

# PROPUESTA DE ESTATUTOS ZIPIFAMILIAK

## PREÁMBULO

La "Asociación A.M.P.A. Iraupen I.G.E. del C.P. de Zipiriñe" fue inscrita en el Registro de Asociaciones el 17 de Marzo de 1978. La principal finalidad para la que fue constituida fue aumentar el nivel educativo de la escuela, promoviendo actividades educativas extra-escolares y colaborando con la dirección del Centro.

Desde entonces se han venido desarrollando, con el impulso del A.M.P.A. y de manera ininterrumpida, iniciativas de todo tipo con la idea de ayudar, en las medida de nuestras posibilidades, a formar personas íntegras.

Hoy la escuela es diferente a la escuela de hace 40 años. Y por eso el papel de nuestra organización también debe revisarse. En esta nueva etapa, aspiramos a ser una organización más ágil, más participativa y abierta, más transparente, más tecnológica, y más comprometida con valores como la igualdad de género o respeto al diferente. A partir de hoy somos **ZIPIFAMILIAK**.

## TÍTULO I

### DISPOSICIONES GENERALES

#### ARTÍCULO 1.- DENOMINACIÓN, ORIGEN Y RÉGIMEN APLICABLE.

1. La "Asociación de madres y padres del Colegio ZIPIRIÑE de Sopela" es la asociación creada y formada por las madres y padres de los/as alumnos/as del C.E.I.P. ZIPIRIÑE H.L.H.I., del municipio de Sopela. En su acepción abreviada, se denomina **ZIPIFAMILIAK**.

2. La Asociación fue constituida en Marzo de 1978 con el nombre de A.P.A IRAUPEN I.G.E. Desde entonces ha desarrollado ininterrumpidamente actividades educativas, formativas, culturales y deportivas.

2. **ZIPIFAMILIAK** es una organización con personalidad jurídica propia y con plena capacidad de obrar para alcanzar los fines para los que fue constituida.

3. Se rige por los presentes Estatutos, por la LO 1/2002, de 22 de Marzo del Derecho de Asociación y Ley 7/2007, de 22 de Junio, de Asociaciones de Euskadi, y cuales otras disposiciones sean de aplicación.

#### ARTÍCULO 2.- DOMICILIO, ÁMBITO DE ACTUACIÓN Y DURACIÓN.

1. **ZIPIFAMILIAK** tiene su domicilio social en calle Trokabide nº 4 de Sopela.

2. La Asociación tiene duración indefinida.

3. Su ámbito de actuación es local.

#### ARTÍCULO 3.- FINES Y ACTIVIDADES.

1. La Asociación tiene los siguientes fines:

1. Colaborar con el Centro en su labor educativa.
2. Velar para que se den las condiciones adecuadas a una educación de calidad.
3. Orientar, estimular y asistir a las madres y padres en todo lo relacionado con la educación de sus hijas/os.

4. Promover la participación de las madres y padres de los/as alumnos/as en la gestión del Centro.
5. Ofrecer actividades extra-escolares que ayuden al desarrollo pleno de nuestros hijos/os.
6. Velar por los derechos e intereses de los alumnos/as del Colegio Zipiriñe y representar a los padres y madres en el Centro y en el Consejo Escolar.
7. Representar los intereses de nuestros/as asociados/as en las instituciones y organismos públicos.
8. Fomento del Euskera.

2. Siendo estos sus fines, la Asociación **ZIPIFAMILIAK** promoverá actividades como las siguientes:

1. Establecer canales de comunicación eficaces y permanentes para informar a sus asociados/as.
2. Organizar actividades deportivas y formativas para los alumnas/os.
3. Organizar actividades formativas para las madres y los padres.
4. Contratar monitores/as para impartir las actividades extra-escolares.
5. Contratar el seguro escolar para los niño/as del Centro.
6. Contratar el servicio de auxiliares para las aulas de 2 años y para la guardería.
7. Solicitar subvenciones a las Administraciones Públicas para la financiación de las las actividades que realiza el AMPA.
8. Participar en las actividades socio-culturales.
9. Presentar solicitudes, mociones, ruegos y preguntas ante las instituciones y organismos públicos, velando por los intereses de nuestras asociadas/os.
10. Reunirse periódicamente y colaborar con representantes de partidos políticos y otros grupos de interés.

