



ESTATUTOS DE LA ASOCIACIÓN “CRIAR CON APEGO”

CAPITULO I - DISPOSICIONES GENERALES

Artº 1º - DENOMINACIÓN Y NATURALEZA

Con la denominación de “CRIAR CON APEGO”, se constituye en Málaga, el día 30 de Enero de 2008, una organización de naturaleza asociativa y sin ánimo de lucro, al amparo de lo dispuesto en el artículo 22 de la Constitución Española, la Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo, reguladora del Derecho de Asociación y demás disposiciones vigentes dictadas en desarrollo y aplicación de aquélla, así como las disposiciones normativas concordantes. El régimen de la Asociación se determinará por lo dispuesto en los presentes Estatutos, cuya modificación ha sido aprobada en la Asamblea General Extraordinaria celebrada el 8 de Agosto de 2012.

Artº 2º - DOMICILIO

El domicilio social de la Asociación radicará en:
C/ Esquilo, nº 5, Bloque 3, Ático A, 29010 Málaga

Artº 3º - ÁMBITO DE ACTUACIÓN

El ámbito territorial de acción de la Asociación es **Provincial**

Artº 4º - DURACIÓN

La Asociación se constituye por tiempo indefinido.

Artº 5º - FINES Y ACTIVIDADES

Los fines de la Asociación serán los siguientes:

- a) Promoción y fomento de los principios de la Asociación respecto al embarazo vinculado, el parto respetado, la lactancia a demanda y la crianza natural (colecho, método Canguro, relaciones y comunicación grupal, etc.).
- b) Devolver el respeto a los niños y recuperar su lugar en nuestra sociedad.
- c) Divulgar las recomendaciones de la OMS respecto al embarazo, parto, lactancia, puerperio y la Crianza con Apego.
- d) Difundir la existencia de grupos de apoyo a la lactancia entre la población de la provincia de Málaga, siguiendo la recomendación de la OMS-UNICEF en la Iniciativa Hospital Amigo de los Niños de 1989.



- e) Colaborar en todos los ámbitos (familias, profesionales sanitarios, centros de enseñanza, centros de educación maternal y otros estamentos interesados) ofreciendo información y ayuda sobre teoría y práctica de la lactancia materna.
- f) Elaboración de materiales, en sus distintos soportes (internet, audiovisuales y en papel) para promoción de la asociación.
- g) Sensibilizar en valores respecto al embarazo, parto, puerperio y crianza, proporcionando los cauces de acción solidaria con repercusión social en los jóvenes y adultos, impulsando educación y formación en materia de embarazo, parto, puerperio y crianza.
- h) Estudiar la previsión de las futuras necesidades en servicios sociales respecto al embarazo, parto, puerperio y crianza.
- i) Fomentar hábitos saludables y de educación para la salud.
- j) Promover entre la sociedad un mayor papel del hombre en el cuidado de los hijos/as con avances en los permisos por paternidad, enfermedad de los hijos/as, etc.
- k) Proteger los derechos sociales y laborales de la mujer en cuanto al amamantamiento, permisos maternales, reducción de jornada, excedencias, riesgo para la lactancia y el embarazo, etc., promover la ampliación del permiso de maternidad a como mínimo 6 meses.
- l) Realizar intercambios de conocimientos con otras asociaciones cuyos fines sean similares a los de esta asociación, y con otras asociaciones, organismos nacionales e internacionales, o entidades relacionadas que compartan fines análogos, para proteger, promover y apoyar la lactancia materna.
- m) Fomentar iniciativas de voluntariado de ayuda madre a madre.
- n) Organizar distintos grupos de apoyo a la lactancia para compartir información y experiencias madre a madre, a los que serán bienvenidas todas las mujeres que lo deseen así como sus familias y amigos.
- o) Formación de una red de madres asesoras de lactancia materna con amplia experiencia en el amamantamiento de sus propios hijos y superación de dificultades, y a las que se les proporcionarán información actualizada, conocimientos y habilidades en materia de lactancia así como formación en técnicas de conserjería en lactancia para el apoyo madre a madre.
- p) Mantener un canal de comunicación continuo y bidireccional, entre la asociación y los profesionales encargados de la salud de las madres lactantes atendidas y sus hijos, contando con su asesoramiento.
- q) Proporcionar información actualizada, conocimientos y habilidades en materia de lactancia materna para todos los profesionales involucrados en la atención sanitaria de las madres lactantes y sus hijos e hijas.
- r) Aplicación de las TIC (Tecnologías de la Información y Comunicación) en el trabajo asociativo propio y promoción para su aplicación en el trabajo de otras asociaciones con el fin de impulsar la transmisión de conocimientos, el trabajo en red, y la comunicación continua, tanto entre asociaciones, como entre voluntarias y beneficiarias.

