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: 06-03-2025
iW/pndOTIgYjcXZpMuw2A==

CERTIFICADO DE ACTA DE MODIFICACIÓN DE ESTATUTOS

D./DÑA. _Patricia Melfo Prada
con N.I.F 31917711J, en calidad de Secretario/a de la entidad Asociacio Catnova ,
inscrita en el Registro Nacional de Asociaciones con el número nacional 624967.

CERTIFICA:

Que el día 05/07/2024 se celebró la Asamblea General de la entidad denominada Asociacio Catnova, convocada al efecto, en la que, con un quórum de asistencia de 47 socios, por mayoría de 70% , se acordó la modificación de sus Estatutos, de conformidad con lo dispuesto por la Ley Orgánica 1 / 2002, de 22 de marzo, reguladora del Derecho de Asociación, que afecta a los siguientes artículos:
Artículo 1: Denominación,
Artículo 2: Fines y Actividades,
Artículo 3: Domicilio Social
Artículo 6: Alta de socio
Artículo 7: Derecho de los socios
Artículo 8: Deberes de los socios
Artículo 10: La Asamblea General
Artículo 12: Tipos de Asamblea
Articulo 27: Funciones del vicepresidente (nuevo)

Se presta el consentimiento a la Administración encargada de la inscripción registral para que sean comprobados los datos de identidad de los firmantes (RD 522/2006, de 28 de abril) 1

En Barcelona, a 12 de agosto, de 2024

EL/LA SECRETARIO/A.
D./DÑA. Patricia Melfo Prada

N.I.F.: 31917711J

MELFO PRADA PATRICIA LILIANA - 31917711J
FDO.

Firmado digitalmente por MELFO PRADA PATRICIA LILIANA - 31917711J
Fecha: 2024.08.12 11:46:05 +02'00'

V°.B°.
EL/LA PRESIDENTE/A.
D./DÑA. Ana Maria Diquez Silva

N.I.F.:26314656B

26314656B ANA MARIA DIQUEZ (R: G64427065)
FDO.

Firmado digitalmente por 26314656B ANA MARIA DIQUEZ (R: G64427065)
Fecha: 2024.08.12 08:50:12 +02'00'

[1] *Si no se presta el consentimiento, debe aportarse fotocopia del Documento Nacional de Identidad.*

ESTATUTOS DE LA ASSOCIACIÓ CATNOVA

Capítulo I. La denominación, los fines y el domicilio

Artículo 1. Denominación

La Asociación CATNOVA, en adelante también la Asociación, se constituye como asociación sin ánimo de lucro.

Artículo 2. Fines y actividades

a) Los fines de la Asociación son:

1. La inclusión social, laboral y de emprendimiento de personas en situación de vulnerabilidad, especialmente de refugiados, inmigrantes, mujeres, jóvenes y mayores de 45 años.
2. El fomento del espíritu emprendedor.
3. El fomento y formación del voluntariado y la conexión entre éstos y otras entidades
4. Fomentar la integración y la acomodación de las personas inmigradas y en particular a las que están en riesgo de exclusión social
5. Promover el respeto a los derechos humanos, la cultura de la paz y la difusión de valores.
6. Promover los derechos de la mujer y el impulso a los jóvenes al mundo laboral
7. Trabajar por la inclusión social, reinvención, ocio y cultura y otros para personas mayores de 65 años.
8. Colaborar con otras entidades en proyectos de solidaridad internacional.
9. Trabajar en red con entidades públicas y privadas de Barcelona y el mundo desarrollando acciones en conjunto para colabora con una sociedad cada vez más inclusiva y solidaria

nover el trabajo en red con otras entidades públicas o privadas y la participación del ciudadano a acción social a través del voluntariado.

