



# ESTATUTOS DE LA ASOCIACIÓN DAMA ESPAÑA

EDICIÓN JULIO 2022

Código Seguro de Verificación (CSV) según Art. 21, RD 203/2021. Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección: <https://sede.mir.gob.es/opencms/export/sites/default/es/mis-tramites/verificacion-de-documentos/>

Fecha: 22-12-2023



tAICd00q4ZzXZLuSdqe==

## INDICE

### TÍTULO I.- DENOMINACIÓN, NATURALEZA Y DURACIÓN, PERSONALIDAD Y RÉGIMEN JURÍDICO, DOMICILIO, ÁMBITO

Artículo 1. Denominación

Artículo 2. Naturaleza y duración

Artículo 3. Personalidad y régimen jurídico

Artículo 4. Domicilio

Artículo 5. Ámbito funcional y territorial

### TÍTULO II.- FINES Y COMPETENCIAS

Artículo 6. Fines

Artículo 7. Competencias

### TÍTULO III.- DE LOS ASOCIADOS: NATURALEZA, INCORPORACIÓN, PÉRDIDA Y RECUPERACIÓN, DERECHOS Y OBLIGACIONES

Artículo 8. Asociados

Artículo 9. Condiciones de incorporación

Artículo 10. Libro Registro de Asociados

Artículo 11. Derechos de los Asociados

Artículo 12. Obligaciones de los Asociados

Artículo 13. Pérdida de la condición de asociado

Artículo 14. Recuperación de la condición de asociado

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

#### Capítulo I. Definición

Artículo 15. Órganos de Gobierno

#### Capítulo II. De la Asamblea General

Artículo 16. Naturaleza y composición

Artículo 17. Convocatoria

Artículo 18. Constitución y celebración

Artículo 19. Adopción de acuerdos

Artículo 20. Facultades de la Asamblea General



**Capítulo III. De la Junta Directiva****Artículo 21. Naturaleza y composición****Artículo 22. Convocatoria, constitución y adopción de acuerdos****Artículo 23. Facultades de la Junta Directiva****TÍTULO V.- DE LOS CARGOS DIRECTIVOS****Artículo 24. Cargos directivos****Artículo 25. El Presidente****Artículo 26. El Vicepresidente****Artículo 27. El Secretario****Artículo 28. El Tesorero****Artículo 29. Los Vocales****TITULO VI.- DE LAS ELECCIONES.****Sección I. Cuestiones generales****Artículo 30. Derecho de sufragio activo****Artículo 31. Composición****Artículo 32. El Censo Electoral****Sección II. Periodo electoral****Artículo 33. Convocatoria de elecciones****Artículo 34. presentación de Candidatos****Artículo 35. Quien puede ser candidato****Artículo 36. Proclamación de candidatos****Sección III. El Voto****Artículo 37. Papeletas Electorales****Artículo 38. Delegación de voto****SECCIÓN IV. De la celebración de las elecciones****Artículo 39. Constitución de la mesa electoral****Artículo 40. Determinación del número de miembros a elegir****Artículo 41. De la Votación****Sección V. El escrutinio de los votos.****Artículo 42. Tipos de votos**

Artículo 43. Escrutinio de los votos

Sección VI. Atribución de resultados

Artículo 44. De la proclamación de los miembros de la Junta

TÍTULO VII.- DE LA GESTION DE LA ASOCIACIÓN

Artículo 45.- Principios rectores de la gestión de la Asociación

Artículo 46.- Recursos adicionales sustentadores del crecimiento

Artículo 47.- Las Comisiones o Grupos de Trabajo

TITULO VIII.- DEL RÉGIMEN ECONÓMICO ADMINISTRATIVO

Artículo 48.- Recursos Económicos

Artículo 49.- El patrimonio de la Asociación

Artículo 50. – Régimen de cuotas, derramas y otras aportaciones

Artículo 51.- Gestión de recursos y fondos

Artículo 52.- Ejercicio económico

Artículo 53.- Presupuesto económico

Artículo 54.- Verificación de cuentas.

Artículo 55.- Información a los Socios

TITULO IX.- RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Artículo 56.- Faltas

Artículo 57.- Sanciones

TITULO X.- DE LA FUSIÓN, DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN

Artículo 58.- Fusión, Federación o Confederación

Artículo 59.- Causas de disolución

Artículo 60.- Comisión liquidadora

DISPOSICIÓN ADICIONAL

DISPOSICIÓN FINAL



**TÍTULO I****DENOMINACIÓN, NATURALEZA Y DURACIÓN, PERSONALIDAD Y RÉGIMEN JURÍDICO, DOMICILIO, ÁMBITO****Artículo 1.- Denominación**

1. La entidad se denomina Asociación DAMA España y desarrollará los fines, objetivos y actividades que se especifican en los presentes Estatutos.
2. La Asociación 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 podrá poseer patrimonio propio.
2. La Asociación se registrará 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 social en Madrid (28009), calle Narváez, 38, 1º A, pudiendo la Junta Directiva proponer la creación de oficinas en aquellos lugares en que lo estime conveniente, que deberá aprobar la Asamblea General de socios.
2. La Asociación podrá disponer de sedes en Comunidades Autónomas, si se considerara necesario y así lo aprueba la Asamblea General de socios.