Y para su consecución desarrollará las siguientes actividades:



- a) Realización de charlas, talleres, seminarios y cursos relacionados con los fines de la Asociación.
- b) Fomento de reuniones periódicas, encuentros entre miembros y demás personas interesadas en pertenecer al grupo.
- c) Apoyo a mujeres durante el embarazo, puerperio, lactancia, etc.
- d) Asesoramiento personalizado a madres lactantes en materia de lactancia materna y alimentación complementaria realizado por asesoras de lactancia certificadas por la asociación.
- e) Puesta en marcha del Programa de Formación de Asesoras de Lactancia Materna.
- f) Puesta en marcha del Programa "Madrinas de Lactancia" para promover el apoyo madre a madre durante el periodo de lactancia.
- g) Puesta en marcha del Programa "Voluntariado en hospitales y centros de salud" para complementar el trabajo de los profesionales con el apoyo de voluntarias de la asociación.
- h) Creación de grupos de apoyo a la lactancia materna madre a madre en diferentes puntos de la provincia.
- i) Y en general, cualquier otra actividad que ayude a desarrollar los fines antes descritos.

Todas estas actividades y sus procedimientos estarán adecuadamente definidas en el Reglamento de Funcionamiento Interno de la Asociación. Este documento será redactado por la JD y deberá ser aprobado en Asamblea General Extraordinaria.

CAPITULO II - DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO Y FORMA DE ADMINISTRACIÓN

SECCION 1ª: DE LA ASAMBLEA GENERAL DE SOCIAS

Artº 6º - DE LA ASAMBLEA GENERAL DE SOCIAS

El órgano supremo y soberano de la Asociación es la Asamblea General de Socias o Asamblea General, integrada por la totalidad de las socias que se hallen en uso pleno de sus derechos sociales.

Adopta sus acuerdos por el principio mayoritario o de democracia interna y deberá reunirse, al menos, una vez al año.

Las Asambleas podrán tener carácter ordinario y extraordinario, en la forma y competencias que se indican en los presentes Estatutos.

Artº 7º - LEGITIMACIÓN PARA CONVOCAR LAS ASAMBLEAS



Las Asambleas serán convocadas por la Presidenta de la Asociación, por iniciativa propia, por acuerdo de la Junta Directiva o por solicitud firmada por el 10% del número legal de socias.

Acordado por la Junta Directiva la convocatoria de una Asamblea General, la Presidenta habrá de convocarla en el plazo máximo de quince días naturales, para su celebración, dentro del plazo de quince días, a contar de la fecha del acuerdo.

La solicitud de convocatoria efectuada por las socias habrá de contener expresamente el orden de día de la sesión, adjuntando los documentos o información que fuere necesaria para la adopción de los acuerdos, si dicha documentación o información hubiere de ser tenida en cuenta para ello.

La solicitud habrá de ser presentada ante el Secretario de la Asociación, quien sellará una copia para su entrega al presentador de aquélla.

El Secretario de la Asociación, después de comprobar los requisitos formales (número de socias, convocatoria y documentación, en su caso), dará cuenta inmediata a la Presidenta, para que, en el plazo de quince días desde su presentación, convoque la Asamblea que habrá de celebrarse dentro del mes siguiente a la fecha de la presentación. Si la solicitud adoleciere de los requisitos formales antecitados, el Secretario tendrá por no formulada la solicitud, procediendo a su archivo con comunicación a la socia que encabece la lista o firmas.

Si la Presidenta no convocare en el plazo de los quince días subsiguientes o convocare la Asamblea dentro del plazo para su celebración con posterioridad al mes desde la solicitud, los promotores estarán legitimados para proceder a la convocatoria de la Asamblea General, expresando dichos extremos en la convocatoria, que irá firmada por la persona que encabece las firmas o lista de la solicitud.

Artº 8º - FORMA DE LA CONVOCATORIA

La convocatoria efectuada por las personas legitimadas para ello, de conformidad con lo dispuesto en el artículo anterior, habrá de ser comunicada con una antelación de quince días a la celebración de la Asamblea y en el caso de existir tablón de Anuncios, será expuesta en éste con la indicada antelación.

La convocatoria deberá contener el orden del día, así como el lugar, fecha y hora de su celebración.

La documentación necesaria e información que haya de ser tenida en cuenta para la adopción de los acuerdos, habrá de estar a disposición de las socias en la Secretaría de la Asociación, con una antelación mínima de quince días a la celebración de la Asamblea, la cual podrá ser examinada por aquéllos en la expresada Secretaría.

