

## **ESTATUTOS DE LA ASOCIACIÓN EMPRESARIAL**

### **“Asociación de Empresas y Autónomos de la Industria Tecnológica de Granada - CÍRCULO TECNOLÓGICO DE GRANADA”**

#### **CAPITULO I. DISPOSICIONES GENERALES**

##### **Artículo 1. Normativa aplicable, carácter y denominación.**

Se constituye al amparo de lo dispuesto en la Ley 19/1977, de 1 de abril, sobre regulación del derecho de Asociación sindical y el Real Decreto 873/1977, de 22 de abril sobre depósito de los estatutos de las organizaciones constituidas al amparo de la ley anterior la Asociación empresarial con carácter no lucrativo denominada “Asociación de Empresas y Autónomos de la Industria Tecnológica Granadina - CÍRCULO TECNOLÓGICO DE GRANADA”, que se regirá por lo dispuesto en las citadas normas y los presentes estatutos.

##### **Artículo 2. Domicilio.**

El domicilio de la Asociación radicará en la ciudad de Granada, sito en la calle Alhóndiga, nº 6, 5ºC, 18001 de Granada.

La Junta Directiva podrá acordar el cambio de domicilio, así como crear nuevas sedes dentro del territorio de la Asociación. Los posteriores cambios de domicilio no tendrán el carácter de modificación estatutaria, siempre que se comunique el cambio domiciliario al Registro correspondiente.

##### **Artículo 3. Duración y ámbito territorial.**

La Asociación se constituye por tiempo indefinido y desarrollará sus actividades en el ámbito territorial de la Provincia de Granada.

##### **Artículo 4. Ámbito profesional.**

La Asociación desarrollará sus actividades en el ámbito profesional de las tecnologías de contenidos digitales, tecnologías de internet y del comercio electrónico, tecnologías de la comunicación, tecnologías de la información, tecnologías de las redes sociales, biotecnología, sector biotéc, tecnologías aplicadas a la salud y tecnologías aplicadas a la electrónica.

##### **Artículo 5. Objeto y fines de la Asociación. Constituyen los fines de la Asociación:**

1. La representación, defensa y promoción colectiva de los intereses económicos, sociales y empresariales de sus asociados ante Entidades privadas y ante cualesquiera Órganos o Entidades Administrativos, incluso Judiciales, de cualquier jurisdicción, ya sean éstos de ámbito nacional, autonómico, provincial o local.
2. Representar a los miembros que lo soliciten ante las diversas Entidades, tanto públicas como privadas, siempre que dicha representación no origine perjuicio alguno para la Asociación o el resto personas miembro de la misma.

3. Representar, en su caso, los votos de la Asociación ante las Asociaciones, Federaciones u Organismos similares de carácter autonómico, nacional o internacional a los que ésta pudiera adherirse.
4. La administración de sus propios recursos y su aplicación a los fines y actividades propios de la Asociación.
5. Manteniendo su carácter de entidad sin ánimo de lucro, la Asociación podrá realizar operaciones comerciales de lo que se dará cuenta a todos sus socios.
6. Fomentar la solidaridad y unidad de todas las personas asociadas, impulsando la creación de políticas comerciales y empresariales comunes; así como el establecimiento de cuantos servicios técnicos y profesionales de asesoramiento e información se consideren beneficiosos para los intereses específicos de sus socios.
7. Mantener relaciones constantes con los Organismos Oficiales y Administraciones Públicas en cuantos asuntos sean del interés de la Asociación, asesorando a los mismos y colaborando con ellos en cuanto redunde para el impulso, amparo y protección de los socios.
8. Negociar pactos, acuerdos y convenios colectivos con Sindicatos, Organizaciones Empresariales y Administraciones Públicas.
9. Contribuir a la continuidad y fortalecimiento de los sectores profesionales de su ámbito.
10. La creación de servicios permanentes para interés común de sus socios.
11. La defensa y promoción de los intereses económicos y sociales que le son propios, siendo los medios típicos de acción la negociación colectiva laboral, el planteamiento de conflictos colectivos de trabajo, el diálogo social y la participación institucional en los organismos públicos de las administraciones laborales.

#### **Artículo 5 bis. Web de la Asociación.**

La web de la Asociación es [www.ctgranada.es](http://www.ctgranada.es), en la que se insertará información relevante para las personas asociadas, así servirá para realizar las comunicaciones oficiales hacia éstos, sirviendo de instrumento de difusión de las actividades de la Asociación.