**Artículo 5.- Ámbito funcional y territorial**

1. La Asociación está abierta a todo profesional cuya actividad tenga relación con el Dato, Big Data, Data Management, Gobierno del Dato, Calidad del Dato, Arquitectura y Modelado del dato, auditoría, 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 que recoge la Constitución Española, por Comunidades Autónomas, tomando de manera especial la división de Andalucía en dos partes denominadas oriental (Almería, Granada, Jaén y Málaga) y occidental (Sevilla, Córdoba, Cádiz y Huelva) e incluyendo las ciudades autónomas de Ceuta y Melilla en las provincias de Cádiz y Málaga, respectivamente.
4. Al frente de la organización territorial nombrará la Presidencia un vocal elegido de la Junta Directiva como responsable de su implantación, control y gestión.

## 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, de servicios, en todos sus ámbitos, así como promover el desarrollo del sector económico 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 conocimiento del framework DAMA para desde él, propiciar 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, tomando como referencia de esta el framework DAMA.

##### 2.3. Propósito.

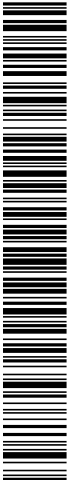
La Asociación DAMA ESPAÑA tiene el propósito de promover la comprensión, el desarrollo y la práctica de la gestión de los datos y la información como un activo clave de la empresa para apoyar la organización.

##### 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.

2.4.5 Consideraciones y compromisos.

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

La Asociación Dama España tiene como objetivo comprender y abarcar a través de sus asociados, profesionales, las necesidades en materia de datos de las organizaciones públicas y privadas. 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 de los Asociados ante la sociedad y los poderes públicos, en especial, en el ámbito normativo referido al ámbito de los datos y a su aplicación. Para ello, la Asociación realizará las siguientes actuaciones:

1.1 Asumir la representación y gestión colectiva de sus Asociados, 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 de los Asociados.

1.4 Coordinar su actuación con 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 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.

1.6.2 La eficiencia en el uso de los datos de las empresas.

1.6.3 El impacto del dato 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, esponsorizaciones, 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, revista digital, 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 los asociados, 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 Asociación 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 los asociados 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 referidas al logro de los propios fines





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 profesionales y culturales, de interés en todas las áreas de conocimiento y principalmente en el sector del Data Management, en las tecnologías de la información y las comunicaciones.

4. Articular los medios instrumentales que permitan el desarrollo de 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.

4.2 Estudiar todo tipo de problemas que se planteen con carácter genérico a los asociados, 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 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 existirá sólo una clase de Asociados: Socios individuales. Y por tal se tiene a toda persona individual, profesional cualificado, relacionado con las actividades que se señalan en el artículo 5.1 de los presentes Estatutos.





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, si para ello fueren elegidos, si están al corriente de sus cuotas y tienen una antigüedad mayor de 3 meses.

Los servicios que la Asociación pone a su servicio podrán ser disfrutados desde el mismo momento de su correcta y completa incorporación.

3. La Asociación dispondrá a través de Secretaría de un Libro Registro de Asociados, en estado de actualización permanente. Este libro registro tiene la consideración de documento protegido según la Ley Orgánica de Protección de datos.

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/>. Este procedimiento es el único reconocido.

2. Deberá realizar el ingreso de la cuota de inscripción y transmitir a secretaria el justificante de dicho pago que será incorporado al boletín de inscripción existente en la web.

3. De dicha inscripción y pago se dará cuenta a la Tesorería para el control de ingresos en las cuentas de la Asociación.

4. Al revisar secretaria cada admisión comprobará los siguientes considerandos:

4.1 Profesional del sector de tecnología o empresa por cuenta propia o ajena.

4.2 Interés en Dama, sus objetivos, sus valores, su compromiso sin ánimo de lucro,

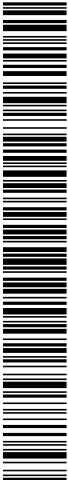
4.3 Manifestación personal de honorabilidad.

4.4 Identificación de sus áreas de conocimiento y de interés para su participación.

5. Secretaría comunicará dichas altas en las reuniones de la Junta Directiva.

Salvo incidencia o dudas sobre algún aspecto de la inscripción, pago, etc. todas las inscripciones así realizadas, se consideran válidas. Los autores inscritos, y adquirirán la condición de miembros de la asociación.

Secretaria remitirá, durante los días siguientes a la revisión de la documentación y pago, acceso a la zona privada de la web y en un plazo generalmente no superior a 15 días, un certificado/diploma de membresía donde se hará constar nombres y apellidos, fecha de inscripción, número de registro, firmado por el secretario y con visto bueno del presidente.



6. 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, así como satisfacer el pago de las cuotas de 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/designación/nombramiento 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.

Igualmente, sus accesos a las carpetas privadas de la web, su número de cuenta bancaria, los grupos de trabajo asignados, sus expedientes disciplinarios, si los hubiere, sus bajas y causas de estas.

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 RGDD siendo aquélla, además, responsable del cumplimiento legal actuando como delegado de protección de datos.

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

Los Socios tendrán los siguientes derechos, que no podrán ejercitar si no están al corriente en el pago de sus cuotas:

1. Asistir y participar en las Asambleas Generales tanto ordinarias como extraordinarias, con voz y voto, en los términos previstos en los presentes Estatutos.
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 conocimientos a la adopción de los acuerdos que resulten pertinentes.
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.
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.
5. Tomar parte de cuantas actividades organice la Asociación en cumplimiento de sus fines. Beneficiarse de descuentos y oportunidades válidas solo para asociados.
6. Utilizar los servicios de que disponga la Asociación.
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.