11. Colaborar periódicamente con otras organizaciones civiles, particularmente la que se desenvuelvan en el ámbito educativo.
12. Presentar acciones legales, si se diera el caso, en defensa de los intereses de la Comunidad Educativa.
13. Desarrollar campañas de comunicación.
14. Organizar la fiesta fin de curso.
15. Organizar y patrocinar el viaje fin de curso.
16. Tratar y gestionar con diligencia los datos personales de sus asociadas/os.
17. Buscar patrocinadores para las actividades deportivas y culturales.
18. Y cualesquiera otras que idóneas para la consecución de los fines perseguidos.

#### **ARTÍCULO 4.- PRINCIPIOS DE ACTUACIÓN.**

**ZIPIFAMILIAK** tendrá presente en todas sus actuaciones los siguientes principios:

1. Servicio público; la vocación de esta organización es prestar toda la ayuda posible a la Comunidad Educativa (familias, profesionales y el Centro).
2. Independencia funcional; respecto de la Dirección del Centro, Instituciones y organismos públicos, sindicatos y partidos políticos.
3. Lealtad, cooperación y coordinación con la Dirección del Centro y, en general, con la Comunidad Educativa.
4. Transparencia en nuestra gobernanza.
5. Participación; se promoverá y potenciará la participación de las/os asociadas/os en la generación de ideas, desarrollo de actividades y en la toma de decisiones.
6. Información; bilingüe, periódica, puntual, permanente, clara y rigurosa hacia nuestros/as asociadas/os.

7. Solidaridad; con las familias, grupos y personas más débiles.
8. Igualdad; promoviendo las acciones necesarias para mitigar desigualdades de hecho; e impidiendo cualquier tipo de discriminación entre los/as asociados/as y niños/as.

## TÍTULO II SOCIOS

### ARTÍCULO 6.- CONCEPTO DE SOCIO.

1. Son socias/os de **ZIPIFAMILIAK** las madres y padres de las/os alumnas/os del C.E.I.P. ZIPIRIÑE H.L.H.I. que voluntariamente lo soliciten.
2. Son condiciones para ser asociada/o:
  - a. Tener un hijo o menor bajo su tutela escolarizado en el C.E.I.P. ZIPIRIÑE H.L.H.I.
  - b. Tener plena capacidad de obrar.
  - c. Cumplir con los requisitos establecidos en los presentes Estatutos.

### ARTÍCULO 8.- ADQUISICIÓN DE LA CONDICIÓN DE SOCIO.

1. Para adquirir la condición de asociado será preceptivo:
  - a) Acreditar que alguno de sus hijas/os es alumna/o del C.E.I.P. ZIPIRIÑE H.L.H.I.
  - b) Solicitar por escrito su alta a la Junta Directiva de la Asociación.
  - c) Cumplimentar la hoja de inscripción.
  - d) Satisfacer la cuota que cada año apruebe la Junta Directiva.

## ARTÍCULO 9.- PÉRDIDA DE LA CONDICIÓN DE SOCIO.

La condición de socia/socio se pierde en los casos siguientes:

1. Por fallecimiento.
2. Por separación voluntaria.
3. Por sanción, como consecuencia del incumplimiento grave de los deberes emanados de los presentes Estatutos, de los acuerdos válidamente adoptados por los órganos de esta Asociación, o por vulneración de los principios y valores de la Asociación.
4. Por no estar al corriente de la cuotas. Excepcionalmente, y por causa debidamente justificada, la Junta Directiva podrá permitir al socio/a flexibilizar o suspender las condiciones de pago de las cuotas.

## ARTÍCULO 10.- DERECHOS Y OBLIGACIONES.

1. Toda persona asociada tiene derecho a:
  - a. Impugnar los acuerdos y actuaciones contrarios a la Ley o a los Estatutos, dentro del plazo de 40 días naturales, contados a partir de aquél en que el/la demandante hubiera conocido, o tenido oportunidad de conocer, el contenido del acuerdo impugnado.
  - b. A ser informado 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. Conocer, en cualquier momento, la identidad de los/las demás miembros de la Asociación, el estado de cuentas de ingresos y gastos, y el desarrollo de la actividad de ésta, en los términos previstos en la normativa de protección de datos de carácter personal.
  - d. Ser convocado/a a las asambleas generales, asistir a ellas y ejercitar el derecho de voz y voto en las Asambleas Generales, pudiendo conferir, a tal efecto, su representación a otros/as miembros.
  - e. Participar, de acuerdo con los presentes Estatutos, en los órganos de dirección de la Asociación, siendo elector/a y elegible para los mismos.