#### **Artículo 5 ter. Sección privada para los miembros de la Asociación en la web.**

1. Asimismo, la Junta Directiva podrá crear, dentro de la Web de la Asociación, áreas privadas para los diferentes órganos que puedan existir, particularmente un área privada de asociados y un área privada para la Junta Directiva y el Comité Ejecutivo con la finalidad y de acuerdo con los fines previstos por la Asociación. Dichas áreas privadas serán visibles en la Web Corporativa, pero accesibles sólo por sus usuarios mediante una clave personal compuesta de un usuario y una contraseña.
2. La creación de las áreas privadas por la Junta Directiva se comunicará por correo electrónico a sus usuarios facilitándoles una contraseña de acceso que podrá ser modificada por ellos.

3. La Asociación garantizará la seguridad de la página web, la autenticidad de los documentos publicados en esa página, así como el acceso gratuito a la misma con posibilidad de descarga e impresión de lo insertado en ella.

#### **Artículo 6. Miembros de la Asociación.**

Podrán ser miembros de la Asociación todos los empresarios autónomos o empresas cuya actividad esté incluida en los ámbitos territorial y profesional de la misma, conforme a los requisitos y procedimientos establecidos en los presentes estatutos.

#### **Artículo 7. Personalidad jurídica y funcionamiento democrático.**

La Asociación tendrá, una vez cumplidos los trámites exigidos por el artículo 3 de la Ley 19/1977, personalidad jurídica propia y plena autonomía para el cumplimiento de sus fines, rigiéndose en su funcionamiento conforme a principios democráticos.

### **CAPITULO II. ÓRGANOS DE REPRESENTACIÓN, GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN**

#### **Artículo 8. Órganos de representación, gobierno y administración**

La Asociación estará constituida por la Asamblea General, la Junta Directiva y el Comité Ejecutivo.

Se considerará cargos directivos de la Asociación a la Presidencia, al Comité Ejecutivo y a la Junta Directiva.

La Asamblea General es el órgano soberano de la organización y estará constituida por todos los empresarios autónomos y/o representantes de las empresas asociadas, al corriente de sus cuotas. Sus acuerdos válidamente adoptados serán obligatorios para todas las personas asociadas.

La Junta Directiva es el órgano permanente de gobierno, dirección y administración de la Asociación, sin perjuicio de las atribuciones del Comité Ejecutivo, y estará compuesta como mínimo por los cargos de Presidente, Vicepresidente, Secretario, Tesorero y un número de representantes sectoriales (vocales) no inferior a tres, elegidos por los miembros de la Asamblea por un periodo de cuatro años mediante sufragio libre y secreto, pudiendo ser reelegidos indefinidamente.

Los miembros de la Junta Directiva ejercerán su cargo de manera gratuita, teniendo derecho al abono de los gastos que les suponga el ejercicio de las funciones representativas para las que han sido elegidos.

Los miembros de la Junta Directiva serán elegidos entre las personas asociadas a la Asociación que se encuentren en pleno uso de sus derechos como socio.

El Comité Ejecutivo es el órgano permanente de actuación en la gestión y dirección diaria de la Asociación.

#### **Artículo 9. Convocatoria de la Asamblea.**

La Asamblea se celebrará:

- a) En convocatoria ordinaria, reuniéndose una vez al año, dentro de los primeros cuatro meses de cada año natural, para aprobar y debatir los acuerdos que

procedan en el ejercicio de las funciones que le son propias, siendo acordada su celebración por la Junta Directiva.

- b) En convocatoria extraordinaria, cuando lo solicite una tercera parte de las personas asociadas, o cuando lo acuerde la Junta Directiva por la urgencia e importancia de los asuntos a tratar.

#### **Artículo 9 bis. Lugar de celebración de la Asamblea. Asistencia a la misma por videoconferencia u otros medios telemáticos.**

- a) La Asamblea se celebrará en el término municipal donde la Asociación tenga su domicilio o en un lugar a propuesta de la Junta Directiva. En todo caso, la convocatoria de Asamblea especificará el lugar de celebración de la misma.
- b) La asistencia a la Asamblea podrá realizarse bien acudiendo al lugar en que vaya a celebrarse la reunión o bien, en caso extraordinario, a otros lugares que haya dispuesto la Junta Directiva, indicándose así en la convocatoria, y que se hallen conectados con aquél por sistemas de videoconferencia u otros medios telemáticos que permitan el reconocimiento e identificación de las personas asistentes y la permanente comunicación entre ellos.
- c) Las personas asistentes a cualquiera de los lugares así determinados en la convocatoria se considerarán como asistentes a una única reunión que se entenderá celebrada donde radique el lugar principal.