8. Intervenir en la gestión económica y administrativa de la Asociación, conforme a lo establecido en los presentes Estatutos.
9. Instar a la Asociación a que ejercite las acciones e interponga los recursos oportunos para la defensa de los intereses cuya representación asume.
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 estos Estatutos.
11. Proponer la impugnación de los acuerdos de los órganos de la Asociación que estime contrarios a la Ley o a los presentes Estatutos.

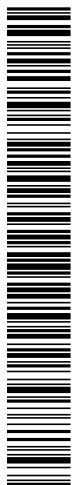
#### **Artículo 12.- Obligaciones de los Asociados**

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 profesional 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 y la Junta Directiva.



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 90 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 transcendencia 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 basa 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 30 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.

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 esta.
4. La Asamblea General será presidida por el presidente de la Asociación, en su defecto, por el vicepresidente 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 en la siguiente reunión. Una copia del acta será remitida a todos los Socios o expuesta en lugar de acceso común a todos ellos (tablón digital). 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 de la Junta Directiva
- 1.2 La aprobación y, en su caso, modificación de los Estatutos de la Asociación.
- 1.3 Fijación del domicilio social oficial, independientemente de la existencia de otras oficinas o sedes.
- 1.4 La aprobación de las cuotas ordinarias y extraordinarias necesarias para el funcionamiento de la Asociación, a propuesta de la Junta Directiva.
- 1.5 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
- 1.6 La fijación del número mínimo y máximo de Vocales integrantes de la Junta Directiva durante su mandato.
- 1.7 Elección de los Vocales de la Junta Directiva.
- 1.8 Cese de los miembros de la Junta Directiva.
- 1.9 La fijación del número máximo de Comisiones y Grupos de Trabajo.
- 1.10 Conocer, censurar o aprobar, en su caso, la gestión de la Junta Directiva y la liquidación del presupuesto de cada ejercicio.
- 1.11 Aprobar la federación o confederación de la Asociación con otras asociaciones o entidades profesionales de ámbito local, regional, nacional o internacional.
- 1.12 Resolver sobre todos aquellos asuntos que le fueran sometidos por el presidente o la Junta Directiva.





- 1.13 Conocer de los recursos planteados contra los acuerdos de la Junta Directiva y adoptar las correspondientes resoluciones.
- 1.14 Ratificar la imposición de sanciones a los Asociados, a propuesta de la Junta Directiva.
- 1.15 La adopción de acuerdos sobre fusión, disolución y liquidación de la Asociación.
- 1.16 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 que será elegida en Asamblea General, dará el número de vocales que la componen, siendo en segunda elección entre ellos mismos la que dará el nombramiento de los cargos de dirección unipersonales. Y que serán los siguientes:

- Presidente
- Vicepresidente
- Secretario
- Tesorero
- Vocales Responsables de Áreas
- Vocales elegidos sin asignación

3. Los miembros electos, Presidente, Vicepresidente, Secretario, Tesorero, Vocales responsables de áreas, vocales sin asignación, serán elegidos por votación libre, secreta y directa por un periodo de tres años, a cuyo término podrán ser renovados por la Asamblea General por periodos de igual duración hasta un máximo de 2 ciclos.

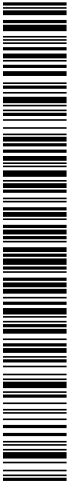
Sin perjuicio de lo anterior, los miembros de la Junta Directiva estarán en funciones hasta que se produzca la elección de la nueva Junta Directiva.

4. Los coordinadores de los grupos de trabajo serán elegidos entre los miembros de cada grupo y comunicados al vocal coordinador de Grupos de trabajo que será quien dé cuenta a secretaria para su inclusión en las convocatorias. Participarán de la Junta Directiva que se estime conveniente – como mínimo una vez al trimestre-, con voz y sin voto. Ningún coordinador podrá ser elegido en dos grupos diferentes.

5. El número mínimo y máximo de Vocales de la Junta Directiva será fijado por la Asamblea General para cada mandato a propuesta de la Presidencia.

6. En caso de que durante un mandato se produzca la sustitución del responsable de un Grupo de Trabajo, el cesante comunicará a Secretaria su cese y su sustituto, que deberá aportar su aceptación.

7. 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. Caso de ser necesario modificar la responsabilidad de un vocal en un área concreta, será sustituido por otro vocal de los no asignados.

8. Los vocales y demás cargos directivos no serán retribuidos.
9. Son causas de pérdida de la condición de Vocal de la Junta Directiva:
  - 9.1 La expiración del mandato.
  - 9.2 La dimisión.
  - 9.3 El cese acordado en Asamblea General por mayoría.
  - 9.4 La baja del Socio como miembro de la Asociación.
  - 9.5 La evidente dejación de sus funciones, carencia de implicación en su responsabilidad.

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

1. La Junta Directiva se reunirá, como mínimo, 4 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 basa 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 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 sometan los responsables de áreas y/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.

## TÍTULO V - DE LOS CARGOS DIRECTIVOS

### Artículo 24.- Cargos Directivos

1. Los cargos directivos de la Junta Directiva son el presidente, vicepresidente, secretario, tesorero.
2. Los cargos directivos de la Junta Directiva son elegibles mediante candidatura personal, que será votada por los vocales elegidos en Asamblea General, con voto libre, directo y secreto. La papeleta o medio electrónico que se utilice para la votación debe contener el cargo y el nombre de la persona que lo ostentará.