'ara la consecución de sus fines la Asociación desarrollará las siguientes actividades:

1. Actividades formativas para mejorar la competitividad de jóvenes, mujeres, inmigrados, mayores de 45 años y toda aquella persona en paro o en situación de subempleo con el objetivo de conseguir una vida digna a través de un empleo sostenible, un autoempleo o un emprendimiento. Y lograr su autonomía ocupacional.
2. Acompañamiento personalizado, formación, coaching, seguimiento, bolsa de empleo y derivación de usuarios a otras entidades públicas o privadas con el objetivo de lograr éxito personal, laboral o de emprendimiento de los beneficiarios.
3. Actividades de formación para la actualización de aptitudes y conocimientos profesionales o de salida ocupacional de calidad y para el desarrollo personal de los usuarios.
4. Actividades de información y de asesoría a personas usuarias, socios y a otras entidades sin ánimo de lucro.
5. Actividades de coordinación y de conformación de sinergias con entidades afines.
6. Venta de productos donados a la entidad a fin de contribuir a los ingresos.
7. Apoyar y asesorar en la venta de productos y servicios de los usuarios para contribuir a lograr su independencia económica.
8. Interés en pertenencia a Red Acoge y/o cualquier otra red de entidades afines.
9. La asociación se dedica a beneficiar a diversos grupos de la sociedad. En este sentido, se ha decidido agregar a los "infantes" y "Jóvenes" como uno de los grupos beneficiarios de nuestras actividades y programas.
10. En todas nuestras actividades y programas, la asociación incorpora de manera integral los siguientes ejes transversales:
    a. Igualdad
    b. Feminismo
    c. Diversidad
    d. Interculturalidad

    Estos ejes son fundamentales para garantizar un enfoque inclusivo y equitativo en todas las iniciativas de la asociación.
11. Mención áreas de acción de interés como:
    a. Servicios a entidades en Modernización del Tercer Sector, Áreas de Enfoque
    b. La asociación trabaja en diversas áreas clave para promover un desarrollo sostenible y equitativo. Estas áreas incluyen:

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: 06-03-2025
iW/pndOTlgYjcXzpfMuw2A==

- Economía Social y Solidaria: Fomentamos iniciativas que promuevan un modelo económico basado en la cooperación, la justicia social y la sostenibilidad, priorizando el bienestar de las personas y las comunidades.

- Economía del Dato: Nos enfocamos en el aprovechamiento de los datos para generar conocimiento y mejorar la toma de decisiones en diversos ámbitos, promoviendo la transparencia y la innovación tecnológica.

- Captación de Fondos: Desarrollamos estrategias eficaces para la obtención de recursos económicos que nos permitan financiar nuestras actividades y proyectos, asegurando la sostenibilidad y expansión de nuestras iniciativas.

Artículo 3. Domicilio social

1. El domicilio social de la Asociación se establece en Barcelona y radica en el número Asociación Catnova. C/ de Provença, 385, 1o. 1ª, 08025 Barcelona.
2. Las actividades de esta Asociación se desarrollarán mayoritariamente en Cataluña. Así como en España y el resto del mundo.
3. Las actividades se extienden a delegaciones específicas en España, incluyendo:

- Comunidad de Madrid
- Valles Occidental
- Girona
- Valencia
- Galicia
- País Vasco

Asimismo, las actividades también se desarrollan en el resto de Europa.

culo 4. Régimen jurídico

Asociación se regirá por la normativa legal que le sea aplicable y, subsidiariamente por sus estatutos y por el lamento de Régimen Interno.

Capítulo II. Los miembros de la Asociación, sus derechos y sus obligaciones

culo 5. Miembros de la Asociación

Para ser miembro de la Asociación y disfrutar de la condición de socio activo, será preciso solicitarlo mediante escrito dirigido a la Junta Directiva.

La Junta Directiva deberá pronunciarse sobre la solicitud de admisión en un plazo máximo de 10 días hábiles.

Transcurrido dicho plazo sin resolución expresa se considerará aceptada la solicitud de alta en la Asociación y se clasifica por tipo de socio:

Tipos de Asociados

1. Socios Activos:

Participan activamente en las actividades de la asociación.

Tienen derecho a voz y voto en las asambleas generales.

Pueden ser elegidos para ocupar cargos en los órganos de gobierno de la asociación.

2. Socios Colaboradores:

Contribuyen con la asociación mediante donaciones o apoyos específicos.

No suelen tener derecho a voto, pero pueden participar en actividades y eventos.

3. Socios Honoríficos:

Personas que, por su prestigio o por haber realizado servicios relevantes a la asociación, son nombradas como tales.