#### **Artículo 10. Formalidades para convocar la Asamblea**

- a) La Asamblea –ordinaria o extraordinaria- deberá ser convocada por escrito, expresando en la convocatoria: lugar, día y hora de la celebración, así como el orden del día, a efectos de tener conocimiento por parte de las personas asociadas de los asuntos a tratar, pudiéndose convocar de igual manera mediante su publicación en la web.
- b) Si bien la convocatoria se producirá por la inserción del anuncio en la web corporativa, la Asociación podrá comunicar a las personas asociadas mediante correo electrónico dicha inserción. Desde la puesta en marcha de la Web Corporativa la puesta a disposición de los socios de la documentación que tengan derecho a conocer u obtener en relación con una Convocatoria de Asamblea podrá hacerse mediante su depósito en la misma, bien en la parte pública o en el área privada de asociados habilitada al efecto. Si se hiciera en el área privada de asociados se aplicará analógicamente lo dispuesto en los párrafos anteriores.
- c) La convocatoria de la Asamblea ordinaria deberá realizarse con una antelación mínima de 15 días y la extraordinaria con una antelación mínima de 10 días. Dado el carácter tecnológico de la Asociación, las convocatorias se considerarán válidamente realizadas a las direcciones de correo electrónico facilitadas a tal efecto por las personas asociadas.

#### **Artículo 11. Constitución válida de la Asamblea**

Las Asambleas –ordinarias y extraordinaria- quedarán válidamente constituidas cuando, en primera convocatoria, concurren a ella la mitad más uno de las personas asociadas, y, en segunda convocatoria, que se celebrará media hora después de la hora fijada para la primera convocatoria, cualquiera que fuera el número de asociados presentes.

No obstante, la Asamblea se entenderá válidamente constituida si, encontrándose presentes la totalidad de afiliados con derecho a voto de la Asociación, decidieran constituirse como Asamblea General.

### **Artículo 12. Acuerdos adoptados por la Asamblea**

Los acuerdos se entenderán aprobados cuando hubieran votado en su favor la mitad más uno de las personas asociadas presentes o representadas con derecho a voto.

Se requerirá una mayoría cualificada de tres quintos de las personas asociadas presentes o representadas con derecho a voto cuando se pretenda aprobar la modificación de los estatutos o acordar la disolución de la Asociación.

Cada asociado tendrá tantos votos como se haya determinado por la Asamblea General, en uso de la atribución prevista en el artículo siguiente, con anterioridad a la votación para la que ha sido constituida la reunión de la Asamblea General. Las representaciones y delegaciones de voto en las Asambleas Ordinarias y Extraordinarias, podrán otorgarse exclusivamente a personas miembro activas y con derecho a voto de la Asociación. No habrá límite en la acumulación de representaciones de voto, si bien la persona delegada deberá acatar la voluntad de quien le delegó el voto en las votaciones.

La representación conferida con carácter especial para cada reunión se podrá realizar únicamente a favor de otra persona asociada y por los medios establecidos en su caso por la legislación aplicable, también por escrito físico o electrónico o por cualquier otro medio de comunicación a distancia que garantice debidamente la identidad de la persona que la otorga, dirigido al Presidente de la Asociación.

La representación es siempre revocable y se entenderá automáticamente revocada por la presencia física o telemática en la reunión de la persona asociada o por el voto a distancia emitido por la persona delegante antes o después de otorgar la representación. En caso de otorgarse varias representaciones prevalecerá la recibida en último lugar.

### **Artículo 12 bis. Voto a distancia anticipado en las Asambleas.**

- a) Las personas asociadas podrán emitir su voto sobre los puntos o asuntos contenidos en el Orden del Día de la convocatoria de Asamblea, remitiéndolo, antes de su celebración, además de por los medios establecidos en su caso por la legislación aplicable, por escrito físico o electrónico o por cualquier otro medio de comunicación a distancia que garantice debidamente la identidad de la persona asociada que lo emite. En el voto a distancia la persona asociada deberá manifestar el sentido de este separadamente sobre cada uno de los puntos o asuntos comprendidos en el Orden del Día de que se trate. En caso de no hacerlo sobre alguno o algunos se entenderá que se abstiene en relación con ellos.
- b) El voto anticipado deberá recibirse por la Asociación con un mínimo de 24 horas de antelación a la hora fijada para el comienzo de la Asamblea. Hasta ese momento el voto podrá revocarse o modificarse. Transcurrido el mismo, el voto anticipado emitido a distancia sólo podrá dejarse sin efecto por la presencia personal o telemática de la persona asociada en la Asamblea.