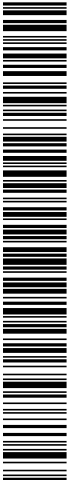


**Artículo 25.- El Presidente**

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.
2. El Presidente será elegido de entre los vocales elegidos por la Asamblea General. 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.
  - 5.4 Presidir la Asamblea General, la Junta Directiva, 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 asignar a los Vocales elegidos las Áreas de gestión de la Junta Directiva.
  - 5.9 Cumplir y hacer cumplir los presentes Estatutos.

**Artículo 26.- 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 cuando ejerza el cargo. Esta función de sustitución es compatible con cualquier otra vocalía a excepción de Secretario y Tesorero.



**Artículo 27.- 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.
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. Revisión de acuerdos, convenios, contratos, su firma junto a la del presidente, su archivo y custodia.
6. Cualesquiera otras que le encomiende la Junta Directiva.
7. Tener custodia del sello y la firma digital de la Asociación.
8. Diligenciar las altas de asociados. Mantenimiento del libro registro de asociados.
9. Realizar y/o supervisar las tareas de la oficina administrativa de la Asociación
10. Responsable del cumplimiento de LODP y RGPDD.

**Artículo 28.- 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. Gestionar las renovaciones de las membresías
5. Mantener al día el estado contable y las cuentas bancarias de la Asociación.
6. Gestiones con la Hacienda del Estado, Impuestos.

**Artículo 29.- Vocales.**

Son miembros elegidos de la Junta Directiva. Tras las elecciones, unos pasarán a ser cargos directivos y otros tendrán asignadas funciones y responsabilidades de gestión y control sobre áreas necesarias para el desarrollo de la Asociación. Sin ser exhaustivos se consideran:



Marketing, Servicios al Asociado, Relaciones Institucionales, Formación, Tecnología, Grupos de Trabajo, Grupos Territoriales, y cualquiera que pueda ser presentada por la Presidencia.

**TITULO VI. DE LAS ELECCIONES.**

**SECCIÓN I. - CUESTIONES GENERALES**

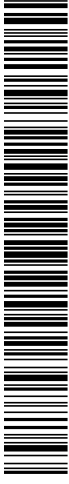
**Artículo 30. Derecho de sufragio activo**

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



Código Seguro de Verificación (CSV) según Art. 21, RD 203/2021. Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección: <https://sede.mir.gob.es/opencms/export/sites/default/es/mis-tramites/verificacion-de-documentos/>

Fecha: 22-12-2023



tAICd00q4ZzXZLuSdq==

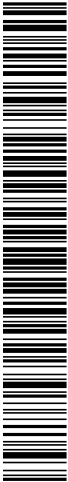


# ESTATUTOS DE LA ASOCIACIÓN DAMA ESPAÑA

EDICIÓN JULIO 2022

Código Seguro de Verificación (CSV) según Art. 21, RD 203/2021. Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección: <https://sede.mir.gob.es/opencms/export/sites/default/es/mis-tramites/verificacion-de-documentos/>

Fecha: 22-12-2023



tAICd00q4ZzXZLuSdqe==

## INDICE

### TÍTULO I.- DENOMINACIÓN, NATURALEZA Y DURACIÓN, PERSONALIDAD Y RÉGIMEN JURÍDICO, DOMICILIO, ÁMBITO

Artículo 1. Denominación

Artículo 2. Naturaleza y duración

Artículo 3. Personalidad y régimen jurídico

Artículo 4. Domicilio

Artículo 5. Ámbito funcional y territorial

### TÍTULO II.- FINES Y COMPETENCIAS

Artículo 6. Fines

Artículo 7. Competencias

### TÍTULO III.- DE LOS ASOCIADOS: NATURALEZA, INCORPORACIÓN, PÉRDIDA Y RECUPERACIÓN, DERECHOS Y OBLIGACIONES

Artículo 8. Asociados

Artículo 9. Condiciones de incorporación

Artículo 10. Libro Registro de Asociados

Artículo 11. Derechos de los Asociados

Artículo 12. Obligaciones de los Asociados

Artículo 13. Pérdida de la condición de asociado

Artículo 14. Recuperación de la condición de asociado

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

#### Capítulo I. Definición

Artículo 15. Órganos de Gobierno

#### Capítulo II. De la Asamblea General

Artículo 16. Naturaleza y composición

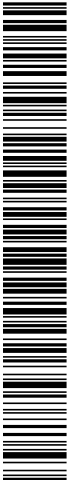
Artículo 17. Convocatoria

Artículo 18. Constitución y celebración

Artículo 19. Adopción de acuerdos

Artículo 20. Facultades de la Asamblea General



**Capítulo III. De la Junta Directiva****Artículo 21. Naturaleza y composición****Artículo 22. Convocatoria, constitución y adopción de acuerdos****Artículo 23. Facultades de la Junta Directiva****TÍTULO V.- DE LOS CARGOS DIRECTIVOS****Artículo 24. Cargos directivos****Artículo 25. El Presidente****Artículo 26. El Vicepresidente****Artículo 27. El Secretario****Artículo 28. El Tesorero****Artículo 29. Los Vocales****TITULO VI.- DE LAS ELECCIONES.****Sección I. Cuestiones generales****Artículo 30. Derecho de sufragio activo****Artículo 31. Composición****Artículo 32. El Censo Electoral****Sección II. Periodo electoral****Artículo 33. Convocatoria de elecciones****Artículo 34. presentación de Candidatos****Artículo 35. Quien puede ser candidato****Artículo 36. Proclamación de candidatos****Sección III. El Voto****Artículo 37. Papeletas Electorales****Artículo 38. Delegación de voto****SECCIÓN IV. De la celebración de las elecciones****Artículo 39. Constitución de la mesa electoral****Artículo 40. Determinación del número de miembros a elegir****Artículo 41. De la Votación****Sección V. El escrutinio de los votos.****Artículo 42. Tipos de votos**



