertinentes y establecer las consiguientes líneas de actuación común entre los Asociados.
- 4.3 Para todo lo anterior, los Asociados constituirán las Comisiones o Grupos de Trabajo que se estimen necesarios para la mejor consecución de los objetivos de la Asociación.
- 4.4 Establecer, mantener y fomentar las relaciones con asociaciones nacionales e internacionales, pudiendo suscribir acuerdos de cooperación y colaboración en todas aquellas materias de interés común, especialmente los capítulos de Dama Internacional en otras nacionalidades.
- 4.5 Participar en asociaciones, federaciones y confederaciones profesionales cuando lo apruebe la Asamblea General.
- 4.6 Ejercitar ante los Tribunales o cualquier organismo público o privado las acciones que sean procedentes de conformidad con la legislación vigente en defensa de los valores de Dama España.
- 4.7 Adquirir y poseer bienes y contraer obligaciones con sujeción a la normativa vigente y teniendo en cuenta que DAMA España es una entidad sin ánimo de lucro.

Los fines, competencias e instrumentos mencionados anteriormente no constituyen enumeración exhaustiva ni suponen limitaciones para la actuación de la Asociación, pudiendo esta en general, cumplir cualesquiera otros fines derivados de su condición representativa de los intereses de los Asociados.

## **TÍTULO III**

# **DE LOS ASOCIADOS: NATURALEZA, INCORPORACIÓN, PÉRDIDA Y RECUPERACIÓN, DERECHOS Y OBLIGACIONES**

### **Artículo 8.- Asociados**

1. Dentro de la Asociación existirán las siguientes clases de Asociados:
  - a. Socios individuales  
Toda persona individual, profesional cualificado, relacionado con las actividades que se señalan en el artículo 5.1 de los presentes Estatutos.
  - b. Socios colectivos  
Las organizaciones empresariales, empresas, Instituciones, no podrán ser socios en las mismas condiciones que los socios individuales, pero podrán colaborar de diferentes formas (esponsorización y patrocinios, publicidad, ...), siendo la de adquirir membresías para sus miembros, asociados o empleados, en las condiciones que se establezcan por la Asamblea General la más común. Sus adquisiciones lo serán por tiempo limitado a un año y deberán ser nominales, asignadas a personas individuales, sin poder ser transferidas de unas a otras.
2. Los Socios tendrán la consideración de miembros de pleno derecho de la Asociación, con voz y voto en la Asamblea General y podrán formar parte de la Junta Directiva.
3. La Asociación dispondrá a través de Secretaría de un Libro Registro de Asociados, en estado de actualización permanente.

En las reuniones de la Asamblea General o de la Junta Directiva, un Socio podrá delegar u otorgar su representación a otro Socio, en los términos establecidos en los Artículos 18 y 22 de los presentes Estatutos.

4. Cada socio individual tiene la representación de sí mismo. Caso de no poder asistir podrá delegar el voto o su representación en otro socio individual mediante escrito adecuado dirigido a la secretaría antes de las 48 horas de la reunión de que se trate.

El correo electrónico será un medio válido de comunicación a estos efectos.

### **Artículo 9.- Condiciones de incorporación**

1. Para adquirir la condición de Asociado, será preciso solicitarlo por escrito al presidente de la Asociación mediante boletín de inscripción disponible a tal efecto en la web <https://www.damaspain.org/darse-de-alta/>.

2. La admisión de nuevos Asociados en la Asociación deberá ser aprobada por la Junta Directiva a propuesta del Comité Ejecutivo, tomando en consideración lo siguiente:
  - 2.1 Profesional del sector de tecnología o empresa por cuenta propia o ajena.
  - 2.2 Interés en Dama, sus objetivos, sus valores, su compromiso sin ánimo de lucro,
  - 2.3 Manifestación personal de honorabilidad.
3. A partir del momento en que el Comité Ejecutivo comunique la aceptación en la asociación, el Asociado dispondrá de 10 días hábiles, para hacer efectivo el pago de la cuota que corresponda. Dicha cuota será establecida por la Junta Directiva y aprobada por la Asamblea General con carácter anual.
4. Por el hecho de su admisión, cada Asociado, se compromete a observar y cumplir los presentes Estatutos, el código de Buenas Prácticas y Deontología Profesional de DAMA Internacional, las leyes aplicables a la Asociación y a sus Asociados y todos los acuerdos de la Asociación válidamente adoptados, así como a satisfacer y levantar las cargas de la Asociación en la cuantía y forma acordadas.

#### **Artículo 10.- Libro registro de Asociados**

Tal y como se recoge en el artículo 8.3, se llevará un libro registro de Asociados, indicando nombre y apellidos, NIF, domicilio, teléfono, correo electrónico, perfil en redes sociales, así como la fecha de alta y, en su caso, de baja; control de puestos de elección que en su misma acción y practica asociativa ocupe.

También se recogerán los datos profesionales tales como empresa, domicilio, teléfono de la empresa, correo electrónico de la empresa.

De la gestión, mantenimiento y custodia es responsable el Secretario.

Todos los datos recogidos de Asociados o de terceras partes interesadas, custodiadas por Secretaría, se encuentran al amparo de la LOPD GDD siendo aquella, además, responsable del cumplimiento legal.

#### **Artículo 11.- Derechos de los Asociados**

1. Los Socios tendrán los siguientes derechos, que no podrán ejercitar si no están al corriente en el pago de sus cuotas:
  - 1.1 Asistir y participar en las Asambleas con voz y voto, en los términos previstos en los presentes Estatutos.