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: 06-03-2025
iW/pndOTlgYjcXZpMuw2A==

No tienen derecho a voto ni obligaciones económicas.

4. Socios Benefactores:

Aquellos que realizan contribuciones económicas significativas a la asociación. No tienen derecho a voto

Artículo 6. Alta de socio

Para ser miembro de la Asociación y disfrutar de la condición de socio, será preciso solicitarlo mediante escrito dirigido a la Junta Directiva.

La Junta Directiva deberá pronunciarse sobre la solicitud de admisión en un plazo máximo de 10 días hábiles. Transcurrido dicho plazo sin resolución expresa se considerará aceptada la solicitud de alta en la Asociación

Artículo 7. Derechos de los socios Activos

Son derechos de cada uno de los socios:

1. Asistir a las reuniones de la Asamblea General con voz y voto que ejerciendo el derecho a voto de acuerdo con los estatutos.
2. Elegir o ser elegidos para los cargos de representación o para ejercer cargos directivos.
3. Ejercer la representación que se les confiera en cada caso.
4. Intervenir en el gobierno y en las gestiones, en los servicios y las actividades de la Asociación de acuerdo con las normas legales y estatutarias.
5. Exponer a la Asamblea y a la Junta Directiva todo lo que consideren que pueda contribuir a hacer más eficaz la realización de los objetivos sociales básicos.
6. El ser informado de la gestión y de la administración de la Junta Directiva.
7. A ser oído con carácter previo a la adopción de medidas disciplinarias en su contra.
8. A recibir información sobre las actividades de la Asociación.
9. Hacer uso de los servicios comunes que la Asociación establezca o tenga a su disposición.
10. A formar parte de los grupos de trabajo.
11. Poseer un ejemplar de los estatutos.
12. Consultar los libros de la Asociación.
13. A separar libremente de la Asociación.

Artículo 8. Deberes de los socios Activos

deberes de los miembros de la Asociación:

1. A comprometerse con los fines de la Asociación y colaborar en su consecución.
2. Abstenerse de comportamientos contrarios a los fines de la asociación.
3. Contribuir al sostén de la Asociación con el pago de cuotas, derramas y otras aportaciones económicas fijadas por los estatutos y aprobadas de acuerdo con estos.
4. Acatar y cumplir los acuerdos válidamente adoptados por los órganos de gobierno de la Asociación.
5. Guardar confidencialidad de aquellas informaciones a las que tenga acceso y que exijan tal comportamiento por su parte.
6. Cumplir el resto de los deberes u obligaciones que resulten de las disposiciones estatutarias.

Artículo 9. Causas de baja en la Asociación

Son causas para cesar en la condición de socio:

1. La decisión del socio comunicada por escrito a la Junta Directiva con una antelación de una semana.
2. El impago de las cuotas.
3. El incumplimiento de lo fijado en los estatutos.
4. Por su fallecimiento o disolución.
5. Haber sido sancionado con expulsión por haber infringido el reglamento interno.

Capítulo III. La Asamblea General

Artículo 10. La Asamblea General

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: 06-03-2025
iW/pndOTlgYjcXZpfMuw2A==

1. La Asamblea General es el órgano soberano de la Asociación y todos los socios tienen derecho a formar parte de la misma por derecho propio e irrenunciable.
2. Los socios activos de la Asociación, reunidos en Asamblea General legalmente constituida deciden por mayoría de los asistentes los asuntos que son competencia de la Asamblea.
3. Todos los socios activos de la Asociación quedan sujetos a los acuerdos adoptados por la Asamblea General, incluyendo los ausentes, los que discrepen y los presentes que se hayan abstenido de votar.