Artículo 43. Escrutinio de los votos

Sección VI. Atribución de resultados

Artículo 44. De la proclamación de los miembros de la Junta

TÍTULO VII.- DE LA GESTION DE LA ASOCIACIÓN

Artículo 45.- Principios rectores de la gestión de la Asociación

Artículo 46.- Recursos adicionales sustentadores del crecimiento

Artículo 47.- Las Comisiones o Grupos de Trabajo

TITULO VIII.- DEL RÉGIMEN ECONÓMICO ADMINISTRATIVO

Artículo 48.- Recursos Económicos

Artículo 49.- El patrimonio de la Asociación

Artículo 50. – Régimen de cuotas, derramas y otras aportaciones

Artículo 51.- Gestión de recursos y fondos

Artículo 52.- Ejercicio económico

Artículo 53.- Presupuesto económico

Artículo 54.- Verificación de cuentas.

Artículo 55.- Información a los Socios

TITULO IX.- RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Artículo 56.- Faltas

Artículo 57.- Sanciones

TITULO X.- DE LA FUSIÓN, DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN

Artículo 58.- Fusión, Federación o Confederación

Artículo 59.- Causas de disolución

Artículo 60.- Comisión liquidadora

DISPOSICIÓN ADICIONAL

DISPOSICIÓN FINAL



## TÍTULO I

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

#### Artículo 1.- Denominación

1. La entidad se denomina Asociación DAMA España y desarrollará los fines, objetivos y actividades que se especifican en los presentes Estatutos.
2. La Asociación 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

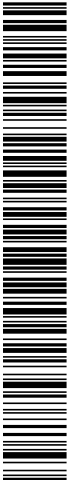
1. La Asociación tiene, para poder desarrollar y cumplir sus objetivos, plena personalidad jurídica y capacidad de obrar y podrá poseer patrimonio propio.
2. La Asociación se registrará por la legislación vigente sobre Asociaciones, esto es, Ley Orgánica 1/2002 de 22 de marzo y, en su caso, por la legislación que la complemente o sustituya, por la filosofía y orientaciones que inspire DAMA International, 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 social en Madrid (28009), calle Narváez, 38, 1º A, pudiendo la Junta Directiva proponer la creación de oficinas en aquellos lugares en que lo estime conveniente, que deberá aprobar la Asamblea General de socios.
2. La Asociación podrá disponer de sedes en Comunidades Autónomas, si se considerara necesario y así lo aprueba la Asamblea General de socios.

#### Artículo 5.- Ámbito funcional y territorial

1. La Asociación está abierta a todo profesional cuya actividad tenga relación con el Dato, Big Data, Data Management, Gobierno del Dato, Calidad del Dato, Arquitectura y Modelado del dato, auditoria, 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 que recoge la Constitución Española, por Comunidades Autónomas, tomando de manera especial la división de Andalucía en dos partes denominadas oriental (Almería, Granada, Jaén y Málaga) y occidental (Sevilla, Córdoba, Cádiz y Huelva) e incluyendo las ciudades autónomas de Ceuta y Melilla en las provincias de Cádiz y Málaga, respectivamente.
4. Al frente de la organización territorial nombrará la Presidencia un vocal elegido de la Junta Directiva como responsable de su implantación, control y gestión.

## 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, de servicios, en todos sus ámbitos, así como promover el desarrollo del sector económico 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 conocimiento del framework DAMA para desde él, propiciar 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, tomando como referencia de esta el framework DAMA.

##### 2.3. Propósito.

La Asociación 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.

##### 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.

2.4.5-Consideraciones y compromisos.

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

La Asociación Dama España tiene como objetivo comprender y abarcar a través de sus asociados, profesionales, las necesidades en materia de datos de las organizaciones públicas y privadas. 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 de los Asociados ante la sociedad y los poderes públicos, en especial, en el ámbito normativo referido al ámbito de los datos y a su aplicación. Para ello, la Asociación realizará las siguientes actuaciones:

1.1 Asumir la representación y gestión colectiva de sus Asociados, 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.

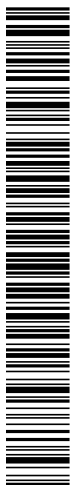
1.3 Aprovechar nuevas oportunidades referidas al tratamiento y gestión de los datos, su calidad, seguridad a nivel nacional e internacional en interés del conjunto de los Asociados.

1.4 Coordinar su actuación con 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 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.
  - 1.6.2 La eficiencia en el uso de los datos de las empresas.
  - 1.6.3 El impacto del dato 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, esponsorizaciones, 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, revista digital, 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 los asociados, 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 Asociación 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 los asociados 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 referidas al logro de los propios fines





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 profesionales y culturales, de interés en todas las áreas de conocimiento y principalmente en el sector del Data Management, en las tecnologías de la información y las comunicaciones.

4. Articular los medios instrumentales que permitan el desarrollo de 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.

4.2 Estudiar todo tipo de problemas que se planteen con carácter genérico a los asociados, 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 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 existirá sólo una clase de Asociados: Socios individuales. Y por tal se tiene a toda persona individual, profesional cualificado, relacionado con las actividades que se señalan en el artículo 5.1 de los presentes Estatutos.