- 1.2 Formar parte, asistir y participar en las Comisiones o Equipos de Trabajo de los que sean miembros o para los que hayan sido elegidos, contribuyendo con sus posiciones y su voto a la adopción de los acuerdos que resulten pertinentes.
- 1.3 Ser electores y elegibles para componentes de la Junta Directiva, pudiendo ocupar puestos de representación y cargos directivos de la Asociación, en los términos previstos en los presentes Estatutos. Así mismo, podrán ser electores y elegibles para Presidente y Secretario de las Comisiones o Equipos de Trabajo que se constituyan.
- 1.4 Expresar libremente sus opiniones en asuntos de interés profesional, empresarial u organizativo, formular propuestas y peticiones a los órganos de gobierno de la Asociación.
- 1.5 Tomar parte de cuantas actividades organice la Asociación en cumplimiento de sus fines.
- 1.6 Utilizar los servicios de que disponga la Asociación.
- 1.7 Recibir información sobre los acuerdos adoptados por los órganos de gobierno de la Asociación y las actuaciones emprendidas, así como del estado de cuentas de ésta y cuantas cuestiones les afecten.
- 1.8 Intervenir en la gestión económica y administrativa de la Asociación, conforme a lo establecido en los presentes Estatutos.
- 1.9 Instar a la Asociación a que ejercite las acciones e interponga los recursos oportunos para la defensa de los intereses cuya representación asume.
- 1.10 Ser escuchado con carácter previo a la adopción de medidas disciplinarias contra él y ser informado de los hechos que den lugar a tales medidas, debiendo ser motivado el acuerdo que, en su caso, imponga la sanción, de acuerdo con lo previsto en el Título VIII de estos Estatutos.
- 1.11 Proponer la impugnación de los acuerdos de los órganos de la Asociación que estime contrarios a la Ley o a los presentes Estatutos.

## **Artículo 12.- Obligaciones de los Asociados**

1. Los Asociados tendrán las siguientes obligaciones:
  - 1.1 Observar y cumplir los presentes Estatutos, Reglamentos y acuerdos válidamente adoptados por la Asociación a través de sus órganos de gobierno, así como el Código Deontológico y de buenas prácticas de Dama Internacional.

- 1.2 Abonar las cuotas ordinarias y extraordinarias, fijadas por la Asamblea General, derramas y cualesquiera otras aportaciones que se fijen con arreglo a los presentes Estatutos.
- 1.3 Desempeñar diligentemente los cargos para los que fueron elegidos.
- 1.4 Cumplir las finalidades de la Asociación y colaborar para su consecución.
- 1.5 Respetar las libertades de expresión y opinión de los demás Asociados.
- 1.6 Guardar la adecuada confidencialidad de los asuntos, informaciones, acuerdos y deliberaciones en las que participe el Asociado.
- 1.7 Colaborar con la Asociación facilitando información solvente sobre aquellas materias que se le soliciten y que no tengan carácter reservado.
- 1.8 No entorpecer directa o indirectamente las actividades de la Asociación.
- 1.9 Cuidar del buen nombre, y especial reputación de la Asociación, denunciando los comportamientos que la infamen, con informaciones, acciones, actitudes que la socaven, la injurien, menosprecien o falten al respeto y decoro profesionales.

### **Artículo 13.- Pérdida de la condición de Asociado**

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

1. Por renuncia voluntaria del Asociado, comunicada al presidente de la Asociación de forma fehaciente. El correo electrónico será un medio válido de comunicación a estos efectos. Dicha renuncia no exime de las obligaciones anteriormente contraídas con la Asociación ni del abono de las cuotas devengadas en el correspondiente ejercicio.
2. Por impago de la cuota ordinaria o de las extraordinarias o derramas, cuando, a pesar de ser requerido para ello, el Asociado no atendiese tal requerimiento.
3. Por inhabilitación o cese en la actividad por la que se encontrase en el ámbito funcional de la Asociación.
4. Por decisión de la Junta Directiva cuando el inadecuado comportamiento del Asociado, el incumplimiento de los Estatutos, su actuación contraria a los mismos o al acuerdo de los órganos de gobierno, puedan causar un grave perjuicio para la Asociación.

En este caso, el acuerdo de la Junta Directiva deberá comunicarse al Asociado a quien previamente se le habrá permitido alegar lo que a su derecho convenga, mediante resolución en la que especificarán con claridad las causas que justifican el acuerdo de expulsión.

5. Por suspensión en la actividad empresarial del Asociado, declarada en sentencia firme dictada por la jurisdicción penal.

6. Por retirada o caducidad de la membresía adquirida por su empresa.
7. Por cualesquiera otras causas previstas en los Estatutos.

Los Asociados cesantes perderán sus derechos sobre el patrimonio social.

#### **Artículo 14.- Recuperación de la condición de Asociado**

La condición de Asociado podrá recuperarse por cualquiera de los siguientes medios:

1. Cuando la baja haya sido voluntaria podrá recuperarse la condición de Asociado presentando una solicitud en la que se manifieste el deseo de recuperar dicha condición. Deberá abonarse la cuota cuando haya transcurrido más de medio año desde que se produjo la baja, salvo que, a juicio de la Junta Directiva y ante circunstancias especiales, se exima de tal obligación.
2. Cuando la baja se haya producido por impago de las cuotas o derramas únicamente se recuperará la condición de Asociado cuando se abonen las cantidades devengadas y no satisfechas hasta el momento de la baja, así como las que se hubiesen devengado desde ese momento hasta la solicitud de readmisión.
3. Cuando la baja se hubiese producido por alguna de las causas previstas en el apartado 4 del artículo anterior, sólo se recuperará la condición de miembro de la Asociación cuando a juicio de la Junta Directiva haya desaparecido la causa que motivó el acuerdo de expulsión y, en su caso, se hubiesen realizado las reparaciones de los perjuicios que hubieran podido causarse.
4. Por renovación de la membresía adquirida por la empresa, Organización o Institución que lo presentó.

## **TÍTULO IV - DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO**

### **CAPÍTULO I - DEFINICIÓN**

#### **Artículo 15.- Órganos de gobierno**

1. Son órganos de gobierno generales de la Asociación: La Asamblea General, la Junta Directiva y el Comité Ejecutivo.
2. Podrán ser electores y elegibles para los órganos de gobierno de la Asociación todos los Socios que se encuentren al corriente del pago de sus cuotas, y tengan una antigüedad en la Asociación superior a 30 días de la convocatoria, de acuerdo con lo previsto en el artículo 11 de los presentes Estatutos.

### **CAPÍTULO II - DE LA ASAMBLEA GENERAL**

#### **Artículo 16.- Naturaleza y composición**

1. La Asamblea General es el órgano soberano de la Asociación. Le corresponde la adopción de los acuerdos de mayor trascendencia de la vida asociativa. Los acuerdos de la Asamblea General válidamente adoptados obligan a todos los Asociados.
2. Formarán parte de la Asamblea General todos los Socios que se hallen al corriente de sus obligaciones en el momento de su celebración.