### **Artículo 13. Funciones de la Asamblea**

Corresponde a la Asamblea:

- a) Adoptar los acuerdos que procedan en relación a la representación, gestión y defensa de los intereses profesionales de sus miembros.
- b) Aprobar los programas y los planes de actuación de la Asociación.
- c) Acordar la delegación de funciones en la Junta Directiva.
- d) Elegir al Presidente y a los miembros de la Junta Directiva, mediante votación libre y secreta y aprobar o censurar sus actuaciones.
- e) Aprobar las retribuciones que correspondan a los miembros de la Junta Directiva, en su caso.
- f) Aprobar las cuotas, tanto ordinarias como extraordinarias, que deberán de satisfacer las personas asociadas, así como su incremento.
- g) Aprobar que la Asociación se federe a otras Asociaciones de ámbito autonómico o nacional.
- h) Aprobar los presupuestos y el estado de liquidación de cuentas.
- i) Ratificar los acuerdos de admisión o expulsión de asociados adoptados por la Junta Directiva en el ejercicio de las competencias que le otorga esta norma.
- j) Aprobar los Reglamentos de desarrollo estatutario que procedan.
- k) Aprobar las modificaciones estatutarias.
- l) Aprobar aquellas otras decisiones que, por su especial relevancia y repercusión en la organización y el funcionamiento de la Asociación, estime la Junta Directiva que habrán de ser sometidas a la decisión de la misma.
- m) Cualquier otra competencia que como órgano soberano de la Asociación proceda.

### **Artículo 14. De la Presidencia de la Asamblea.**

La Presidencia de la Asamblea General, corresponderá al Presidente de la Asociación, y, en ausencia de éste, al Vicepresidente.

La Mesa de la Asamblea estará integrada por el Presidente de la Asociación, el Vicepresidente, el Tesorero y el Secretario de la Asociación.

### **Artículo 15. Convocatoria de la Junta Directiva**

Se celebrará al menos una vez cada seis meses, con carácter ordinario, y extraordinariamente cuantas veces lo estime su Presidente o Vicepresidente, a iniciativa propia o a petición de al menos una tercera parte de sus miembros. Siendo presidida por el Presidente, y en su ausencia, por el Vicepresidente o el Secretario, en ese orden, si faltaren los anteriores, por el miembro de la misma de mayor edad.

El Presidente o Vicepresidente realizará la convocatoria mediante notificación por correo electrónico dirigido a todos los miembros de la Junta Directiva con una antelación mínima de tres días hábiles y con expresión del lugar, fecha y hora de la reunión, así como del Orden del Día de la misma.

**Artículo 15 bis. Lugar de celebración de la Junta Directiva. Asistencia a la misma por videoconferencia u otros medios telemáticos.**

- a) La Junta Directiva se celebrará en el término municipal donde la Asociación tenga su domicilio. Si en la convocatoria no figurase el lugar de celebración, se entenderá que la Junta ha sido convocada para su celebración en el domicilio social.
- b) La asistencia a la Junta General podrá realizarse bien acudiendo al lugar en que vaya a celebrarse la reunión o bien, en su caso, en cualquier lugar que haya dispuesto la persona convocante, con arreglo al artículo anterior, indicándose así en la convocatoria, y que se halle conectado con aquél por sistemas de videoconferencia u otros medios telemáticos que permitan el reconocimiento e identificación de las personas asistentes y la permanente comunicación entre ellos.
- c) Las personas asistentes a cualquiera de los lugares así determinados en la convocatoria se considerarán como asistentes a una única reunión que se entenderá celebrada donde radique el lugar principal.

**Artículo 16. Aprobación de los acuerdos de la Junta Directiva**

- a) Para que las decisiones de la Junta Directiva tengan validez, sus acuerdos deberán de ser adoptados por los votos de la mitad más uno y estar presentes el Presidente y el Secretario. En caso de empate decidirá el voto de calidad del Presidente.
- b) Si por enfermedad u otras causas justificadas un miembro no pudiera acudir a la Junta, estará facultado para delegar su representación en cualquier miembro de la Junta Directiva.
- c) La representación conferida con carácter especial para cada reunión se podrá realizar únicamente a favor de otro miembro de la Junta Directiva y por los medios establecidos en su caso por la legislación aplicable, también por escrito físico o electrónico o por cualquier otro medio de comunicación a distancia que garantice debidamente la identidad de la persona que la otorga, dirigido al Presidente de la Asociación.
- d) La representación es siempre revocable y se entenderá automáticamente revocada por la presencia física o telemática en la reunión de la persona miembro de la Junta o por el voto a distancia emitido por la persona delegante antes o después de otorgar la representación. En caso de otorgarse varias representaciones prevalecerá la recibida en último lugar.

**Artículo 16 bis. Voto a distancia anticipado en las Juntas Directivas convocadas.**

- a) Las personas miembro de la Junta podrán emitir su voto sobre los puntos o asuntos contenidos en el Orden del Día de la convocatoria de una Junta Directiva, remitiéndolo, antes de su celebración, además de por los medios establecidos en su caso por la legislación aplicable, por escrito físico o electrónico o por cualquier otro medio de comunicación a distancia que garantice debidamente la identidad de la persona miembro que lo emite. En el voto a distancia la persona miembro deberá manifestar el sentido de este separadamente sobre cada uno de los puntos o asuntos comprendidos en el Orden del Día de la Junta de que se trate. En caso de no hacerlo sobre alguno o algunos se entenderá que se abstiene en relación con ellos.
- b) El voto anticipado deberá recibirse por la Asociación con un mínimo de 24 horas de antelación a la hora fijada para el comienzo de la Junta. Hasta ese momento el voto podrá revocarse o modificarse. Transcurrido el mismo, el voto anticipado emitido a

distancia sólo podrá dejarse sin efecto por la presencia personal o telemática de la persona miembro en la Junta.