- f. Figurar en el fichero de Socios/as previsto en la legislación vigente, y hacer uso del emblema de la Asociación, si lo hubiere.
- g. Poseer un ejemplar de los Estatutos y del Reglamento de Régimen Interior si lo hubiere, y presentar solicitudes y quejas ante los órganos directivos.
- h. Participar en los actos sociales colectivos, y disfrutar de los elementos destinados a uso común de los/as socios/as.
- i. A ser oído y a presentar quejas, sugerencias o promover iniciativas.
- j. Ser oído/a por escrito, con carácter previo a la adopción de medidas disciplinarias, e informado/a de las causas que motiven aquéllas, que sólo podrán fundarse en el incumplimiento de sus deberes como socios/as.
- k. Darse de baja en cualquier momento, sin perjuicio de los compromisos adquiridos pendientes de cumplimiento.

**2. Son deberes de los socios/as:**

- 1. Compartir las finalidades de la asociación y colaborar en su consecución.
- 2. Pagar las cuotas que, con arreglo a los Estatutos, puedan corresponder a cada socio/a.
- 3. Acatar y cumplir los acuerdos válidamente adoptados por los órganos de gobierno de la asociación.
- 4. Respetar los principios y valores de **ZIPIFAMILIAK**.
- 5. Cumplir el resto de las obligaciones que resulten de los Estatutos.

## **ARTÍCULO 11.- SOBRE EL NO SOCIO USUARIO.**

**1.** Ninguna madre o padre de un hijo/a escolarizado en el Centro podrá ser obligado a asociarse a **ZIPIFAMILIAK**.

**2.** Las madres y padres no socias/os de **ZIPIFAMILIAK** tendrán derecho a que sus hijas/os participen en las actividades extraescolares que ofrezca la Asociación en las mismas condiciones que el resto de niños/as.

2. No obstante lo anterior, la Junta Directiva podrá establecer cuotas diferentes a los usuarios de las actividades patrocinadas por **ZIPIFAMILIAK** que no tengan la condición de asociados/as.

## ARTÍCULO 12.- RÉGIMEN SANCIONADOR.

1. Las personas asociadas podrán ser sancionadas por la Junta Directiva por infringir reiteradamente los Estatutos, o, los acuerdos de la Asamblea General o de la Junta Directiva.

2. Las sanciones pueden comprender desde la suspensión de los derechos, de 15 días a 1 mes, hasta la separación definitiva.

3. A tales efectos, la Presidencia podrá acordar la apertura de una investigación para que se aclaren aquellas conductas que puedan ser sancionables. Las actuaciones se llevarán a cabo por la Secretaría, como órgano instructor, que propondrá a la Junta Directiva la adopción de las medidas oportunas.

4. La imposición de sanciones será facultad de la Junta Directiva, sin la participación del Secretario/a, y deberá ir precedida de la audiencia de la persona interesada. Contra dicho acuerdo, que será siempre motivado, podrá recurrirse ante la Asamblea General.

## ARTÍCULO 13. PROCEDIMIENTO SANCIONADOR.

1. En caso de incurrir un/una socio/a en una presunta causa de separación de la asociación, por un incumplimiento grave, reiterado y deliberado de los deberes emanados de los presentes Estatutos, o, de los acuerdos válidamente adoptados por la Asamblea General o Junta Directiva; la Presidencia podrá ordenar a la Secretaría la práctica de determinadas diligencias previas, al objeto de obtener la oportuna información, a la vista de la cual, la Presidencia podrá mandar archivar las actuaciones o incoar expediente sancionador de separación.



**2.** Si se incoara expediente sancionador de separación, el/la Secretario/a, previa comprobación de los hechos, remitirá a la persona interesada un escrito en el que se pondrán de manifiesto los cargos que se le imputan, a los que podrá contestar alegando en su defensa lo que estime oportuno en el plazo de 15 días, transcurridos los cuales, en todo caso, se incluirá este asunto en el Orden del día de la primera sesión de la Junta Directiva, la cual acordará lo que proceda, sin el voto del Secretario, que ha actuado como instructor del expediente.

**3.** El acuerdo de separación será notificado a la persona interesada, comunicándole que, contra el mismo, podrá presentar recurso ante la primera Asamblea General Extraordinaria que se celebre, que, de no convocarse en 3 meses, deberá serlo a tales efectos exclusivamente. Mientras tanto, la Junta Directiva podrá acordar que la persona inculpada sea suspendida en sus derechos como socio/a y, si formara parte de la Junta Directiva, deberá decretar la suspensión en el ejercicio del cargo.