#### **Artículo 17.- Convocatoria**

La Asamblea General podrá ser ordinaria o extraordinaria.

La Asamblea General será convocada con carácter ordinario una vez al año siempre dentro de los primeros cuatro meses del año, a fin de examinar y, en su caso aprobar, las Cuentas Anuales, la Memoria Anual, la liquidación del presupuesto del ejercicio anterior y los presupuestos del ejercicio en curso. Además, será de su competencia aprobar, si procede, las líneas estratégicas y el plan de acción anual.

Las Asambleas Generales serán convocadas por el presidente o en su ausencia por el secretario de la Junta Directiva, mediante comunicación que permita acreditar su contenido y recepción, incluida la comunicación electrónica, a los Asociados, expresando el lugar o medio (caso de ser por vía digital), día y hora de la reunión, así como el Orden del Día, con expresión



concreta de los asuntos a tratar. El correo electrónico será un medio válido de comunicación a estos efectos.

Entre la convocatoria y el día señalado para la celebración de la Asamblea en primera convocatoria habrán de mediar al menos quince (15) días naturales, pudiendo asimismo hacerse constar, si procediera, la fecha y hora en que se reunirá la Asamblea en segunda convocatoria, sin que entre una y otra pueda mediar un plazo inferior a una hora.

El modelo de gobernanza de la Asociación se basará en la transparencia y en la debida información a sus Asociados en la toma de decisiones. En este sentido, será preceptivo que el Presidente de la Asociación envíe información previa a las reuniones de la Asamblea sobre los puntos a tratar en el Orden del Día. Dicha información debe incluir, en su caso, la documentación complementaria que sea precisa para debatir y tomar las decisiones que corresponda. La información y documentación deben enviarse a los Asociados con antelación suficiente para garantizar su derecho a disponer de tiempo necesario para el estudio y análisis de las decisiones a aprobar o ratificar.

El correo electrónico será un medio válido de comunicación a estos efectos.

Las reuniones extraordinarias de la Asamblea General se celebrarán cuando las circunstancias lo aconsejen a juicio del presidente, cuando lo acuerde la Junta Directiva, o cuando lo solicite por escrito un número de Socios que represente el 25 por ciento del censo de la Asociación.

En este caso, la solicitud deberá ir dirigida al presidente de la Asociación indicando los motivos que justifican la convocatoria e incluyendo propuesta sobre los puntos que deben incluirse en el Orden del Día, así como la acreditación del porcentaje requerido.

En caso de urgencia, apreciada por el presidente, la convocatoria podrá cursarse por correo electrónico expedido por lo menos con cinco (5) días naturales de antelación.

El Orden del Día de la Asamblea será aprobado por la Junta Directiva a propuesta del Comité Ejecutivo.

En los casos de reuniones extraordinarias habrá de incluirse, necesariamente, los puntos propuestos por quienes hayan instado la convocatoria.

Los Socios podrán oponerse a que la Asamblea pueda tratar y votar cualquiera de los puntos del Orden del Día si estiman, por mayoría simple, que no se ha cumplido suficientemente el deber de información referido en

este artículo, quedando el asunto diferido hasta que se aporte la información o documentación necesarias.

### **Artículo 18.- Constitución y celebración**

1. Las Asambleas Generales, tanto ordinarias como extraordinarias, quedarán válidamente constituidas, en primera convocatoria, cuando estén presentes o representados la mitad más uno de los Socios y, en segunda convocatoria, cualquiera que sea el número de Socios que asistan. La asistencia se computará por asistencia personal o digital mediante alguna plataforma que la organización utilice al efecto.
2. Por convocatoria, cuando estando presentes todos los Socios decidan constituirse en Asamblea General y celebrar la correspondiente reunión, con aprobación unánime, igualmente, del Orden del Día de ésta.
3. Los Socios podrán delegar u otorgar su representación a otro Socio, siempre que le sea conferida dicha representación y con carácter especial para cada reunión de la Asamblea General. Esta comunicación deberá hacerse llegar a la Secretaría 48 horas antes del comienzo de la misma.
4. La Asamblea General será presidida por el presidente de la Asociación, en su defecto, por un vicepresidente por orden establecido y, en defecto de este último, por el representante de los Socios presentes de mayor edad. Actuará como secretario el que lo sea de la Junta Directiva o, por ausencia de este, el representante de los Socios presentes de menor edad.
5. Cada Socio tendrá derecho a un voto. Los votos son iguales, salvo en caso de empate en una votación que el voto aplicado del presidente se considerará de calidad y tendrá valor doble.

### **Artículo 19.- Adopción de acuerdos**

1. Salvo en los supuestos en los que, según lo previsto en la Ley y en los presentes Estatutos, se requiera mayoría cualificada, los acuerdos se tomarán por mayoría simple de los votos válidamente emitidos. A estos efectos, se entiende por mayoría simple cuando los votos afirmativos de los asistentes o representados superen a los negativos y, por mayoría cualificada, cuando los votos afirmativos superen la mitad de los emitidos, considerando el censo de la Asociación.
2. Sin perjuicio de las mayorías que se requieran según lo previsto en los presentes Estatutos, los acuerdos de modificación de Estatutos, aprobación de presupuestos y fijación de cuotas deberán aprobarse por mayoría cualificada de los asistentes o representados en la Asamblea General.

En caso de no resultar aprobados los presupuestos o las cuotas por la mayoría indicada, se entenderán prorrogados los aprobados en el ejercicio anterior.

3. El secretario levantará acta de las Asambleas que se celebren. En ella se harán constar todos los acuerdos, debates e incidentes que se produzcan en la misma, pudiéndose aprobar inmediatamente después de la celebración de la Asamblea o en la siguiente reunión. Una copia del acta será remitida a todos los Socios. Las actas se harán constar de modo fehaciente en un Libro de Actas que serán firmadas por el secretario de la Asociación con el visto bueno del Presidente.