4. Artículo 11. Facultades de la Asamblea General

La Asamblea General tiene las facultades siguientes:

a) Aprobar, en su caso, la gestión de la Junta directiva, las cuentas anuales y el presupuesto.
b) Elegir y separar los miembros de la Junta Directiva y controlar la actividad de la misma.
c) Aprobar en su caso las propuestas de modificación de los estatutos.
d) Acordar la forma y el importe de las contribuciones a la financiación de la Asociación o al pago de sus gastos, incluyendo las aportaciones al patrimonio de la asociación.
e) Acordar la transformación, la fusión, la escisión o la disolución de la Asociación.
f) Acordar el ingreso y la baja en federaciones o en confederaciones.
g) Solicitar la declaración de utilidad pública.
h) Aprobar el Reglamento de régimen interno y sus modificaciones.
i) Conocer las solicitudes recibidas para ser socio.
j) Ratificar, en su caso, las sanciones impuestas por la Junta Directiva por faltas muy graves.
k) Adoptar resoluciones sobre las cuestiones que no hayan sido expresamente atribuidas a ningún otro órgano de la Asociación.

culo 12. Tipos de Asamblea General

reuniones de la Asamblea General podrán ser ordinarias y extraordinarias.
Asamblea General ordinaria, que deberá celebrarse en los seis primeros meses del cada año, incluirá en el orden día la aprobación de las cuentas anuales y la gestión de la Junta Directiva del ejercicio anterior, así como los supuestos anuales de ingresos y gastos.
nscurridos dichos seis meses sin que se hubiese convocado la Asamblea General ordinaria, cualquier socio podrá ir a la Junta Directiva su celebración y el cumplimiento de las obligaciones derivadas de la misma.
más de la citada reunión anual, la Asamblea se convocará cuantas veces lo decida la Junta Directiva, o cuando lo soliciten por escrito un 10% o más de los de socios activos.

culo 13. Orden del día

Asamblea únicamente puede adoptar acuerdos respecto a los puntos incluidos en el orden del día, a menos que ubiera constituido con carácter universal o que los acuerdos se refieran a la convocatoria de una nueva asamblea general.
El 10 % de los socios pueden solicitar la inclusión en el orden del día de uno o más asuntos a tratar.
En el caso de que ya se hubiera convocado la Asamblea, podrán hacerlo dentro del primer tercio del período comprendido entre la recepción de la convocatoria y la fecha de celebración.

Artículo 14. Convocatoria de la Asamblea General

a) La Asamblea General será convocada por el presidente, o en su defecto, por el Vicepresidente, previo acuerdo de la Junta Directiva.
b) En la convocatoria constará, como mínimo, el orden del día y la fecha, hora y el lugar de celebración
c) Entre la convocatoria y el día señalado para la celebración de la Asamblea habrán de mediar al menos quince días hábiles.
d) La convocatoria se publicará en la web de la Asociación y, además, se comunicará quince hábiles días antes de la fecha de la reunión, mediante un escrito dirigido al domicilio de cada socio que conste en la relación actualizada de socios de la Asociación.

No obstante, se considerará como igualmente válida la comunicación remitida a la dirección de correo electrónico facilitada por el socio a la Asociación.

Artículo 15. Representantes

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: 06-03-2025
iW/pndOTlgYicXZpfMuw2A==

Los socios podrán asistir a la junta representados por otro socio. En tal caso, la delegación en el representante deberá obrar en poder del presidente con 48 horas de antelación al momento de celebración de la Asamblea General.
La asistencia personal del propio socio a la Asamblea General revoca cualquier representación anterior.

Artículo 16. Constitución de la Asamblea General

1. La Asamblea General se considerará válidamente constituida sea cual fuere el número de socios presentes o representados.
2. Las reuniones de la Asamblea General serán presididas por el presidente de la Asociación o, en su defecto, por el vicepresidente o por el vocal de más edad de la Junta.
3. Como secretario, actuará quién ocupe el mismo cargo en la Junta Directiva y, en su defecto, quien resulte designado por el presidente.

Artículo 17. Aprobación de acuerdos

1. Para su adopción, los acuerdos requerirán ser aprobados en votación por mayoría simple de votos válidamente emitidos en las que, a cada socio, presente o representado, le corresponderá un voto. Los votos en blanco no serán computables.
2. No obstante, lo anterior, para adoptar acuerdos sobre la modificación de los estatutos, la disolución de la Asociación, la constitución de una federación con otras asociaciones similares o para la integración de la Asociación en otra ya existente y para la disposición o alienación de bienes, se requerirá una mayoría cualificada del 50 % de los socios presentes o representados.
3. En cualquier caso, la elección de la Junta Directiva, si se presentan diversas candidaturas, se hará por acuerdo adoptado por mayoría simple de socios presentes o representados
4. Las candidaturas que se presenten formalmente tienen derecho a una copia de la lista de socios y de sus domicilios y direcciones de correo electrónico, siempre que se haya obtenido autorización expresa.