Artº 9º - DE LA ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA

La Asamblea General Ordinaria habrá de convocarse una vez al año, al objeto de tratar los siguientes puntos del orden del día:

- a) Lectura y aprobación, si procede, del acta de la sesión anterior (sea Asamblea General Ordinaria o Extraordinaria).
- b) Examen y aprobación, si procediere, de las Cuentas del ejercicio anterior.
- c) Examen y aprobación, si procediere, de los Presupuestos del ejercicio.



- d) Examen de la memoria de actividades y aprobación, si procediere, de la gestión de la Junta Directiva.
- e) Aprobación, si procediere, del Programa de Actividades

Artº 10º - DE LA ASAMBLEA GENERAL EXTRAORDINARIA

Fuera de los puntos del orden del día expresados en el artículo anterior, para la adopción de cualquier acuerdo se requerirá la convocatoria de Asamblea General Extraordinaria, y en concreto para tratar de los siguientes aspectos:

- a) Modificación parcial o total de los Estatutos.
- b) Disolución de la Asociación.
- c) Nombramiento de la Junta Directiva.
- d) Disposición y Enajenación de Bienes.
- e) Constitución de una Federación, Confederación o Unión de Asociaciones o su integración en ella si ya existiere.
- f) Aprobación del cambio de domicilio.
- g) Aprobación del Reglamento de Funcionamiento Interno de la Asociación redactado por la Junta Directiva.

Artº 11º - QUÓRUM

Las Asambleas, tanto ordinarias como extraordinarias, quedarán válidamente constituidas, previa convocatoria efectuada con una antelación de quince días, cuando concurren a ellas, presentes o representados, un tercio de los asociados con derecho a voto; en segunda convocatoria, cualquiera que sea el número de asociados con derecho a voto.

Para el cómputo de socias o número de votos total, las representaciones habrán de presentarse al Sr. Secretario con inmediatez al inicio de la sesión.

La Presidenta y el secretario de la Asamblea serán designados al inicio de la reunión.

Artº 12º - FORMA DE DELIBERAR Y ADOPCIÓN DE ACUERDOS

Todos los asuntos se debatirán y votarán de conforme figuren en el orden del día. La Presidenta iniciará el debate, abriendo un primer turno de intervenciones en el que se hará uso de la palabra previa su autorización. La Presidenta moderará los debates, pudiendo abrir un segundo turno de intervenciones o conceder las palabras por alusiones.

Los acuerdos de la Asamblea General se adoptarán por mayoría simple de las personas presentes o representadas, cuando los votos afirmativos superen a los negativos.



No obstante, requerirán mayoría cualificada de las personas presentes o representadas, que resultará cuando los votos afirmativos superen la mitad, los acuerdos relativos a disolución de la Asociación, modificación de los Estatutos, disposición o enajenación de bienes y remuneración de los miembros de la Junta Directiva.

Los acuerdos de la Asamblea General que afecten a la denominación de la Asociación, domicilio, fines y actividades estatutarias, ámbito de actuación, designación de los miembros de la Junta Directiva, apertura y cierre de delegaciones, constitución de federaciones, confederaciones y uniones, disolución, o los de modificaciones estatutarias, se comunicarán al Registro de Asociaciones para su inscripción, en el plazo de un mes desde que se produzca el acuerdo.

Artº 13º - DELEGACIONES DE VOTO O REPRESENTACIONES.

La representación o delegación de voto sólo será válida para la sesión o convocatoria por la que se expida, siendo nula cualquier delegación o representación indefinida.

Habrà de hacerse constar por escrito, con indicación de los datos personales y número de socio del delegante y representado, y firmado y rubricado por ambos.

SECCION 2ª: DEL ÓRGANO DE REPRESENTACIÓN

Artº 14º - JUNTA DIRECTIVA: COMPOSICIÓN Y DURACIÓN

La Junta Directiva es el órgano colegiado de gobierno, representación y administración de la Asociación, sin perjuicio de las potestades de la Asamblea General como órgano soberano.

Su mandato será de dos años, pudiendo ser sus miembros reelegidos indefinidamente.

Artº 15º - DE LOS CARGOS

La Junta Directiva estará formada como mínimo por una Presidenta, una Secretaria, una Tesorera y una Vocal de Juventud. Será recomendable contar además con una Vicepresidenta, una Vicesecretaria, una Vicetesorera y un máximo de cuatro vocales.

Todos los cargos serán designados y revocados por la Asamblea General.

Artº 16ª - ELECCIÓN

Para ser miembro de la Junta Directiva serán requisitos imprescindibles ser mayor de edad, estar en pleno uso de los derechos civiles y no estar incurso en los motivos de incompatibilidad establecidos en la legislación vigente.