## **Artículo 20.- Facultades de la Asamblea General**

1. La Asamblea, sin perjuicio de la amplitud de sus funciones y facultades, tendrá en concreto las siguientes:
  - 1.1 La aprobación de las líneas estratégicas de la Asociación, a propuesta del Comité Ejecutivo.
  - 1.2 La aprobación y, en su caso, modificación de los Estatutos de la Asociación.
  - 1.3 La aprobación de las cuotas ordinarias y extraordinarias necesarias para el funcionamiento de la Asociación, a propuesta de la Junta Directiva.
  - 1.4 La aprobación de los presupuestos de ingresos y gastos de cada ejercicio y de las cuentas y memorias anuales y designación de las personas que ejercerán la función de auditor de estas a propuesta de la Junta Directiva
  - 1.5 La fijación del número mínimo y máximo de Vocales integrantes de la Junta Directiva durante su mandato.
  - 1.6 Elección de los Vocales de la Junta Directiva.
  - 1.7 Cese de los miembros de la Junta Directiva.
  - 1.8 La fijación del número máximo de Comisiones y Grupos de Trabajo.
  - 1.9 Conocer, censurar o aprobar, en su caso, la gestión de la Junta Directiva y la liquidación del presupuesto de cada ejercicio.
  - 1.10 Aprobar la federación o confederación de la Asociación con otras asociaciones o entidades profesionales de ámbito local, regional, nacional o internacional.
  - 1.11 Resolver sobre todos aquellos asuntos que le fueran sometidos por el presidente o la Junta Directiva.
  - 1.12 Conocer de los recursos planteados contra los acuerdos de la Junta Directiva y adoptar las correspondientes resoluciones.
  - 1.13 Ratificar la imposición de sanciones a los Asociados, a propuesta de la Junta Directiva.

- 1.14 La adopción de acuerdos sobre fusión, disolución y liquidación de la Asociación.
- 1.15 Cualquier otra que no sea competencia de la Junta Directiva

## **CAPÍTULO III - DE LA JUNTA DIRECTIVA**

### **Artículo 21.- Naturaleza y composición**

1. La Junta Directiva es el órgano de dirección y representación de la Asociación, a la que corresponde la ejecución de los acuerdos, disposiciones y directrices de la Asamblea General.
2. La Junta Directiva tendrá la siguiente composición:
  - Presidente
  - Vicepresidente
  - Secretario
  - Tesorero
  - Responsables de Áreas
  - Coordinadores de las Comisiones o Grupos de Trabajo.
  - Coordinadores Territoriales.
  - Vocales.
3. Los miembros electos serán elegidos por votación libre, secreta y directa por un periodo de dos años, a cuyo término podrán ser renovados por la Asamblea General por periodos de igual duración hasta un máximo de 2 ciclos.

Sin perjuicio de lo anterior, los miembros de la Junta Directiva estarán en funciones hasta que se produzca la elección de la nueva Junta Directiva.

4. El número mínimo y máximo de Vocales de la Junta Directiva será fijado por la Asamblea General para cada mandato a propuesta del Comité Ejecutivo.
5. En caso de que durante un mandato se produzca la sustitución del responsable de una Comisión de Trabajo, se incorporará a la Junta Directiva el nuevo responsable electo.
6. Si un miembro electo perdiera la condición de Vocal de la Junta Directiva antes de finalizar su mandato, será reemplazado por el miembro que, en la votación, hubiera quedado en la siguiente posición por el número de votos obtenido.
7. Los cargos directivos y los Vocales no serán retribuidos.
8. Son causas de pérdida de la condición de Vocal de la Junta Directiva:

- 8.1 La expiración del mandato.
- 8.2 La dimisión.
- 8.3 El cese acordado en Asamblea General por mayoría.
- 8.4 La baja del Socio como miembro de la Asociación.
- 8.5 La sustitución del presidente de una Comisión o Grupo de Trabajo durante el periodo de vigencia de cada mandato.

## **Artículo 22.- Convocatoria, constitución y adopción de acuerdos**

1. La Junta Directiva se reunirá, como mínimo, dos veces al año, con sesiones distribuidas regularmente a lo largo del ejercicio, o en cualquier momento, a iniciativa del presidente o a petición de la tercera parte de sus miembros.
2. Las convocatorias de la Junta Directiva serán realizadas por el presidente, con al menos ocho días de antelación a la fecha de la reunión, debiendo indicar el lugar o plataforma digital, día, hora y Orden del Día a tratar. Se podrá hacer constar, asimismo, la fecha y hora en la que se reunirá la Junta Directiva en segunda convocatoria, sin que entre una y otra pueda mediar un plazo inferior a una hora.
3. El modelo de gobernanza de la Asociación se basará en la transparencia y en la debida información a sus Asociados en la toma de decisiones. En este sentido, será preceptivo que el Presidente de la Asociación envíe, por sí o a través de Secretaria, a los miembros de la Junta Directiva información previa a las reuniones sobre los puntos a tratar en el Orden del Día. Dicha información deberá incluir, en su caso, la documentación complementaria que sea precisa para debatir y tomar las decisiones que corresponda. La información y documentación deben enviarse a los Vocales con antelación suficiente para garantizar su derecho a disponer de tiempo necesario para el estudio y análisis de las decisiones a aprobar o ratificar.
4. El Orden del Día de la Junta Directiva será aprobado por la propia Junta Directiva a propuesta del presidente. En los casos de reuniones extraordinarias, habrán de incluirse, necesariamente, los puntos propuestos por quienes hayan instado la convocatoria.
5. La Junta Directiva quedará válidamente constituida, en primera convocatoria, cuando asistan la mitad más uno de sus miembros, presentes o representados y, en segunda convocatoria, cualquiera que sea el número de miembros que asistan.
6. En el seno de la Junta Directiva, los miembros podrán delegar u otorgar su representación a otro miembro, por escrito dirigido a Secretaría 48 h antes de la reunión y con carácter especial para cada una de ellas.
7. Asistirán a las reuniones, con voz, pero sin voto, los asesores externos y miembros de la organización ejecutivo-administrativa de la Asociación que, en su caso, proponga el presidente.

8. Las reuniones de la Junta Directiva podrán celebrarse de en forma presencial y utilizando medios electrónicos o telefónicos, siendo válida la asistencia y voto por esos medios y computándose a los miembros que los utilicen como presentes en la reunión, a todos los efectos.
9. Salvo en los supuestos en los que, según lo previsto en los presentes Estatutos, se requiera una mayoría cualificada, los acuerdos se tomarán por mayoría simple. A estos efectos, se entiende por mayoría simple cuando los votos afirmativos de los asistentes o representados superen a los negativos y, por mayoría cualificada, cuando los votos afirmativos superen la mitad de los emitidos en función del censo. En caso de empate, el voto del presidente, como voto de calidad, será dirimente.
10. Los acuerdos de la Junta Directiva se harán constar de forma fehaciente en un Libro de Actas que serán firmadas por el secretario de la Junta Directiva, con el visto bueno del Presidente o por quienes ejerzan sus funciones. Una copia del acta será remitida a todos los miembros de la Junta Directiva.