Artículo 18. Acta de la Asamblea General

El secretario redactará el acta de cada sesión que contendrá la lista de asistentes, un extracto de las intervenciones, el resultado de las votaciones y el texto de los acuerdos aprobados.
El acta, suscrita por el secretario con el visto bueno del presidente, se transcribirá en el libro de actas correspondiente.
Al inicio de cada Asamblea se leerá el acta de la sesión anterior a fin de que se apruebe o modifique. Cinco días antes, el acta y cualquier otra documentación anexa deberá estar el local social a disposición cualquiera de los socios.

Capítulo IV. La Junta Directiva

Artículo 19. Composición de la Junta Directiva

1. La Junta Directiva, que dirige, administra y representa la Asociación, estará integrada por el presidente, el vicepresidente, el secretario, el tesorero y los vocales.
2. La elección de los miembros de la Junta Directiva, que deberán ser socios y mayores de edad, se efectuará por votación en la Asamblea General. Las personas elegidas entrarán en funciones después de haber aceptado el cargo.
3. El nombramiento y el cese de cargo se comunicará al Registro de Asociaciones mediante un certificado, emitido por el secretario Saliente con el visto bueno del presidente saliente que ha de incluir también la aceptación del nuevo presidente y del nuevo secretario.
4. Los miembros de la Junta Directiva ejercerán su cargo gratuitamente.

Artículo 20. Duración del cargo

1. Los miembros de la Junta Directiva ejercerán su cargo durante un período de cinco años, sin perjuicio de que puedan ser reelegidos.

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: 06-03-2025
iW/pndOTlgYicXzpfMuw2A==

2. El cargo de miembro de la Junta Directiva antes de finalizar el plazo reglamentario de su mandato, se extinguirá por cualquiera de las siguiente causas:
   a) por muerte o declaración de ausencia, en el caso de personas físicas o extinción, en el caso de personas jurídicas.
   b) por declaración de incapacidad o por inhabilitación
   c) por renuncia comunicada a la Junta Directiva
   d) por separación acordada por la Asamblea General
   e) por cualquier otra causa establecida en la ley o en los estatutos.
3. Las vacantes que se produzcan en la Junta Directiva deberán cubrirse en la siguiente reunión de la Asamblea General. Entretanto, un miembro de la Asociación podrá ocupar provisionalmente el cargo vacante.

Artículo 21. Facultades de la Junta Directiva

1. La Junta Directiva tiene las siguientes facultades:
   a) Representar, dirigir y administrador la Asociación de la manera más amplia que le reconozca la ley; asimismo, ejecutar los acuerdos adoptados por la Asamblea General, de acuerdo con las instrucciones y directrices que dicha Asamblea establezca.
   b) Tomar los acuerdos que sean precisos en la comparecencia ante administraciones y organismos públicos y para ejercer todo tipo de acciones legales e interponer los recursos pertinentes.
   c) Proponer a la Asamblea General la defensa de los intereses de la Asociación.
   d) Proponer a la Asamblea General las cuotas que los miembros de la Asociación han de hacer efectivas.
   e) Proponer a la Asamblea General las actividades concretas a acometer en el marco de los fines de la asociación y las condiciones exigibles a los beneficiarios.
   f) Convocar las asambleas generales y verificar que se lleven a cabo los acuerdos que se adopten.
   g) Presentar las cuentas anuales de cada ejercicio a la Asamblea Generales para que los apruebe y confeccionar los presupuestos del ejercicio siguiente.
   h) Contratar los empleados o llegar a acuerdos con colaboradores de la asociación.
   i) Inspeccionar la contabilidad y preocuparse para que los servicios funcionen con normalidad.
   j) Solicitar la declaración de utilidad pública previamente acordadas por la Asamblea General.
   k) Establecer grupos de trabajo para lograr de la manera más eficiente los fines de la Asociación y autorizar los actos que estos grupos proyecten llevar a cabo.
   l) Nombrar los vocales de la Junta Directiva que se tengan que encargar de cada grupo de trabajo, a propuesta de los mismos grupos.
   m) Llevar a cabo las gestiones necesarias antes administraciones y organismos públicos, entidades y otras personas, a fin de conseguir:
      - subvenciones u otras ayudas para la asociación
      - el uso de locales o edificios que puedan llegar a ser un lugar de convivencia y comunicación y también un centro de recuperación ciudadana
   n) Abrir cuentas bancarias con entidades financieras y disponer de los fondos según se determina en el artículo 33.
   o) Adoptar resoluciones provisionales sobre cualquier caso que se haya previsto en los estatutos y dar cuenta del mismo en la siguiente reunión de la Asamblea General.
   p) Cualquier otra facultad que no haya estado de manera específica a ningún otro órgano de gobierno de la asociación o que le haya sido delegada expresamente a la Junta Directiva