### **Artículo 17. Funciones de la Junta Directiva.**

Corresponde a la Junta Directiva el ejercicio de las siguientes funciones:

- a) Planificar y dirigir las actividades de la Asociación para el ejercicio y desarrollo de sus fines.
- b) Someter a la aprobación de la Asamblea General las propuestas que estimen adecuadas para la defensa de los intereses de la Asociación.
- c) Someter a la aprobación de la Asamblea General las propuestas que estimen más adecuadas para la defensa de sus fines en vía administrativa o judicial, proponiendo, en su caso, la contratación de los profesionales que considere más idóneos.
- d) Ordenar las actuaciones que fueren necesarias para ejecutar las decisiones adoptadas por la Asamblea General y velar por el cumplimiento de sus acuerdos.
- e) Convocar la Asamblea General, previa fijación del orden del día.
- f) Adoptar las decisiones que fueren pertinentes para celebrar las elecciones, conforme al reglamento que apruebe la Asamblea.
- g) Nombrar y destituir al personal que en cada caso sea necesario para el funcionamiento de la Asociación y fijar sus retribuciones, previa autorización por la Asamblea General de la necesidad de su contratación.
- h) Tramitar los expedientes de admisión y apercibimiento de asociados en los términos indicados en los presentes estatutos.
- i) Tramitar los expedientes de expulsión de las personas asociadas en los términos señalados en los presentes estatutos y presentar la decisión adoptada en la primera Asamblea que se celebre, a efectos de que la misma proceda a ratificar o no la decisión acordada.
- j) Decidir en materia de cobros, ordenación de pagos y expedición de libramientos, los cuales serán ejecutados por el Tesorero, previa firma del Presidente y del Secretario.
- k) Adoptar las decisiones que procedan a efectos de interponer toda clase de recursos y acciones judiciales ante los correspondientes órganos administrativos o judiciales.
- l) Adoptar acuerdos referentes a la contratación, adquisición y disposición de bienes y servicios para la Asociación, así como concertar las operaciones de crédito con destino a tesorería que requiera el normal desarrollo presupuestario.
- m) Inspeccionar la contabilidad, así como la mecánica de cobros y pagos, sin perjuicio de las facultades y obligaciones que correspondan a la persona responsable de la Tesorería.
- n) Ratificar a los miembros del Comité a propuesta del Presidente.

### **Artículo 18. Del Comité Ejecutivo.**

El Comité Ejecutivo adoptará sus acuerdos por mayoría simple de las personas asistentes, teniendo voto de calidad la persona que ocupe la Presidencia de la Asociación.



Se reunirá tantas veces como sea necesario por convocatoria de la Presidencia, a iniciativa propia o de un tercio de sus miembros, dejándose constancia de los acuerdos que adopten en la correspondiente acta que, firmada por las personas que ocupen la Presidencia y la Secretaría, se incorporarán al correspondiente libro de Actas del Comité.

Para la adopción de acuerdos se estará a lo previsto para la Junta Directiva, entendiéndose que las alusiones a ésta se refieren al Comité Ejecutivo y a las personas que lo componen.

### **Artículo 19. Funciones del Comité Ejecutivo.**

Corresponde al Comité Ejecutivo:

- a) Adoptar los acuerdos relativos a la gestión ordinaria y diaria de la Asociación.
- b) Proponer a la Junta Directiva los programas de actuación general y específicos y tratar de materializar los ya aprobados por la Junta, dando cuenta de ello.
- c) Crear y disolver las comisiones de trabajo que estime conveniente para el estudio, tratamiento y desarrollo de temas concretos, poniendo al frente de cada una de ellas a uno de sus miembros. Tales comisiones dependerán orgánicamente del Comité Ejecutivo y funcionarán en la forma en que éste establezca para cada ocasión.
- d) Asistir al Presidente cuando así lo requiera.