### **Artículo 23.- Facultades de la Junta Directiva**

1. Las facultades de la Junta Directiva se extenderán, con carácter general, a todos los actos propios de las finalidades de la Asociación, siempre que no requieran, según estos Estatutos, autorización expresa de la Asamblea General.
2. En particular, con carácter enunciativo y no limitativo, corresponde a la Junta Directiva:
  - 2.1 Cumplir y hacer cumplir los Estatutos, interpretarlos cuando fuere necesario y proponer a la Asamblea General su reforma.
  - 2.2 Dirigir las actividades de la Asociación en el marco de sus competencias.
  - 2.3 Resolver sobre las propuestas que le someta el Comité Ejecutivo o el presidente
  - 2.4 Proponer a la Asamblea General, siempre que lo estime conveniente, las medidas para la defensa en forma adecuada y eficaz de los intereses específicos de la Asociación.
  - 2.5 En caso de vacante en los mismos, proponer a la Asamblea General para su aprobación al secretario y tesorero por el tiempo restante hasta la elección de nueva Junta Directiva.
  - 2.6 Disponer lo necesario para la ejecución de los acuerdos de la Asamblea General.
  - 2.7 Proponer la estrategia, los programas de actuación y formular las Cuentas Anuales y Memoria Anual de actividades para su aprobación por la Asamblea General a propuesta del Tesorero y Secretario, respectivamente.

- 2.8 Formular y someter a la aprobación de la Asamblea General los Presupuestos y liquidaciones de cuentas.
- 2.9 Proponer las modificaciones de cuotas, para su aprobación por la Asamblea General.
- 2.10 Resolver sobre la admisión o denegación de los nuevos Asociados, sin perjuicio de la resolución por la Asamblea General del posible recurso en caso de denegación.
- 2.11 Ejercer la actividad disciplinaria conforme a lo establecido en estos Estatutos, proponiendo a la Asamblea la imposición de sanciones a los Asociados en los casos expresamente previstos.
- 2.12 Velar por el eficaz funcionamiento de los servicios de la Asociación.
- 2.13 Decidir atribuciones en materia de ordenación de pagos.
- 2.14 Facultar al presidente para otorgar los poderes y representaciones que se estimen oportunas y con la amplitud de términos que se acuerde.
- 2.15 Adoptar acuerdos referentes a la adquisición y disposición de bienes y patrimonio de la Asociación.
- 2.16 Adoptar acuerdos relacionados con la interposición de cualquier clase de recursos.
- 2.17 Proponer, en su caso, a la Asamblea General las condiciones de dedicación del presidente.
- 2.18 Acordar la constitución de las Comisiones de Trabajo.
- 2.19 Adoptar los acuerdos de competencia de la Asamblea General cuando la urgencia sea tan extrema que esperar a la celebración de una reunión de aquella implique la pérdida de la oportunidad de decisión. En estos casos, deberá acordarse la convocatoria de la Asamblea General con el objeto de someter el acuerdo adoptado por la Junta Directiva a su ratificación. Sin este requisito de convocatoria el acuerdo no tendrá validez ni siquiera provisional.
- 2.20 Decidir en caso de imposibilidad de alcanzar acuerdos en el seno de una Comisión de Trabajo o entre Comisiones de Trabajo y sobre pronunciamientos externos de la Asociación en los términos previstos en el artículo 31 de estos Estatutos.
- 2.21 Cualquier otra facultad que le otorgue los presentes Estatutos o que no sea de exclusiva competencia de la Asamblea General, así como aquellas facultades que le puedan ser delegadas por la citada Asamblea.

## **CAPÍTULO IV - DEL COMITÉ EJECUTIVO**

### **Artículo 24.- Naturaleza, composición y funciones**

1. El Comité Ejecutivo es un órgano colegiado de permanente actuación en el gobierno, gestión, administración y dirección de la Asociación. Sus funciones son delegadas por la Junta Directiva para desarrollar el día a día de la Asociación.
2. El Comité Ejecutivo estará integrado por un mínimo de siete miembros: Presidente, Vicepresidente, Secretario, Tesorero, responsables de Áreas. Sus miembros – que serán voluntarios no remunerados- deberán contar con dedicación suficiente para acometer sus funciones.
3. Dado que, según lo señalado en el apartado 1 de este artículo, el Comité Ejecutivo es el órgano colegiado de permanente actuación, para resultar miembro de este lo es imprescindiblemente de la Junta Directiva.
4. El Presidente podrá delegar en sus miembros la dirección/coordinación del desarrollo de responsabilidades específicas.
5. El Comité Ejecutivo debatirá y preparará los temas que sean competencia de la Junta Directiva y podrá ejercer por delegación expresa de ésta las atribuciones que el Artículo 23 confiere a la Junta Directiva.
6. Podrá, en caso de urgencia, adoptar con carácter provisional decisiones de competencia de la Junta Directiva. En todo caso las decisiones así tomadas deberán ser ratificadas en la próxima reunión de la Junta Directiva.
7. El Comité Ejecutivo ejercerá todas las funciones que, no siendo competencia de otros órganos de gobierno, sean necesarias para el desarrollo de las actividades sociales.
8. El Comité Ejecutivo se reunirá cuantas veces sea necesario por decisión del presidente, mediante convocatoria cursada al efecto, con al menos 3 días de antelación, o veinticuatro horas en caso de urgencia, debiendo indicar el lugar o plataforma digital, día hora y Orden del Día a tratar.
9. Las reuniones del Comité Ejecutivo podrán celebrarse, además de en forma presencial, utilizando medios electrónicos o telefónicos, siendo válida la asistencia y voto por esos medios y computándose a los miembros que los utilicen como presentes en la reunión, a todos los efectos.