Los miembros de la Junta Directiva serán elegidos, entre las socias, en Asamblea General Extraordinaria, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 11º.



Convocada Asamblea General para la designación de la Junta Directiva, las socias que pretendan ejercer su derecho de elegibilidad, habrán de presentar su candidatura con una antelación, como mínimo, de veinticuatro horas a la celebración de la Asamblea.

Producida una vacante, provisionalmente, la Junta Directiva podrá designar a otro miembro de la Asociación para su sustitución, hasta que se produzca la elección del vocal correspondiente por la Asamblea General en la primera sesión que se convoque.

Artº 17º - CESE DE LOS CARGOS

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

- a) Por muerte o declaración de fallecimiento.
- b) Por incapacidad, inhabilitación o incompatibilidad, de acuerdo con lo establecido en el ordenamiento jurídico.
- c) Por resolución judicial.
- d) Por transcurso del periodo de su mandato. No obstante, hasta tanto no se proceda a la Asamblea General subsiguiente para la elección de la nueva Junta Directiva, aquélla continuará en funciones, debiéndose expresar dicho carácter en cuantos documentos hubieren de firmar en función a los respectivos cargos.
- e) Por renuncia.
- f) Por acuerdo adoptado con las formalidades estatutarias, en cualquier momento, por la Asamblea.
- g) Por acuerdo adoptado con las formalidades estatutarias, en cualquier momento, por mayoría simple de la Junta Directiva.
- h) Por la pérdida de la condición de socia.

Los ceses y nombramientos habrán de ser comunicados al Registro de Asociaciones, para su debida constancia y publicidad.

Artº 18º - DE LA PRESIDENTA

Corresponde a la Presidenta:

- a) Ostentar la representación de la Asociación ante toda clase de personas, autoridades y entidades públicas o privadas.
- b) Convocar las reuniones de la Junta Directiva y de la Asamblea General, presidirlas, dirigir sus debates, suspender y levantar las sesiones.
- c) Ejecutar los acuerdos de la Junta Directiva y de la Asamblea General, pudiendo para ello realizar toda clase de actos y contratos y firmar aquellos documentos necesarios a tal fin, sin



perjuicio de que por cada órgano en el ejercicio de sus competencias, al adoptar los acuerdos se faculte expresamente para su ejecución a cualquier otro miembro de la Junta Directiva.

- d) Cumplir y hacer cumplir los acuerdos de la Junta Directiva y Asamblea General.
- e) Ordenar los gastos y pagos de la Asociación.
- f) Dirimir con su voto los empates.
- g) Visar las actas y certificaciones de los acuerdos de la Junta Directiva y Asamblea General.
- h) Ejercer cuantas otras funciones sean inherentes a su condición de Presidenta de la Junta Directiva y de la Asociación.
- i) En los casos de ausencia o enfermedad y, en general, cuando concurra alguna causa justificada, la Presidenta será sustituida por la Vicepresidenta.

Artº 19º - DE LA VICEPRESIDENTA

Corresponde a la Vicepresidenta:

- a) Asistir a la Presidenta, a requerimiento de ésta, en cualesquiera funciones inherentes a su condición (Ver artículo 18).
- b) En caso de renuncia al cargo o dimisión de la Presidenta, ejercer como Presidenta en Funciones (firmas, sellados, convocatoria reuniones, representación, etc.) hasta que la nueva Presidenta fuera elegida por la Asamblea.
- c) En los casos de ausencia o enfermedad de la Presidenta y, en general, cuando concurra alguna causa justificada, sustituir a ésta durante el tiempo que esté ausente de sus funciones.

Artº 20º - DE LA SECRETARIA

Corresponde a la Secretaria:

- a) Asistir a las sesiones de la Junta Directiva y Asamblea y redactar y autorizar las actas de aquellas.
- b) Efectuar la convocatoria de las sesiones de la Junta Directiva y Asamblea, por orden de la Presidenta, así como las citaciones de los miembros de aquella y socias de ésta.
- c) Dar cuenta inmediata a la Presidenta de la solicitud de convocatoria efectuada por las socias en la forma prevista en el artículo 8º de los presentes Estatutos.
- d) Recibir los actos de comunicación de los miembros de la Junta Directiva con relación a ésta y de las socias y, por tanto, las notificaciones, peticiones de datos, rectificaciones, certificaciones o cualquiera otra clase de escritos de los que deba tener conocimiento.
- e) Preparar el despacho de los asuntos, y por lo tanto con la documentación correspondiente que hubiere de ser utilizada o tenida en cuenta.