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, si para ello fueren elegidos, si están al corriente de sus cuotas y tienen una antigüedad mayor de 3 meses.

Los servicios que la Asociación pone a su servicio podrán ser disfrutados desde el mismo momento de su correcta y completa incorporación.

3. La Asociación dispondrá a través de Secretaría de un Libro Registro de Asociados, en estado de actualización permanente. Este libro registro tiene la consideración de documento protegido según la Ley Orgánica de Protección de datos.

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/>. Este procedimiento es el único reconocido.

2. Deberá realizar el ingreso de la cuota de inscripción y transmitir a secretaria el justificante de dicho pago que será incorporado al boletín de inscripción existente en la web.

3. De dicha inscripción y pago se dará cuenta a la Tesorería para el control de ingresos en las cuentas de la Asociación.

4. Al revisar secretaria cada admisión comprobará los siguientes considerandos:

4.1 Profesional del sector de tecnología o empresa por cuenta propia o ajena.

4.2 Interés en Dama, sus objetivos, sus valores, su compromiso sin ánimo de lucro,

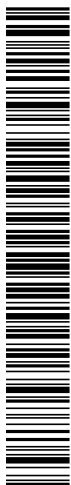
4.3 Manifestación personal de honorabilidad.

4.4 Identificación de sus áreas de conocimiento y de interés para su participación.

5. Secretaria comunicará dichas altas en las reuniones de la Junta Directiva.

Salvo incidencia o dudas sobre algún aspecto de la inscripción, pago, etc. todas las inscripciones así realizadas, se consideran válidas. Los autores inscritos, y adquirirán la condición de miembros de la asociación.

Secretaria remitirá, durante los días siguientes a la revisión de la documentación y pago, acceso a la zona privada de la web y en un plazo generalmente no superior a 15 días, un certificado/diploma de membresía donde se hará constar nombres y apellidos, fecha de inscripción, número de registro, firmado por el secretario y con visto bueno del presidente.



6. 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, así como satisfacer el pago de las cuotas de 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/designación/nombramiento 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.

Igualmente, sus accesos a las carpetas privadas de la web, su número de cuenta bancaria, los grupos de trabajo asignados, sus expedientes disciplinarios, si los hubiere, sus bajas y causas de estas.

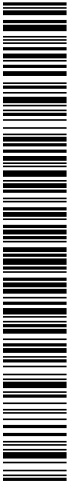
De la gestión, mantenimiento y custodia es responsable el Secretario.

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

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

Los Socios tendrán los siguientes derechos, que no podrán ejercitar si no están al corriente en el pago de sus cuotas:

1. Asistir y participar en las Asambleas Generales tanto ordinarias como extraordinarias, con voz y voto, en los términos previstos en los presentes Estatutos.
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 conocimientos a la adopción de los acuerdos que resulten pertinentes.
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.
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.
5. Tomar parte de cuantas actividades organice la Asociación en cumplimiento de sus fines. Beneficiarse de descuentos y oportunidades válidas solo para asociados.
6. Utilizar los servicios de que disponga la Asociación.
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.



8. Intervenir en la gestión económica y administrativa de la Asociación, conforme a lo establecido en los presentes Estatutos.
9. Instar a la Asociación a que ejercite las acciones e interponga los recursos oportunos para la defensa de los intereses cuya representación asume.
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 estos Estatutos.
11. Proponer la impugnación de los acuerdos de los órganos de la Asociación que estime contrarios a la Ley o a los presentes Estatutos.

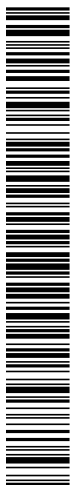
#### **Artículo 12.- Obligaciones de los Asociados**

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 profesional 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:

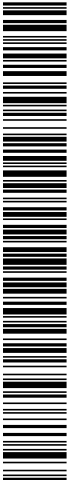
1. Cuando la baja haya sido voluntaria podrá recuperarse la condición de Asociado presentando una solicitud en la que se manifieste el deseo de recuperar dicha condición. Deberá abonarse la cuota cuando haya transcurrido más de medio año desde que se produjo la baja, salvo que, a juicio de la Junta Directiva 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 y la Junta Directiva.



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 90 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 transcendencia 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 basa 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 30 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.

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

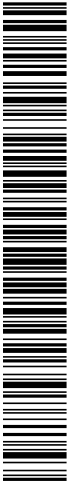
Los Socios podrán oponerse a que la Asamblea pueda tratar y votar cualquiera de los puntos del Orden del Día si estiman, por mayoría simple, que no se ha cumplido suficientemente el deber de información referido en este artículo, quedando el asunto diferido hasta que se aporte la información o documentación 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 esta.
4. La Asamblea General será presidida por el presidente de la Asociación, en su defecto, por el vicepresidente 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 en la siguiente reunión. Una copia del acta será remitida a todos los Socios o expuesta en lugar de acceso común a todos ellos (tablón digital). 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 de la Junta Directiva

1.2 La aprobación y, en su caso, modificación de los Estatutos de la Asociación.

1.3 Fijación del domicilio social oficial, independientemente de la existencia de otras oficinas o sedes.

1.4 La aprobación de las cuotas ordinarias y extraordinarias necesarias para el funcionamiento de la Asociación, a propuesta de la Junta Directiva.