### **Artículo 20. Funciones del Presidente.**

Corresponde al Presidente:

- a) Representar legalmente a la Asociación en cuantos actos y relaciones de todo orden, ante los Juzgados y Tribunales y organismos de la Administración Pública, de cualquier clase que fueren, pudiendo otorgar al efecto, los poderes necesarios en favor de letrados y procuradores. Tal representación puede ser delegada mediante autorización de la Junta Directiva en el Vicepresidente de la Asociación.
- b) Celebrar en nombre de la Asociación contratos de todo tipo, con las limitaciones contenidas en los presentes Estatutos y previo acuerdo de la Junta Directiva y la Asamblea en las materias de su respectiva competencia y previo informe del Secretario.
- c) Convocar, presidir y levantar las sesiones que celebren la Asamblea General, la Junta Directiva y el Comité Ejecutivo; dirigiendo las mismas, disponiendo voto de calidad en caso de empate.
- d) Ordenar al Tesorero los pagos y los libramientos acordados válidamente.
- e) Dar a conocer a la Junta Directiva, para su tramitación, la solicitud de admisión de nuevos asociados y las dimisiones presentadas por los mismos, para su posterior ratificación o conocimiento por parte de la Asamblea.
- f) Nombrar al Secretario, al Secretario General, al Tesorero, a los Vicepresidentes, estableciendo el orden de prelación de estos últimos y a los vocales así como a sus respectivos suplentes, pudiendo remover y unificar cualquiera de estos cargos en cualquier momento, los cuales serán ratificados por la Junta.

- g) Igualmente, tendrá la facultad de nombrar a los miembros del Comité Ejecutivo de entre las personas que conformen la Junta Directiva.
- h) Aquellas otras que de manera expresa le atribuyen estos estatutos.

#### **Artículo 21. Funciones del Vicepresidente.**

Asistirá al Presidente y su cargo lo será de la Junta Directiva y de la Asociación, tendrá la función de sustituirlo en caso de vacante, ausencia, enfermedad o delegación expresa en los asuntos que aquél le encomiende.

#### **Artículo 22. Funciones del Secretario.**

Le corresponderá ejercer las siguientes funciones:

- a) Levantar Acta de las sesiones que celebre la Junta Directiva y de las Asambleas.
- b) Llevar al día el libro de registro de admisiones y salidas de socios.

En caso de vacante, ausencia o enfermedad será sustituido por el Vocal de mayor edad que no ocupe ningún cargo en la Asociación ni sea miembro de ninguna comisión.

#### **Artículo 23. Funciones del Tesorero.**

Son funciones propias del Tesorero:

- a) Llevar al día la cuenta de los gastos e ingresos de la Asociación y los libros de contabilidad que legalmente procedan.
- b) Expedir los recibos del abono de las cuotas por parte de las personas asociadas.
- c) Recaudar y custodiar los fondos pertenecientes a la Asociación.
- d) Dar cumplimiento a los pagos de las deudas de la Asociación previa orden del Presidente.
- e) Formalizar el presupuesto anual de ingresos y gastos, el balance y el estado de cuentas del año anterior para ser aprobados por la Junta Directiva, que posteriormente los someterá a la aprobación de la Asamblea General.

En caso de vacante, ausencia o enfermedad será sustituido por la persona que designe el Presidente. El cargo de Tesorero será compatible con el de Vicepresidente y la unificación de ambos cargos podrá ser acordada por el Presidente.

#### **Artículo 24. Secretario General.**

El Presidente podrá nombrar un Secretario General, para la gerencia y asistencia de la Asociación. Este nombramiento tendrá validez hasta la destitución de la persona designada o su baja por cualquier motivo.

El Secretario General, tendrá las siguientes funciones que desempeñará de manera gratuita:

- a) Asistir, con voz pero sin voto a las reuniones de la Junta Directiva y Asamblea General

- b) Llevar a cabo la efectiva ejecución y gestión de todos los asuntos de la Asociación, dando cuenta al presidente.
- c) Adoptar las medidas necesarias para la ejecución de los acuerdos de los órganos de gobierno.
- d) Tendrá a su cargo la dirección de los trabajos administrativos de la Asociación.
- e) Llevará los ficheros y custodiará la documentación de la entidad.
- f) Cualesquiera otras funciones que le fuesen expresamente delegadas por el Presidente o los demás órganos de gobierno de la Asociación.

### **CAPITULO III. ADQUISICIÓN Y PÉRDIDA DE LA CONDICIÓN DE ASOCIADO**

#### **Artículo 25. Requisitos para ser asociado.**

Podrán ser asociados todas las personas físicas mayores de edad y jurídicas cuya actividad profesional esté incluida en el ámbito territorial y profesional señalado en estos estatutos.

#### **Artículo 26. Procedimiento para la adquisición de la condición de asociado.**

Se deberá solicitar por escrito al Presidente, que dará cuenta a la Junta Directiva, quien accederá o denegará la solicitud previa comprobación de que los interesados reúnen los requisitos exigidos en el artículo anterior.

Las citadas resoluciones deberán de ser ratificadas por la Asamblea General en la primera reunión que celebre.

Los solicitantes cuya petición de afiliación fuere desestimada por la Junta Directiva, podrán recurrir ante la Asamblea General.