## **TÍTULO V - DE LOS CARGOS DIRECTIVOS**

### **Artículo 25.- Cargos Directivos**

1. Los cargos directivos de la Junta Directiva son el presidente, vicepresidente, secretario y tesorero. Los responsables de Área son nombrados por la presidencia para realización de actividades y/o gestión.
2. La Junta Directiva es elegible mediante candidatura que será votada con voto libre, directo y secreto. La papeleta debe contener el cargo y el nombre de la persona que lo ostentará.

### **Artículo 26.- El Presidente**

1. El Presidente ostentará la representación de la Asociación ante cualesquiera instancias públicas y privadas y, en general, en todos los actos en los que la Asociación deba participar. Así mismo, ejercerá la firma de la Asociación en toda clase de actos, contratos y documentación que no sea de mero trámite administrativo o de gestión.
2. El Presidente será elegido por la Asamblea General de entre los Socios que la integran, por mayoría cualificada. La revocación de su nombramiento podrá ser acordada en cualquier momento por acuerdo de la Asamblea General adoptado igualmente por mayoría cualificada.
3. En caso de renuncia voluntaria del presidente, revocación o pérdida de la condición de representante del Socio en virtud del cual ha sido elegido, la Asamblea General elegirá un nuevo presidente conforme a los criterios establecidos en el apartado 2 de este Artículo por el tiempo restante hasta la elección de nueva Junta Directiva.
4. El cargo de presidente de la Asociación tendrá una duración de dos años, pudiendo ser reelegido por un periodo adicional de igual duración, hasta un máximo de 4 años.
5. Son facultades del presidente las siguientes:
  - 5.1 Ejercer la plena representación de la Asociación ante cualesquiera instancias públicas y privadas y, en general, en todos los actos en los que la Asociación deba participar.
  - 5.2 Ostentar la firma de la Asociación en toda clase de actos, contratos y documentación que no sea de mero trámite.
  - 5.3 Convocar las Asambleas Generales en los casos previstos en estos Estatutos, así como las reuniones de la Junta Directiva y el Comité Ejecutivo.
  - 5.4 Presidir la Asamblea General, la Junta Directiva y el Comité Ejecutivo, dirigir los debates y el orden de las reuniones y cuidar de la ejecución de los acuerdos que se tomen.

- 5.5 Ejercer el voto de calidad en caso de empate en todos los órganos que presida.
- 5.6 Representar a la Asociación y realizar en su nombre toda clase de actuaciones judiciales o extrajudiciales, sin más limitaciones que las establecidas en estos Estatutos.
- 5.7 Otorgar los poderes y representaciones necesarios en los términos que determine la Junta Directiva.
- 5.8 Delegar parte de sus funciones en Vicepresidente y Vocales responsables de Áreas de Gestión de la Junta Directiva.
- 5.9 Cumplir y hacer cumplir los presentes Estatutos.

### **Artículo 27.- Vicepresidente**

La Junta Directiva dispondrá de un Vicepresidente, que sustituirá al presidente en ausencia de éste, motivada por enfermedad o cualquier otra causa, y tendrá las mismas atribuciones que él.

### **Artículo 28.- El Secretario**

El secretario tendrá las siguientes funciones:

1. Actuar como Secretario en las reuniones de los órganos de gobierno de la Asociación: Asamblea General, Junta Directiva y Comité Ejecutivo.
2. Levantar el acta de las reuniones de los mencionados órganos de gobierno de la Asociación y firmarla, con el visto bueno del presidente.
3. Llevar un Libro o Libros de Actas de la Asociación, en las que se transcribirán las actas de las reuniones de los órganos de gobierno, debiendo firmarlas, con el visto bueno del presidente.
4. Expedir y firmar las certificaciones de los acuerdos de los órganos de gobierno de la Asociación que resulten precisas.
5. Cualesquiera otras que le encomiende la Junta Directiva.
6. Tener custodia del sello y la firma digital de la Asociación.
7. Diligenciar las altas de asociados. Mantenimiento del libro registro de asociados.
8. Realizar las tareas de la oficina administrativa de la Asociación
9. Responsable del cumplimiento de LODP y GDD
10. Gestión de la comunicación de la Asociación, RRSS, Web.

## **Artículo 29.- El Tesorero**

Son funciones del Tesorero:

1. Formular y someter a la Junta Directiva y defender ante la Asamblea General ordinaria, las Cuentas Anuales del ejercicio económico y presentar el presupuesto de ingresos y gastos.
2. Cuidar de la adecuada conservación de los fondos y supervisar la contabilidad, pudiendo a tal fin, intervenir la documentación de cobros y pagos.
3. Gestionar el recobro de los impagados.
4. Mantener al día el estado contable y las cuentas bancarias de la Asociación.
5. Gestiones con la Hacienda del Estado, Impuestos.

## **TÍTULO VI - DE LA GESTION DE LA ASOCIACIÓN**

### **Artículo 30.- Principios rectores de la gestión de la Asociación.**

El modelo de gobernanza y de gestión de la Asociación se basará en la transparencia, en el cumplimiento legal y en la debida información a los Asociados en la toma de decisiones.

### **Artículo 31.- Recursos adicionales sustentadores del crecimiento.**

Si el desarrollo, crecimiento, tamaño, implantación de la Asociación requiriera de una oficina de apoyo, será provista de personal laboral al frente de la cual se dispondrá de un responsable de oficina administrativa dependiente de Secretaría.

1. La dirección del funcionamiento operativo, económico y administrativo de la Asociación estará a cargo de un responsable de oficina administrativa que será miembro con voz, pero sin voto de los órganos colegiados de gobierno de la Asociación.
2. Su nombramiento o separación del cargo será competencia de la Junta Directiva que habrá de aprobarlo por mayoría.
3. Las funciones del responsable de oficina administrativa serán de gestión y administración. Tendrán por objeto la ejecución de los acuerdos de los órganos de gobierno y en general todos los actos de la vida corporativa, bajo la supervisión del secretario y en último efecto del presidente. En concreto, con carácter específico, se pueden enumerar las siguientes funciones:
  - 3.1 Dirigir la organización ejecutivo-administrativa de la Asociación.
  - 3.2 Colaborar directamente con la Junta Directiva y el secretario de la Asociación y proponer las actuaciones que estime oportunas y, en todo caso, en los supuestos que para ello fuera requerido.
  - 3.3 Cumplimentar los trabajos y gestiones que específicamente le encomiende la Junta Directiva o el Comité Ejecutivo.
  - 3.4 Ejercer la dirección y control inmediato de cualquier servicio que se establezca.
  - 3.5 Contratar y despedir al personal laboral de la Asociación, proponiendo el establecimiento y contratación de servicios y asesorías técnicas. Asimismo, adoptará los criterios organizativos necesarios para el mejor desarrollo de las actividades.
  - 3.6 Cuantas otras funciones le fueran encomendadas por la presidencia, secretaria y órganos de Gobierno de la Asociación.