- f) Expedir certificaciones de los acuerdos aprobados y cualesquiera otras certificaciones, con el visto bueno de la Presidenta, así como los informes que fueren necesarios.
- g) Tener bajo su responsabilidad y custodia el archivo, documentos y libros de la Asociación, a excepción del/los libros de contabilidad.
- h) Cualesquiera otras funciones inherentes a su condición de Secretaria.
- i) En los casos de ausencia o enfermedad y, en general, cuando concurra alguna causa justificada, la Secretaria será sustituida por la Vicesecretaria.

Artº 21º - DE LA VICESECRETARIA

Corresponde a la Vicesecretaria:

- a) Asistir a la Secretaria, a requerimiento de ésta, en cualesquiera funciones inherentes a su condición (Ver artículo 20).
- b) En caso de renuncia al cargo o dimisión de la Secretaria, ejercer cómo Secretaria en funciones (firmas, archivos, expedición certificados, etc.) hasta que la nueva Secretaria fuera elegida.
- c) En los casos de ausencia o enfermedad de la Secretaria y, en general, cuando concurra alguna causa justificada, sustituir a ésta durante el tiempo que esté ausente de sus funciones.

Artº 22º - DE LA TESORERA

Corresponde a la Tesorera:

- a) Recaudar los fondos de la Asociación, custodiarlos e invertirlos en la forma determinada por la Junta Directiva.
- b) Efectuar los pagos, con el visto bueno de la Presidenta.
- c) Intervenir con su firma todos los documentos de cobros y pagos, con el conforme de la Presidenta.
- d) La llevanza de los libros de contabilidad y el cumplimiento de las obligaciones fiscales, en plazo y forma, de la Asociación.
- e) La elaboración del anteproyecto de presupuestos para su aprobación por la Junta Directiva para su sometimiento a la Asamblea General. En la misma forma se procederá con arreglo al estado general de cuentas para su aprobación anual por la Asamblea.
- f) Cualesquiera otras funciones inherentes a su condición de tesorera, como responsable de la gestión económica financiera.
- g) En los casos de ausencia o enfermedad y, en general, cuando concurra alguna causa justificada, la Tesorera será sustituida por la Vicetesorera.



Artº 23º - DE LA VICETESORERA

Corresponde a la Vicetesorera:

- a) Asistir a la Tesorera, a requerimiento de ésta, en cualesquiera funciones inherentes a su condición (Ver artículo 22).
- b) En caso de renuncia al cargo o dimisión de la Tesorera, ejercer como Tesorera en funciones (recaudar fondos, llevar los libros, efectuar pagos, etc.) hasta que la nueva Tesorera fuera elegida.
- c) En los casos de ausencia o enfermedad de la Tesorera y, en general, cuando concurra alguna causa justificada, sustituir a ésta durante el tiempo que esté ausente de sus funciones.

Artº 24º - DE LOS VOCALES

Corresponde a los Vocales:

- a) Recibir la convocatoria de la sesión de Junta Directiva con la antelación fijada en los presentes Estatutos, conteniendo aquélla el orden del día.
- b) Participar en el debate de las sesiones.
- c) Ejercer su derecho al voto y formular su voto particular, así como expresar el sentido de su voto y los motivos que lo justifican.
- d) Formular ruegos y preguntas.
- e) Obtener la información precisa para el cumplimiento de las funciones que le fueren asignadas.

Artº 25º - APODERAMIENTOS

La Junta Directiva podrá nombrar apoderados generales o especiales.

Artº 26º - CONVOCATORIAS Y SESIONES

- a) Para la válida constitución de la Junta Directiva, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y adopción de acuerdos, deberán estar presentes, en persona o mediante delegación, la mitad de sus miembros requiriéndose, necesariamente, la presencia de la Presidenta y de la Secretaria o de quienes les sustituyan. La delegación se realizará siempre en otro miembro de la Junta Directiva y en los términos descritos en el Artículo 13 de los presentes Estatutos.
- b) La Junta Directiva se reunirá, al menos, una vez al trimestre y cuantas veces como sea preciso para la buena marcha de la Asociación, por convocatoria realizada por la Presidenta, a iniciativa propia o de cualquiera de sus miembros.
- c) La convocatoria, con sus elementos formales (orden del día, lugar y fecha...), se hará llegar con una antelación mínima de 48 horas a su celebración.



- d) Las deliberaciones seguirán el mismo régimen señalado en el artículo 13 para la Asamblea General. Los acuerdos se adoptarán por mayoría simple de los votos emitidos, dirimiendo el voto de la Presidenta en caso de empate.
- e) No podrá adoptarse acuerdo alguno que no figure en el orden del día, salvo que, estando presentes la totalidad de los miembros que componen la Junta Directiva, lo acuerden por unanimidad.
- f) Igualmente quedará válidamente constituida la Junta Directiva sin convocatoria previa, cuando estando presentes todos y cada uno de los miembros, así se acordare por unanimidad, estándose a lo mencionado en el apartado anterior en cuanto a los acuerdos. Las Juntas así constituidas recibirán la denominación de Junta Directiva Universal.
- g) A las sesiones de la Junta Directiva podrán asistir aquellas personas con funciones de asesoramiento, previamente citadas o invitadas por la Presidenta, con voz y sin voto para mejor acierto en sus deliberaciones.