El ingreso en la Asociación será siempre de carácter voluntario, pudiendo cualquier asociado y en cualquier momento dejar de pertenecer a la misma, siempre que lo solicite por escrito a la Junta Directiva con una antelación mínima de treinta días con respecto a la fecha en que pretendan causar baja, y tras haber liquidado las posibles obligaciones en que hubiesen podido incurrir frente a la Asociación.

#### **Artículo 27. Derechos de las personas asociadas.**

Las personas asociadas tendrán los siguientes derechos:

- a) A tomar parte en las actividades organizadas por la Asociación.
- b) A ejercitar el derecho de voz y voto en las Asambleas Generales.
- c) A poseer un ejemplar de los estatutos y tener conocimiento de las convocatorias de Asamblea General y de los acuerdos adoptados por la misma.
- d) A tener conocimiento del contenido de las actas, de las reuniones celebradas y las decisiones tomadas por la Junta Directiva.
- e) A ser electores y elegibles, mediante sufragio libre y secreto, de los cargos que forman parte de la Junta Directiva.
- f) A presentar mociones para censurar la actividad de los miembros que componen la Junta Directiva.

- g) A expresar libremente sus opiniones en el seno de la Asociación.
- h) Recurrir mediante escrito razonado ante el Presidente y los miembros de la Junta Directiva cuando estimen que sus derechos han sido vulnerados, sin perjuicio de ejercitar las acciones legales que estime convenientes.
- i) A examinar en cualquier momento los libros de contabilidad para conocer la situación económica de la Asociación.
- j) A examinar el libro registro de las personas asociadas y cualquier otro libro o documentos que obren en poder del Secretario para el ejercicio de las funciones que le son encomendadas por los estatutos.
- k) A no ser expulsado de la Asociación si no es por causa justificada y previo cumplimiento de los trámites procedimentales previstos en estos estatutos.
- l) A darse de baja en la Asociación.

#### **Artículo 27 bis. Comunicaciones de la Asociación con las personas asociadas.**

Las comunicaciones entre la Asociación y las personas asociadas, incluida la remisión de documentos, solicitudes e información, podrán realizarse por medios telemáticos, lo que es aceptado por la persona asociada por su mera condición como tal. Las personas asociadas notificarán a la Asociación una dirección de correo electrónico y sus posteriores modificaciones a través de la Ficha de Afiliación a la Asociación.

#### **Artículo 28. Deberes de las personas asociadas.**

Las personas asociadas tendrán los siguientes deberes:

- a) Contribuir al sostenimiento económico de la Asociación, mediante el abono de las cuotas fijadas por la Asamblea General en los Presupuestos Generales correspondientes, así como cuantas otras sean aprobadas con carácter de extraordinario o excepcional. El impago de cualquiera de las cuotas y derramas supondrá automáticamente la pérdida del ejercicio de los derechos referidos anteriormente. La falta de pago de cuotas durante tres meses suspenderá todos los derechos previstos en el apartado anterior. La falta de pago de las cuotas durante cuatro meses, dará lugar al inicio del correspondiente expediente sancionador.
- b) Acatar y hacer cumplir las prescripciones señaladas en los estatutos, las disposiciones legales que resulten aplicables y los acuerdos válidamente adoptados por los órganos directivos.
- c) Cumplir las obligaciones inherentes a los cargos para los que hubieren sido elegidos.
- d) Respetar y fomentar la libre manifestación de pareceres y no entorpecer directa o indirectamente, las actividades de la Asociación.
- e) Facilitar y poner a disposición de los órganos competentes, cuanta información de la empresa asociada sea requerida, siempre que ello no perjudique los intereses la persona asociada, y con la exclusiva finalidad de servir a los fines de la Asociación.

#### **Artículo 29. Sanciones aplicables.**

Por el incumplimiento de sus obligaciones, los miembros de la Asociación podrán ser sancionados:

- a) Con apercibimiento.
- b) Con la pérdida de la condición de asociado, previa instrucción del correspondiente expediente de expulsión.

### **Artículo 30. Causas de pérdida de la condición de asociado.**

La persona asociada dejará de pertenecer a la Asociación:

- a) Por dimisión, que habrá de solicitarse por escrito al Presidente de la Asociación y será efectiva a partir del primer día del mes siguiente al que presente la solicitud.
- b) Por sanción impuesta por la Junta Directiva y ratificada por la Asamblea, en caso de grave incumplimiento de sus obligaciones o por la falta de abono de las cuotas correspondientes durante un periodo de cuatro meses.
- c) Por dejar de cumplir los requisitos exigidos en el capítulo III de los presentes estatutos.
- d) Incumplimiento o transgresión de los acuerdos válidamente tomados por los órganos competentes de la Asociación.
- e) Cualesquiera otros hechos que, sin suponer un incumplimiento directo de los acuerdos de la Asociación, fueran considerados perjudiciales para la misma por parte de la Asamblea General o la Junta Directiva.