Artículo 22. Reuniones de la Junta Directiva

1. La Junta Directiva, convocada previamente por el presidente o por la persona que le sustituya, se reunirá en sesiones ordinarias con la periodicidad que sus miembros decidan y que ningún caso podrá ser con una frecuencia inferior a la de una reunión cada semestre.

2. La Junta Directiva deberá reunirse en sesión extraordinaria cuando la convoquen con este carácter el presidente o cuando así lo solicite un tercio sus miembros.

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: 06-03-2025
iW/pndOTfgYjcXZpfMuw2A==

3. *Artículo 23. Reuniones de la Junta Directiva*

1. La Junta Directiva estará válidamente constituida si ha sido convocada con antelación y si hay un quorum de la mitad más uno de sus miembros.
2. Los miembros de la Junta Directiva están obligados a asistir a todas las reuniones que se convoquen, aunque, por causas justificadas, podrán excusarse. La asistencia del presidente o del secretario o de las personas que les sustituyan serán siempre necesaria.
3. La Junta Directiva adoptará los acuerdos por mayoría simple de votos de los asistentes.

Artículo 24

1. La Junta Directiva podrá delegar alguna o varios de sus facultades en una o diversas comisiones o grupos de trabajo si cuenta para ello con el voto favorable de 2 tercios de sus miembros.
2. También podrá nombrar con el mismo quorum, uno de varios mandatarios para ejecutar la función que les confíe con las facultades que en cada caso considere oportuno conferirles.
3. No serán delegables la formulación de las cuentas ni los actos que deben ser autorizados o aprobados por la Asamblea General.

Artículo 25

Los Acuerdos de la Junta Directiva se harán constar en el Libro de Actas y deberán ser firmados por Secretario y el Presidente.

Al iniciarse cada reunión de la Junta Directiva, se leerá el acta de la sesión anterior para que se apruebe o se rectifique en su caso.

ículo 26. Funciones del presidente

El presidente tendrá las siguientes funciones:

a) Dirigir y representar legalmente a la Asociación, por delegación de la Asamblea General de la Junta Directiva.
b) Presidir y dirigir los debates, tanto de la Asamblea General como de la Junta Directiva.
c) Emitir un voto de calidad decisorio en gastos de empate.
d) Convocar las reuniones de la Asamblea General y de la Junta Directiva.
e) Visar las actas y los certificados confeccionados por el secretario de la Asociación.
f) Las restantes atribuciones propias del cargo y aquellas que le deleguen la Asamblea General o la Junta Directiva.

El presidente será sustituido en caso de ausencia o enfermedad por el vicepresidente, si existe, o por el vocal de más edad de la Junta, por este orden.

Artículo 27. Funciones del vicepresidente

El vicepresidente de la asociación tendrá las siguientes funciones:

- Dirigir y representar legalmente a la Asociación, por delegación de la Asamblea General de la Junta
- Directiva.
- Suplencia del presidente: Sustituir al presidente en caso de ausencia, enfermedad, o vacante, asumiendo todas sus funciones y responsabilidades.
- Visar las actas y los certificados confeccionados por el secretario de la Asociación.
- Asistencia y Apoyo: Colaborar estrechamente con el presidente en la dirección y gestión de la asociación.
- Apoyar al presidente en la ejecución de las decisiones de la Junta Directiva.
- Coordinación de Actividades: Supervisar y coordinar las actividades de las diferentes comisiones y grupos de trabajo de la asociación. Asegurar que las actividades y proyectos se desarrollen conforme a los objetivos y estatutos de la asociación.