1.5 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

1.6 La fijación del número mínimo y máximo de Vocales integrantes de la Junta Directiva durante su mandato.

1.7 Elección de los Vocales de la Junta Directiva.

1.8 Cese de los miembros de la Junta Directiva.

1.9 La fijación del número máximo de Comisiones y Grupos de Trabajo.

1.10 Conocer, censurar o aprobar, en su caso, la gestión de la Junta Directiva y la liquidación del presupuesto de cada ejercicio.

1.11 Aprobar la federación o confederación de la Asociación con otras asociaciones o entidades profesionales de ámbito local, regional, nacional o internacional.

1.12 Resolver sobre todos aquellos asuntos que le fueran sometidos por el presidente o la Junta Directiva.





- 1.13 Conocer de los recursos planteados contra los acuerdos de la Junta Directiva y adoptar las correspondientes resoluciones.
- 1.14 Ratificar la imposición de sanciones a los Asociados, a propuesta de la Junta Directiva.
- 1.15 La adopción de acuerdos sobre fusión, disolución y liquidación de la Asociación.
- 1.16 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 que será elegida en Asamblea General, dará el número de vocales que la componen, siendo en segunda elección entre ellos mismos la que dará el nombramiento de los cargos de dirección unipersonales. Y que serán los siguientes:

- Presidente
- Vicepresidente
- Secretario
- Tesorero
- Vocales Responsables de Áreas
- Vocales elegidos sin asignación

3. Los miembros electos, Presidente, Vicepresidente, Secretario, Tesorero, Vocales responsables de áreas, vocales sin asignación, serán elegidos por votación libre, secreta y directa por un periodo de tres años, a cuyo término podrán ser renovados por la Asamblea General por periodos de igual duración hasta un máximo de 2 ciclos.

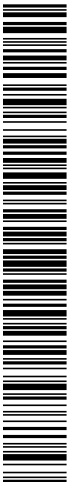
Sin perjuicio de lo anterior, los miembros de la Junta Directiva estarán en funciones hasta que se produzca la elección de la nueva Junta Directiva.

4. Los coordinadores de los grupos de trabajo serán elegidos entre los miembros de cada grupo y comunicados al vocal coordinador de Grupos de trabajo que será quien dé cuenta a secretaria para su inclusión en las convocatorias. Participarán de la Junta Directiva que se estime conveniente – como mínimo una vez al trimestre-, con voz y sin voto. Ningún coordinador podrá ser elegido en dos grupos diferentes.

5. El número mínimo y máximo de Vocales de la Junta Directiva será fijado por la Asamblea General para cada mandato a propuesta de la Presidencia.

6. En caso de que durante un mandato se produzca la sustitución del responsable de un Grupo de Trabajo, el cesante comunicará a Secretaria su cese y su sustituto, que deberá aportar su aceptación.

7. 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



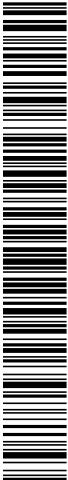


en la siguiente posición por el número de votos obtenido. Caso de ser necesario modificar la responsabilidad de un vocal en un área concreta, será sustituido por otro vocal de los no asignados.

8. Los vocales y demás cargos directivos no serán retribuidos.
9. Son causas de pérdida de la condición de Vocal de la Junta Directiva:
  - 9.1 La expiración del mandato.
  - 9.2 La dimisión.
  - 9.3 El cese acordado en Asamblea General por mayoría.
  - 9.4 La baja del Socio como miembro de la Asociación.
  - 9.5 La evidente dejación de sus funciones, carencia de implicación en su responsabilidad.

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

1. La Junta Directiva se reunirá, como mínimo, 4 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 basa 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 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 sometan los responsables de áreas y/ 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.

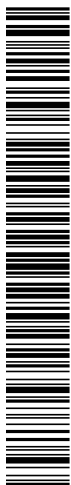


- 2.9 Proponer las modificaciones de cuotas, para su aprobación por la Asamblea General.
- 2.10 Resolver sobre la admisión o denegación de los nuevos Asociados, sin perjuicio de la resolución por la Asamblea General del posible recurso en caso de denegación.
- 2.11 Ejercer la actividad disciplinaria 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.

## TÍTULO V - DE LOS CARGOS DIRECTIVOS

### Artículo 24.- Cargos Directivos

1. Los cargos directivos de la Junta Directiva son el presidente, vicepresidente, secretario, tesorero.
2. Los cargos directivos de la Junta Directiva son elegibles mediante candidatura personal, que será votada por los vocales elegidos en Asamblea General, con voto libre, directo y secreto. La papeleta o medio electrónico que se utilice para la votación debe contener el cargo y el nombre de la persona que lo ostentará.

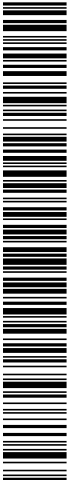


**Artículo 25.- El Presidente**

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.
2. El Presidente será elegido de entre los vocales elegidos por la Asamblea General. 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.
  - 5.4 Presidir la Asamblea General, la Junta Directiva, 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 asignar a los Vocales elegidos las Áreas de gestión de la Junta Directiva.
  - 5.9 Cumplir y hacer cumplir los presentes Estatutos.

**Artículo 26.- 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 cuando ejerza el cargo. Esta función de sustitución es compatible con cualquier otra vocalía a excepción de Secretario y Tesorero.



**Artículo 27.- 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.
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. Revisión de acuerdos, convenios, contratos, su firma junto a la del presidente, su archivo y custodia.
6. Cualesquiera otras que le encomiende la Junta Directiva.
7. Tener custodia del sello y la firma digital de la Asociación.
8. Diligenciar las altas de asociados. Mantenimiento del libro registro de asociados.
9. Realizar y/o supervisar las tareas de la oficina administrativa de la Asociación
10. Responsable del cumplimiento de LODP y RGPDD.