Artº 27º - COMPETENCIAS

La Junta Directiva tendrá las siguientes atribuciones:

- a) Confeccionar el plan de actividades.
- b) Otorgar apoderamientos generales o especiales.
- c) Organizar y desarrollar las actividades aprobadas por la Asamblea General.
- d) Aprobar el proyecto de presupuesto para su aprobación definitiva por la Asamblea General.
- e) Aprobar el estado de cuentas elaborado por la Tesorera, para su aprobación definitiva, si procediere, por la Asamblea General.
- f) Elaborar la memoria anual de actividades para su informe a la Asamblea General.
- g) Aprobación de cualquier actuación que una socia quiera realizar en representación o en nombre de la Asociación frente a cualquier entidad, administración, empresa, institución, etc.
- h) Aprobación de cualquier propuesta que una socia realice para organizar un taller, charla, curso, etc. en nombre de la Asociación
- i) Resolver las solicitudes relativas a la admisión de socias.
- j) Creación de las comisiones de trabajo que estime conveniente, para el desarrollo de las funciones encomendadas y las actividades aprobadas, así como para cualesquiera otras cuestiones derivadas del cumplimiento de los fines sociales. Dichas comisiones regularán su funcionamiento interno en la forma que se acuerden por éstas en su primera sesión constitutiva.
- k) Redacción del Reglamento de Funcionamiento Interno que regulará, en la forma que se acuerde por parte de la Junta Directiva, todas las actividades que lleve a cabo la Asociación Criar con Apego, así como la actividad de cada comisión de trabajo que se establezca para llevar a cabo una o varias de dichas actividades.



- l) Y en general, todas aquellas atribuciones que no sean competencia exclusiva de la Asamblea General de Socias.

Artº 28º - DE LAS OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DE LOS MIEMBROS DE LA JUNTA DIRECTIVA

Son obligaciones de los miembros de la Junta Directiva, a título enunciativo, cumplir y hacer cumplir los fines de la Asociación, concurrir a las reuniones a las que sean convocados, desempeñar el cargo con la debida diligencia de un representante leal y cumplir en sus actuaciones con lo determinado en las disposiciones legales vigentes y en los presentes Estatutos.

Los miembros de la Junta Directiva responderán frente a la Asociación de los daños y perjuicios que causen por actos contrarios a la Ley o a los Estatutos o por los realizados negligentemente. Quedarán exentos de responsabilidad quienes se opusieron expresamente al acuerdo determinante de tales actos o no hubieren participado en su adopción.

Artº 29º - CARACTER GRATUITO DEL CARGO

Los miembros de la Junta Directiva ejercerán su cargo gratuitamente, sin que en ningún caso puedan recibir retribución por el desempeño de su función, sin perjuicio del derecho a ser reembolsados en los gastos ocasionados en ejercicio de los cargos, siempre que éstos se encuentren debida y formalmente justificados.

SECCIÓN 3ª: DISPOSICIONES COMUNES A LOS ÓRGANOS

Artº. 30º - DE LAS ACTAS

- a) De cada sesión que celebren la Asamblea General y Junta Directiva se levantará acta por la Secretaria, que especificará necesariamente el quórum necesario para la válida constitución (en el caso de la Junta Directiva se especificará necesariamente los asistentes), el orden del día de la reunión, las circunstancias del lugar y tiempo en que se han celebrado, los puntos principales de las deliberaciones, así como el contenido de los acuerdos adoptados
- b) En el acta figurará, a solicitud de los respectivos miembros o socias, el voto contrario al acuerdo adoptado, su abstención y los motivos que la justifiquen o el sentido de su voto favorable. Asimismo, cualquier miembro o socia tiene derecho a solicitar la transcripción íntegra de su intervención o propuesta, siempre que aporte en el acto o en el plazo de cuarenta y ocho horas el texto que se corresponda fielmente con su intervención, haciéndose así constar en el acta o uniéndose copia a la misma.
- c) Las actas se aprobarán en la misma o en la siguiente sesión, pudiendo no obstante emitir la Secretaria certificación sobre los acuerdos específicos que se hayan adoptado, sin perjuicio de la ulterior aprobación del acta. En las certificaciones de acuerdos adoptados emitidas con anterioridad a la aprobación del acta se hará constar expresamente tal circunstancia.
- d) Las Actas serán firmadas por la Secretaria y visadas por la Presidenta.