## **Artículo 32.- Las Comisiones o Grupos de Trabajo**

1. Para la consecución de los fines de la Asociación, la Junta Directiva creará, en función de las especialidades y necesidades de los Asociados, Comisiones y Grupos de Trabajo.
2. Todos los Asociados podrán participar en las Comisiones y Grupos de Trabajo en los que estén interesados y a los que les puedan dedicar tiempo útil, para que avancen.
3. Las actividades de los Equipos de Trabajo responderán a un mandato permanente de la Junta Directiva y tendrán un objetivo no específico. Los Equipos de trabajo se formalizarán para un objetivo específico y por un tiempo determinado. Los integrantes de las Comisiones y Equipos de Trabajo no tendrán representatividad pública como portavoces de la Asociación, salvo autorización expresa y específica del presidente o de la Junta Directiva.
4. Cada Comisión o Equipo de Trabajo elegirá, de entre sus miembros que tengan derecho a ello según lo previsto en el Artículo 11 de los presentes Estatutos, un Coordinador y un Secretario cuyas facultades consistirán en organizar y coordinar sus trabajos, con la implicación activa y el soporte de la parte de la organización ejecutivo-administrativa de la Asociación para la gestión de los asuntos de la Comisión.
5. El cargo de Coordinador y secretario de Comisión o Equipo tendrá una duración coincidente con el mandato de la Junta Directiva.
6. Cada Socio que forme parte de una Comisión o Equipo de Trabajo tendrá derecho a un voto y los cargos electos serán personales, de forma que un cambio en la persona designada podrá facultar la celebración de nuevas elecciones para dicho cargo.
7. En caso de que no fuera posible alcanzar acuerdo en el seno de una Comisión o Equipo de Trabajo o entre distintas Comisiones o Equipos de Trabajo, o cuando dichos acuerdos afecten al posicionamiento externo de la Asociación y existan discrepancias sobre los mismos en el seno de la Asociación, decidirá la Junta Directiva por mayoría de dos tercios de los votos presentes o representados.
8. La actuación como portavoces públicos de la Asociación corresponde al presidente y secretario, salvo autorización específica y expresa, según se recoge en el apartado 3 de este artículo.

## **TITULO VII**

### **DEL RÉGIMEN ECONÓMICO ADMINISTRATIVO**

#### **Artículo 33.- Recursos Económicos**

1. La Asociación tendrá plena autonomía para la administración y disposición de sus propios recursos, destinados a la consecución de los fines previstos como tales en estos Estatutos.
2. Los recursos económicos con los que dispondrá a Asociación serán los siguientes:
  - 2.1 El patrimonio de la Asociación.
  - 2.2 Las cuotas de los Asociados, ordinarias y extraordinarias.
  - 2.3 Las aportaciones voluntarias que decidan abonar los Asociados para el desarrollo más eficaz de los servicios y actividades de la Asociación.
  - 2.4 Las derramas aprobadas por la Junta Directiva para atender gastos extraordinarios de carácter necesario.
  - 2.5 Las subvenciones, donaciones, legados o herencias que pudiera recibir de forma legal por parte de los Asociados y de terceras personas, tanto físicas como jurídicas, sean éstas públicas o privadas.
  - 2.6 Las contribuciones recibidas por la prestación de servicios que ofrezca la Asociación tales como formaciones, certificaciones, etc.
  - 2.7 Los intereses y productos de los bienes de la Asociación.
  - 2.8 Cualquier otro recurso lícito obtenido de conformidad con las disposiciones legales y los preceptos reglamentarios teniendo siempre presente que es una entidad sin ánimo de lucro.
  - 2.9 Los Asociados estarán obligados a cubrir los déficits eventuales del balance definitivo aprobado.

Los superávits que pudieran producirse se acumularán al nuevo ejercicio, al fondo social o podrán ser deducidos de las cuotas del ejercicio siguiente, por acuerdo de la Asamblea General a propuesta de la Junta Directiva.

#### **Artículo 34.- El patrimonio de la Asociación**

1. El Patrimonio de la Asociación es propiedad exclusiva de los Asociados. La Asociación se responsabiliza con todos los bienes patrimoniales a todos los efectos y especialmente en sus relaciones con terceros, de las obligaciones contraídas.

2. En caso de disolución de la Asociación, el resultado patrimonial y su liquidación, si fuere positiva, se entregará a ONG's

### **Artículo 35.- Régimen de cuotas, derramas y otras aportaciones**

1. Los Asociados tienen la obligación de contribuir al sostenimiento de la Asociación, satisfaciendo las cuotas, derramas y otras aportaciones en el modo, tiempo, forma y cuantía fijada cada año por la Asamblea General, a propuesta de la Junta Directiva.
2. Las cuotas podrán ser ordinarias, extraordinarias.

La Asamblea General fijará anualmente las cuotas.

Cuotas ordinarias son las que se establezcan por la Junta Directiva y aprobadas por la Asamblea general y que colaboran en el mantenimiento de la Organización y su estructura y actividades.

Cuotas Extraordinarias serán todas las demás.

3. La Junta Directiva revisará con carácter anual las cuotas de pertenencia a la Asociación para todos los Asociados. Dicha revisión se realizará preferentemente durante el último trimestre del año con el fin de poder fijar el presupuesto del año siguiente, si bien la Junta Directiva puede proponer su revisión en cualquier otro período del ejercicio.
4. El Asociado que cause baja antes de finalizar el ejercicio, será responsable del pago de las cuotas pendientes de vencimiento hasta la terminación del ejercicio. El saldo restante no será devuelto salvo que se consideren causas de fuerza mayor.