**Artículo 28.- 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. Gestionar las renovaciones de las membresías
5. Mantener al día el estado contable y las cuentas bancarias de la Asociación.
6. Gestiones con la Hacienda del Estado, Impuestos.

**Artículo 29.- Vocales.**

Son miembros elegidos de la Junta Directiva. Tras las elecciones, unos pasarán a ser cargos directivos y otros tendrán asignadas funciones y responsabilidades de gestión y control sobre áreas necesarias para el desarrollo de la Asociación. Sin ser exhaustivos se consideran:



Marketing, Servicios al Asociado, Relaciones institucionales, Formación, Tecnología, Grupos de Trabajo, Grupos Territoriales, y cualquiera que pueda ser presentada por la Presidencia.

## TITULO VI. DE LAS ELECCIONES.

### SECCIÓN I. - CUESTIONES GENERALES

#### Artículo 30. Derecho de sufragio activo

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

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

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

#### Artículo 31. Composición

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

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

#### Artículo 32. El censo electoral

Se entenderá por Censo Electoral, el listado comprensivo de los socios activos de Asociación Dama España con derecho a voto.

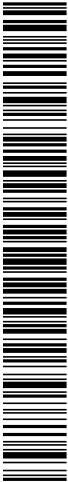
### SECCIÓN II. PERÍODO ELECTORAL

#### Artículo 33. Convocatoria de elecciones

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

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

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



**Artículo 34. Presentación de candidatos**

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

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

**Artículo 35. Quién puede ser candidato**

Pueden ser candidatos cualquier miembro asociado, si cumple las condiciones generales y tienen una antigüedad en la Asociación de más de 3 meses en el momento de la convocatoria.

**Artículo 36. Proclamación de candidatos**

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

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

Producida la proclamación definitiva de los candidatos, la lista de estos será publicada en la página web de la Asociación.

**SECCIÓN III. EL VOTO****Artículo 37. Papeletas electorales**

Las papeletas de voto conteniendo a los diferentes candidatos serán editadas por la Asociación Dama España, si fueran en papel y mediante utilización de sistema de votación electrónico, si la asamblea fuera mediante aplicación informática. Contendrá completa, por orden alfabético de primer apellido, la lista de candidatos presentados y proclamados definitivamente.

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

Si el sistema es digital, debe existir el modo de que la lista esté presente y los votantes puedan acceder a ella para ejercer su derecho.

**Artículo 38. Delegación de voto**

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

Ningún socio podrá representar por delegación a más de dos (2) socios.





#### SECCIÓN IV. DE LA CELEBRACIÓN DE LAS ELECCIONES

##### Artículo 39. Constitución de la mesa electoral

La Mesa Electoral se constituirá con carácter previo a la celebración de la elección de los miembros de la Junta Directiva y estará integrada por el Presidente de la Asociación, el Vicepresidente y tres vocales no pertenecientes a la Junta Directiva, que no sean candidatos a esas Elecciones y que serán elegidos por la Asamblea entre sus asistentes, en votación a mano alzada; actuará como Secretario de la Mesa Electoral el que lo sea de la Asociación, o el Tesorero en su ausencia

##### Artículo 40. Determinación del número de miembros de la Junta Directiva a elegir

Con carácter previo a la elección de los miembros de la Junta Directiva, la Asamblea, a propuesta del Presidente de la Junta Saliente, determinará, mediante voto a mano alzada y por mayoría simple de sus asistentes, presente y/o representados, el número de miembros de la Junta Directiva a elegir, respetando en todo caso el número mínimo y máximo fijado en los estatutos sociales.

##### Artículo 41. De la votación

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

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

#### SECCIÓN V. EL ESCRUTINIO DE LOS VOTOS

##### Artículo 42. Tipos de votos

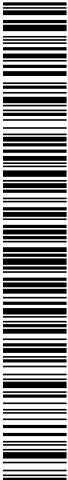
A los efectos del escrutinio han de distinguirse dos tipos de votos:

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

##### Artículo 43. Escrutinio de los votos

Finalizada la votación la Mesa Electoral procederá públicamente al recuento de los votos, mediante la lectura, en voz alta, de las papeletas o citación de los votos recogidos por cada candidato si es de forma digital.

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



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

## SECCIÓN VI. ATRIBUCIÓN DE RESULTADOS

### Artículo 44. De la proclamación de los miembros de la Junta

La Mesa Electoral, resuelta cualquier incidencia que se hubiera producido durante el escrutinio de los votos, procederá a proclamar a los miembros de la Junta Directiva

Una vez válidamente constituida la Junta Directiva, los miembros elegidos procederán a elegir por votación libre y secreta, y antes de finalizar la Asamblea General, los cargos de Presidente, Vicepresidente, Secretario y Tesorero de la Asociación; el resto de los elegidos serán vocales a los que el nuevo presidente les asignará sus destinos en la primera reunión de la nueva Junta.

Podría ocurrir que solo hubiera elección para un puesto por dimisión del anterior, cese, enfermedad, etc. estando el resto de los miembros en su periodo de validez de ejercicio. Esto solo podría ocurrir con los cinco cargos directivos. Los vocales se cubren corriendo la lista de votos al siguiente que no logró su entrada en la última ocasión.

## TÍTULO VII. DE LA GESTIÓN DE LA ASOCIACIÓN

### Artículo 45.- 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 46.- 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.