Artº 31º - IMPUGNACIÓN DE ACUERDOS

Los acuerdos de la Asamblea General y Junta Directiva podrán ser impugnados ante el orden jurisdiccional civil en la forma legalmente establecida.

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

En tanto se resuelven las contiendas de orden interno que puedan suscitarse en la Asociación, las solicitudes de constancia registral que se formulen sobre las cuestiones controvertidas sólo darán lugar a anotaciones provisionales.

CAPITULO III - PROCEDIMIENTO DE ADMISIÓN Y PÉRDIDA DE LA CUALIDAD DE SOCIA

Artº 32º - ADQUISICIÓN DE LA CONDICIÓN DE SOCIA

Para adquirir la condición de socia se requiere ser persona física o jurídica, y estar interesada en los fines de la Asociación.

Las personas físicas deben ser mayores de edad o menores emancipados con plena capacidad de obrar y no estar sujetas a ninguna condición legal para el ejercicio del derecho.

Los menores de más de catorce años no emancipados necesitan el consentimiento, acreditado documentalmente, de las personas que deban suplir su capacidad.

Las personas jurídicas de naturaleza asociativa requerirán el acuerdo expreso de su órgano competente, y las de naturaleza institucional, el acuerdo de su órgano rector.

La solicitud para adquirir la condición de socio debe aceptarse por la Junta Directiva.

Los trámites que deben seguirse para la admisión de una nueva socia son los siguientes:

1. Toda persona interesada en formar parte de la Asociación deberá rellenar un formulario de solicitud con sus datos personales y los motivos que le impulsan a querer formar parte de la Asociación.
2. En cada sesión de la Junta Directiva se estudiarán todas las solicitudes recibidas desde la celebración de la sesión anterior. Estas solicitudes se aprobarán o rechazarán teniendo en cuenta los motivos alegados. El resultado de la decisión se comunicará a la persona solicitante a la mayor brevedad posible.
3. Si la solicitud es aprobada, la persona solicitante dispondrá de una semana a partir de la comunicación de su admisión para realizar el pago de la cuota anual de socia en la forma indicada por la Junta Directiva. Si vencido el plazo de una semana no se hubiera realizado dicho pago, la Junta Directiva entenderá que dicha persona ya no está interesada en pertenecer a la Asociación.
4. La fecha de alta de la nueva socia, se establecerá dependiendo de la fecha de pago de la cuota de socia:
 - Si el pago se realiza en la primera quincena del mes, la fecha de alta será el día 1 de dicho mes.



- Si el pago se realiza en la segunda quincena del mes, la fecha de alta será el día 1 del mes siguiente.

Artº 33º - PÉRDIDA DE LA CONDICIÓN DE SOCIA

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

- a) Por la libre voluntad de la socia.
- b) Por impago de la cuota anual de socia con demora de un mes.
- c) Por incumplimiento grave de los presentes Estatutos o de los acuerdos válidamente adoptados por los órganos sociales.

En el supuesto de la letra a) del presente artículo, será suficiente la presentación de renuncia escrita presentada ante la Secretaría de la Asociación. Los efectos serán automáticos, desde la fecha de su presentación.

Para que opere la causa b), será necesaria la expedición por el Tesorero de certificado de descubierto, con la firma conforme de la Presidenta. Los efectos serán desde su notificación a la socia morosa, haciéndose constar, necesariamente, la pérdida de la condición de socia.

Cuando se produzca el impago de la cuota anual, la socia tendrá en suspenso el derecho de sufragio activo y pasivo. Dicha suspensión se mantendrá mientras se proceda a su regularización o a la pérdida definitiva de la condición de socia.

Para la pérdida de la condición de socia por la causa establecida en el apartado c), será requisito indispensable el acuerdo motivado de la Junta Directiva, adoptado por mayoría simple del número de votos legalmente emitidos. Todo socia tendrá derecho a ser informada de los hechos que den lugar a la expulsión y a ser oída con carácter previo a la adopción de dicho acuerdo.

CAPITULO IV - DERECHOS Y DEBERES DE LAS SOCIAS

Artº 34º - DERECHOS

Son derechos de las socias:

- a) Participar en las actividades de la Asociación y en los órganos de gobierno y representación, a ejercer el derecho de voto, así como a asistir a la Asamblea General, de acuerdo con los Estatutos.
- b) Ser informada acerca de la composición de los órganos de gobierno y representación de la Asociación, de su estado de cuentas y del desarrollo de su actividad.
- c) Ser oída con carácter previo a la adopción de medidas disciplinarias contra ella y ser informada de los hechos que den lugar a tales medidas, debiendo ser motivado el acuerdo que, en su caso, imponga la sanción.