### **Artículo 31. Procedimiento para la pérdida de la condición de asociado.**

Ningún miembro de la Asociación podrá ser expulsado sin que previamente se le hubiere instruido el correspondiente expediente de expulsión, que se realizará en los siguientes términos:

- a) Se iniciará mediante escrito firmado por los miembros de la Junta Directiva dirigido al asociado incurso en alguna de las causas señaladas en el artículo anterior, adjuntando al mismo el pliego de cargos, en el que se le concederá un plazo de 15 días para que el infractor pueda responder al mismo.
- b) Contestado el pliego de cargos o transcurrido el plazo señalado para contestarlo, la Junta Directiva adoptará la decisión que estime adecuada.
- c) La decisión adoptada por la Junta Directiva deberá de ser propuesta para su ratificación a la primera Asamblea General que se celebre. Durante el periodo que medie entre la decisión de la Junta Directiva y la celebración de la Asamblea, en el caso de que se adoptare la expulsión, se suspenderá el ejercicio de los derechos por parte la persona asociada. Si la Asamblea General no ratificase la decisión de la Junta Directiva de expulsar al asociado, el Presidente deberá realizar las acciones necesarias para reintegrarle los derechos que procedan.
- d) En caso de que el expediente se hubiese iniciado por impago de cuotas, el pago de la deuda y de los gastos en que hubiere incurrido la Asociación con motivo del impago, durante cualquier momento del procedimiento, supondrá el archivo del expediente sancionador.

## **CAPITULO IV. RÉGIMEN ECONÓMICO**

### **Artículo 32. Patrimonio de la Asociación.**

El patrimonio de la Asociación estará constituido por los recursos siguientes:

- a) Las cuotas abonadas por las personas asociadas.
- b) El producto de los bienes y derechos que le correspondan por los intereses de sus cuentas bancarias y demás productos financieros.
- c) Las donaciones, legados y subvenciones que pueda recibir legalmente.
- d) Cualquier otro recurso obtenido de conformidad con las leyes.

### **Artículo 33. Cuotas de la Asociación.**

Como recurso básico para el mantenimiento de la Asociación, la Asamblea General establecerá anualmente las cuotas que deberán abonar sus asociados, con plena libertad para establecer las tipologías de cuota, así como su cuantía. La Asamblea General adoptará esta decisión por mayoría simple de los votos emitidos favorablemente.

### **Artículo 34. Administración y destino de los recursos**

Serán administrados por el Tesorero, quien llevará los libros de cuentas, siendo los recursos destinados al cumplimiento de los fines de la Asociación previstos en los estatutos.

### **Artículo 35. Del conocimiento de la situación económica de la entidad por parte de las personas asociadas.**

Los libros de contabilidad y los documentos contables que obren en poder del Tesorero y los miembros de la Junta Directiva para el ejercicio de sus funciones podrán ser examinados por las personas asociadas en los términos establecidos en estos estatutos.

### **Artículo 36: Cuentas anuales y presupuestos de la Asociación.**

Anualmente se elaborará las cuentas y el presupuesto ajustándose a las disposiciones aplicables y coincidiendo con el año natural. Las cuentas y los presupuestos se redactarán por la Junta Directiva que los elevará a la Asamblea para su aprobación y cuyo anteproyecto deberá exponerse con quince días de antelación a la celebración de la Asamblea General para que pueda ser examinado por los miembros de la Asociación en el domicilio social.

## **CAPITULO V. DISOLUCIÓN DE LA ASOCIACIÓN**

### **Artículo 37. Procedimiento para acordar disolución**

La Asociación se disolverá mediante Asamblea extraordinaria reunida al efecto con este único punto en la orden del día, siendo aprobada mediante votación de la mayoría cualificada señalada en el artículo 12 de los presentes estatutos.

La citada Asamblea nombrará una comisión liquidadora compuesta por cinco miembros que procederá a abonar deudas pendientes, rescindir los contratos vigentes, liquidar el patrimonio y saldar las obligaciones contraídas por la Asociación.

### **Artículo 38. Destino del remanente**

De existir remanente, una vez liquidada la Asociación esté se destinará a los fines benéficos que decida la Asamblea.

LOS PRESENTES ESTATUTOS HAN SIDO REDACTADOS CON LA INCLUSIÓN DE LAS MODIFICACIONES ACORDADAS EN LA ASAMBLEA GENERAL DE FECHA VEINTINUEVE DE JUNIO DE DOS MIL VEINTE. LO QUE SE CERTIFICA A LOS EFECTOS DE INSCRIPCIÓN.

FDO. **FRANCISCO RICO CABELLO**

~~SECRETARIO DE CÍRCULO TECNOLÓGICO DE GRANADA~~