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: 06-03-2025
iW/pndOTlgYjcXzpfMuv2A==

- Relaciones Institucionales: Representar a la asociación ante organismos, instituciones y entidades públicas o privadas cuando sea necesario, en ausencia del presidente.
- Fomentar y mantener relaciones de cooperación con otras organizaciones y entidades afines.
- Planificación Estratégica: Participar activamente en la elaboración y seguimiento del plan estratégico de la asociación.
- Proponer iniciativas y proyectos que contribuyan al desarrollo y crecimiento de la asociación.
- Gestión de Recursos: Colaborar en la gestión y captación de recursos económicos y materiales para la asociación.
- Apoyar en la búsqueda de financiamiento y patrocinio para las actividades y proyectos de la asociación.
- Comunicación Interna: Facilitar la comunicación y coordinación entre los miembros de la Junta Directiva y otros órganos de la asociación.
- Asegurar la transparencia y el flujo de información dentro de la asociación.
- Delegación de Funciones: Asumir cualquier otra función o tarea que le sea delegada por el presidente o la Junta Directiva, siempre en concordancia con los estatutos de la asociación.

ículo 28. Funciones del tesorero

esorero tiene como función esencial la custodia y el control de los recursos de la asociación, así como también la oración del presupuesto, el balance y la liquidación de cuentas.

nismo, tendrá las siguientes funciones:

- Se encargará del cobro y otras cantidades recibidas en cuentas de la Asociación en entidades financieras.
- Atenderá los compromisos de pago aprobados por la Junta Directiva, que deberán contar con el visto bueno previo del presidente de la Asociación.
- Llevanza de un libro de caja.
- Custodia de los contratos con entidades financieras.
- Custodiará los billetes de lotería y controlará los talonarios de participaciones emitidos de estos billetes.

ículo 29. Funciones del secretario

El secretario tendrá las siguientes funciones:

- Custodia de la documentación de la asociación a excepción de aquella que corresponda al tesorero.
- Llevanza del libro de actas de la Asociación.
- Levantar acta de las reuniones de la Asamblea General y de la Junta Directiva en las que hubiera actuado como secretario que deberá firmar.
- Redacción y autorización de los certificados que emita la asociación.
- Llevanza del libro registro de socios.

Capítulo VII. Las comisiones o grupos de trabajo

Artículo 30. Comisiones o grupos de trabajo

Los miembros de la asociación que deseen crear una comisión o grupo de trabajo deberán proponerlo previamente a la Junta Directiva, explicando las actividades que se proponen llevar a cabo.

La Junta Directiva resolverá acerca de la propuesta y si accede a la propuesta, designará también la persona o personas responsables dentro de las proponentes.

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: 06-03-2025
iW/pndOTlgYjcXZpMuv2A=

La Junta Directiva revisará las actividades de las distintas comisiones o grupos de trabajo mediante un informe detallado que mensualmente deberá presentar el responsable de cada comisión o grupo de trabajo.

Capítulo VIII. El régimen económico

Artículo 31. Financiación de la Asociación

Todos los miembros de la Asociación tienen la obligación de contribuir a su sostén mediante las cuotas, de la manera y en la proporción que determine la Asamblea General a propuesta de la Junta Directiva.

El incumplimiento reiterado de la citada obligación será causa de expulsión de la Asociación.

Artículo 32. Fuentes de financiación

La Asociación financiará sus actividades con los siguientes recursos económicos:

a) Las cuotas que acuerde la Asamblea General para sufragar el Presupuesto anual de gastos ordinarios y extraordinarios.
b) Los productos de los bienes y derechos que le correspondan en propiedad, así como las subvenciones, legados y donaciones que pueda recibir en forma legal.
c) Los ingresos que obtenga mediante las actividades lícitas que acuerde la Asamblea General.