- d) Acceder a la documentación de la Asociación, a través de la Junta Directiva.
- e) Usar los bienes e instalaciones de uso común de la Asociación, con respeto a igual derecho del resto de las socias.

Artº 35º - OBLIGACIONES

Son deberes de las socias:

- a) Compartir los fines de la Asociación y colaborar para la consecución de los mismos.
- b) Pagar las cuotas, derramas y otras aportaciones que, con arreglo a los Estatutos, puedan corresponder a cada socia.
- c) Cumplir el resto de obligaciones que resulten de las disposiciones estatutarias.
- d) Acatar y cumplir los acuerdos válidamente adoptados por la Junta Directiva y la Asamblea General.
- e) Informar a la Junta Directiva y esperar la aprobación de ésta ante cualquier actuación que quiera realizar en representación o en nombre de la Asociación frente a cualquier entidad, administración, empresa, institución, etc.
- f) Informar a la Junta Directiva y esperar la aprobación de ésta ante cualquier taller, charla, curso, etc. que quiera organizar en representación o en nombre de la Asociación.

CAPITULO V - RÉGIMEN ECONÓMICO

Artº 36º - PATRIMONIO FUNDACIONAL

El patrimonio fundacional de la Asociación en el momento de su constitución es de 0 euros.

Artº 37º - TITULARIDAD DE BIENES Y DERECHOS

La Asociación deberá figurar como titular de todos los bienes y derechos que integran su patrimonio, los cuales se harán constar en su inventario y se inscribirán, en su caso, en los Registros Públicos correspondientes.

Artº 38º - FINANCIACIÓN

La Asociación, para el desarrollo de sus actividades, se financiará con:

- a) Los recursos que provengan del rendimiento de su patrimonio, en su caso.
- b) Las cuotas de las socias, ordinarias o extraordinarias.



- c) Los donativos o subvenciones que pudieran ser concedidas por personas físicas o jurídicas, públicas o privadas.
- d) Donaciones, herencias o legados, aceptadas por la Junta Directiva.
- e) Los ingresos provenientes de sus actividades.

Los beneficios obtenidos por la Asociación, derivados del ejercicio de actividades económicas, incluidas las prestaciones de servicios, deberán destinarse exclusivamente al cumplimiento de sus fines, sin que quepa en ningún caso su reparto entre las socias ni entre sus cónyuges o personas que convivan con aquéllos con análoga relación de afectividad, ni entre sus parientes, ni su cesión gratuita a personas físicas o jurídicas con interés lucrativo.

Artº 39º - EJERCICIO ECONÓMICO, PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD

- a) El ejercicio económico coincidirá con el año natural, por lo que comenzará el 1 de enero y finalizará el 31 de diciembre de cada año.
- b) Anualmente la Junta Directiva confeccionará el presupuesto y será aprobado en Asamblea General. Con la aprobación del referido presupuesto quedarán aprobadas las cuotas ordinarias para el ejercicio correspondiente.

Para la aprobación de cuotas extraordinarias, habrá de convocarse en Asamblea General Extraordinaria, salvo que la Asociación careciere de liquidez y la disposición y gasto correspondiente fueren urgentes, en cuyo caso bastará la adopción del acuerdo por la Junta Directiva, previo informe de la Tesorera y ulterior ratificación en Asamblea General, que habrá de aprobarse en el plazo de treinta días siguientes a la adopción del acuerdo por la Junta Directiva.

- c) La Asamblea General aprobará anualmente las cuentas de la Asociación, una vez finalizado el ejercicio presupuestario al que correspondan.
- d) La Junta Directiva llevará los correspondientes libros de contabilidad, que permitan obtener una imagen fiel del patrimonio, el resultado y la situación financiera de la Asociación.

CAPITULO VI - DISOLUCIÓN Y APLICACIÓN DEL CAPITAL SOCIAL

Artº 40º - DISOLUCIÓN

La Asociación se disolverá por las siguientes causas:

- a) Por acuerdo adoptado por mayoría cualificada en Asamblea General Extraordinaria.
- b) Por las causas que se determinan en el artículo 39 del Código Civil.
- c) Por sentencia judicial firme.

Artº 41º - LIQUIDACIÓN



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

Los miembros de la Junta Directiva en el momento de la disolución se convierten en liquidadores, salvo que los designe expresamente la Asamblea General o el juez que, en su caso, acuerde la disolución.

Corresponde a los liquidadores:

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

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

Igualmente podrán ser destinados los bienes y derechos resultantes de la liquidación a entidades de derecho público.

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