### **Artículo 36.- Gestión de recursos y fondos**

1. Los recursos de la Asociación serán administrados con sujeción a los Estatutos y se aplicarán al cumplimiento de sus fines.
2. Para la disponibilidad de fondos se requerirá la firma conjunta de dos personas: Presidente y Tesorero. En ausencia del Presidente podrá firmar el Vicepresidente 1º que estará debidamente apoderado. Siempre será obligada la participación del Tesorero.
3. La Junta Directiva determinará las normas para la administración y contabilidad de los fondos sociales, estableciendo los límites y criterios para la disponibilidad de estos bajo la supervisión del Tesorero.

### **Artículo 37.- Ejercicio económico**

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

2. La contabilidad deberá cerrarse en cada ejercicio económico mediante un Balance en el que se recoja la situación económico-patrimonial de la Asociación.

### **Artículo 38.- Presupuesto económico**

1. Para cada ejercicio económico se confeccionará un presupuesto ordinario, en el que se indicarán los ingresos y gastos corrientes derivados de la normal actividad de la Asociación, de acuerdo con su programa general de actuaciones.
2. Corresponderá a la Asamblea General aprobar el presupuesto ordinario para el año en curso y la liquidación de las cuentas del año anterior.
3. Tendrá la consideración de presupuesto extraordinario el que se aprobase para la realización de actividades, obras y servicios de igual naturaleza extraordinaria según el plan o programa correspondiente.
4. Las previsiones de los presupuestos extraordinarios podrán referirse a un plazo coincidente o no con el ejercicio económico en que se aprueben, constituyendo su partida de ingresos que, así mismo, tengan carácter extraordinario, tales como el importe de las operaciones de crédito que pueden llevarse a cabo, derramas o aportaciones complementarias de los Asociados o de terceros y, asimismo, los excedentes de los presupuestos ordinarios.
5. Tanto los presupuestos ordinarios como extraordinarios serán nivelados, no pudiendo exceder las previsiones de gastos a la de los ingresos.
6. La liquidación del presupuesto ordinario deberá ser confeccionada por la Junta Directiva con la antelación suficiente, a fin de que pueda ser sometida oportunamente al examen y aprobación de la Asamblea General ordinaria.

### **Artículo 39.- Verificación de cuentas.**

Las cuentas anuales podrán ser verificadas por hasta 5 socios censores si así lo decidiera la Asamblea General. Dichos censores serán elegidos por el pleno.

### **Artículo 40.- Información a los Socios**

Todos los Socios tendrán acceso al examen de la documentación correspondiente durante los quince días naturales anteriores a la fecha en la que la liquidación de las cuentas del ejercicio anterior se someta a aprobación.



## **TITULO VIII**

### **RÉGIMEN DISCIPLINARIO**

#### **Artículo 41.- Faltas.**

Serán faltas suficientes para la imposición de sanciones a los Asociados por la Junta Directiva las siguientes:

1. La inobservancia de las reglas de convivencia en la vida asociativa, que darán lugar a la apertura del oportuno expediente por la Junta Directiva.
2. El incumplimiento de las normas establecidas en los presentes Estatutos o en los Reglamentos de la Asociación.
3. El incumplimiento de los acuerdos adoptados por la Asamblea General, Junta Directiva o cualquier otro órgano de la Asociación.

#### **Artículo 42.- Sanciones.**

1. Las sanciones, debidamente motivadas, que podrá acordar la Junta Directiva, por mayoría de dos tercios, serán las siguientes:
  - 1.1 Apercibimiento en los casos leves.
  - 1.2 Inhabilitación temporal o definitiva para desempeñar cargos directivos.
  - 1.3 Expulsión del Asociado de la Asociación, si bien esta decisión habrá de ser ratificada posteriormente por la Asamblea General, por mayoría cualificada.
  - 1.4 En todo caso, los Asociados tendrán derecho a ser oídos con carácter previo a la adopción de cualquier tipo de medida disciplinaria, y a ser informados de los hechos que den lugar a tales medidas.
  - 1.5 El sancionado con inhabilitación o con expulsión de la Asociación podrá recurrir ante la Asamblea, por escrito dirigido al presidente, en el plazo de ocho días desde la imposición de la sanción. La Asamblea decidirá sobre el recurso en la siguiente sesión de esta que se celebre.
  - 1.6 En la imposición de las sanciones se valorará la gravedad y transcendencia de la falta, así como el posible carácter reincidente del inculpado.

## **TITULO IX**

### **DE LA FUSIÓN, DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN**

#### **Artículo 43.- Fusión, Federación o Confederación.**

El acuerdo de fusión de la Asociación o cualquier otro tipo de integración con otra asociación se adoptará por la Asamblea General convocada al efecto, por mayoría cualificada de los Socios presentes y representados.

#### **Artículo 44.- Causas de disolución.**

1. La Asociación se disolverá por las causas previstas en la normativa aplicable y por imperativo legal o resolución firme judicial o de la Administración.
2. Asimismo, la Asociación podrá disolverse voluntariamente, siempre que se cumplan los siguientes requisitos:
  - 2.1 El acuerdo de la disolución y liquidación de la Asociación habrá ser tomado en Asamblea General Extraordinaria convocada a este solo efecto.
  - 2.2 Deberá aprobarse por la Asamblea General Extraordinaria mediante mayoría de dos tercios de los votos de los Socios presentes o representados.
3. En caso de acordarse la disolución, la Asamblea General resolverá sobre la forma en que ha de procederse a la liquidación del patrimonio de la Asociación, así como del destino del remanente resultante, si lo hubiera.

#### **Artículo 45.- Comisión liquidadora**

1. En caso de disolución, la Asamblea General que la acuerde nombrará una Comisión Liquidadora la cual procederá a cancelar las obligaciones y deudas de la Asociación y realizar los bienes de esta.
2. Para aplicar el excedente o cubrir el eventual déficit, la Comisión Liquidadora presentará las oportunas propuestas a la Asamblea General y se atenderá a los acuerdos que ésta adopte.

#### **DISPOSICIÓN ADICIONAL**

En todo lo que este Estatuto no abarque o contenga se estará a lo dispuesto por la Ley y por las instrucciones y directrices de DAMA International.

## **DISPOSICIÓN FINAL**

Los presentes Estatutos son totalmente nuevos, recogiendo los requisitos de DAMA International y el cumplimiento de la Legislación española. Se aprobaron por la Junta Directiva de Fundadores el 13 de Julio de 2020, y siendo presentados a su refrendo y aprobación de la Asamblea General de Socios de 20 de julio de 2020.