ículo 33. Las cuotas

Asamblea General, a propuesta de la Junta Directiva, podrá establecer cuotas de ingreso, cuotas periódicas y tas extraordinarias.

ículo 34. Las derramas

ellos socios que voluntariamente participen como beneficiarios de actividades de la asociación contribuirán a su nciación mediante su aportación proporcionalmente al coste que comporte con la periodicidad y en la forma ablecida por la Junta Directiva para cada proyecto.

ículo 35. El ejercicio económico

ejercicio económico coincidirá con el año natural y quedará cerrado el 31 de diciembre.

ículo 36. Disposiciones de fondos

disposiciones de fondos de cuentas o depósitos bancarios deberán contar con la autorización de dos de los mbros de la Junta Directiva, uno de los cuales deberá ser el presidente o vicepresidente o el tesorero.

No obstante, lo anterior, la Asociación podrá contratar tarjetas de disposición o de crédito con un límite máximo del 1% del presupuesto anual.

Capítulo IX. El régimen disciplinario

Artículo 37. Tipo de infracciones y sanciones.

El Reglamento Interno indicará las conductas infractoras, su calificación y las sanciones correspondientes.

La calificación de las infracciones podrá ser leve, grave o muy grave.

Artículo 38. Competencia sancionadora

La competencia sancionadora corresponderá a la Junta Directiva.

No obstante, en el caso de sanciones por faltas muy graves acordadas por la Junta Directiva las personas interesadas podrán solicitar su ratificación de la sanción por la primera Asamblea General que tenga lugar.

Artículo 39. Procedimiento sancionador

El procedimiento sancionador se iniciará de oficio o a consecuencia de una denuncia o comunicación.

En el plazo de 10 días, la Junta Directiva nombrará un instructor que tramitará el expediente sancionador y propondrá la resolución en el plazo de otros 15 días, con audiencia previa del presunto infractor. La resolución final, que deberá

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: 06-03-2025
iW/pndOTlgYicXZpfMuw2A==

ser motivada y aprobada por las 2 terceras partes de los miembros de la Junta Directiva, será adoptada por este órgano de gobierno en un período de 15 días.

Capítulo X. La disolución

Artículo 40. Requisito previo: acuerdo de la Asamblea General

La Asociación podrá ser disuelta por acuerdo de la Asamblea General, convocada con carácter extraordinaria expresamente para tal fin.

Artículo 41.

1. Una vez acordada la disolución, la Asamblea General deberá adoptar las medidas oportunas en lo que respecta al destino de los bienes y derechos de la asociación como respecto a la finalización, extinción y liquidación de cualquier operación pendiente.
2. La Asamblea está facultada para elegir una comisión liquidadora siempre que lo considere necesario.
3. Los miembros de la asociación estarán exentos de responsabilidad personalidad. Su responsabilidad estará limitada a cumplir las obligaciones que ellos mismos hayan contraído voluntariamente.

El remanente neto que resulte de la liquidación deberá entregarse directamente a la entidad, púbica o privada, sin ánimo de lucro que, en el ámbito territorial de actuación de la asociación haya destacado más en su actividad a favor de obras benéficas.

Las funciones de liquidación y de ejecución de los acuerdos a se hace referencia en los apartados anteriores de este mismo artículo serán competencia de la Junta Directiva a menos que la Asamblea General confiera esta misma misión a una comisión liquidadora especialmente destinada a estos efectos.

Diligencia para hacer constar que estos estatutos se han aprobado en Asamblea General de fecha 05 de julio de 2024.

La secretaria

MELFO PRADA PATRICIA LILIANA - 31917711J

Firmado digitalmente por MELFO PRADA PATRICIA LILIANA - 31917711J
Fecha: 2024.08.12 11:45:23 +02'00'

La presidenta

26314656B ANA MARIA DIQUEZ (R: G64427065)

Firmado digitalmente por 26314656B ANA MARIA DIQUEZ (R: G64427065)
Fecha: 2024.08.12 08:52:32 +02'00'

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: 06-03-2025
iW/pndOTlgYjcXZpfMuw2A==