**4.** En el supuesto de que el expediente de separación se eleve a la Asamblea General, el/la Secretario/a redactará un resumen de aquél, a fin de que la Junta Directiva pueda dar cuenta a la Asamblea General del escrito presentado por la persona inculpada, e informar debidamente de los hechos para que la Asamblea pueda adoptar el correspondiente acuerdo.

#### **ARTÍCULO 14.- ACUERDO DE SEPARACIÓN.**

**1.** El acuerdo de separación, que será siempre motivado, deberá ser comunicado a la persona interesada, pudiendo ésta recurrir a los Tribunales en ejercicio del derecho que le corresponde, cuando estimare que aquél es contrario a la Ley o a los Estatutos.

**2.** Al comunicar a un/una socio/a su separación de la Asociación, ya sea con carácter voluntario o como consecuencia de sanción, se le requerirá para que cumpla con las obligaciones que tenga pendientes para con aquélla, en su caso.

## TÍTULO III

### ORGANIZACIÓN Y ADMINISTRACIÓN

#### ARTÍCULO 15. - ESTRUCTURA ORGÁNICA.

Son órganos de la Asociación:

- La Asamblea General
- La Junta Directiva.
- Las Comisiones de Trabajo.

#### ARTÍCULO 16. - ASAMBLEA GENERAL.

1. La Asamblea General, integrada por la totalidad de socios/as, es el órgano de expresión de la voluntad de éstos/as.

2. Son facultades de la Asamblea General:

- A. Aprobar el plan general de actuación de la asociación
- B. El examen y la aprobación de las cuentas anuales y del presupuesto del ejercicio siguiente.
- C. Aprobar la gestión de la Junta Directiva.
- D. La modificación de estatutos.
- E. La disolución de la asociación.
- F. La elección y el cese del presidente o la presidenta, del secretario o la secretaria, del tesorero o la tesorera y, si lo hubiere, de los demás miembros del órgano de gobierno colegiado, así como su supervisión y control.
- G. Los actos de federación y confederación con otras asociaciones, o el abandono de alguna de ellas.
- H. La aprobación de la disposición o enajenación de bienes inmuebles.
- I. El acuerdo de remuneración de los miembros del órgano de gobierno, en su caso.
- J. La fijación de las cuotas ordinarias o extraordinarias, si bien esta facultad podrá ser delegada por la Asamblea General al órgano de gobierno mediante acuerdo expreso.
- K. La adopción del acuerdo de separación definitiva de las personas asociadas.

L. Cualquier otra competencia no atribuida a otro órgano social.

**3.** La Asamblea General se reunirá en sesiones ordinarias y extraordinarias.

#### **ARTÍCULO 17.- CONVOCATORIA DE LA ASAMBLEA GENERAL.**

**1.** La Asamblea General deberá ser convocada en sesión ordinaria, al menos una vez al año, a fin de:

- adoptar los acuerdos;
- aprobar el plan general de actuación;
- el examen
- la aprobación de las cuentas anuales
- la aprobación del presupuesto del ejercicio siguiente
- y aprobar la gestión de la Junta Directiva.

**2.** Las convocatorias de las Asambleas Generales se realizarán por escrito expresando el lugar, día y hora de la reunión, así como el orden del día con expresión concreta de los asuntos a tratar. Entre la convocatoria y el día señalado para la celebración de la Asamblea en primera convocatoria habrán de mediar al menos cinco días, pudiendo así mismo hacerse constar si procediera, la fecha y hora en que se reunirá la Asamblea en segunda convocatoria, sin que entre una y otra pueda mediar un plazo inferior a media hora.

**3.** Las Asambleas Generales, tanto ordinarias como extraordinarias, quedarán válidamente constituidas en primera convocatoria, cuando concurren a ella un tercio de los asociados con derecho a voto, y en segunda convocatoria cualquiera que sea el número de personas asociadas con derecho a voto.

## ARTÍCULO 18.- ACUERDOS DE LA ASAMBLEA GENERAL.

1. 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.

2. No obstante, requerirán una mayoría absoluta de las personas presentes o representadas, los siguientes acuerdos:

- La disolución de la asociación.
- La modificación de estatutos
- La disposición o enajenación de bienes.
- La remuneración de los miembros del órgano de representación.

## ARTÍCULO 19.- VOTO POR REPRESENTACIÓN EN LA ASAMBLEA GENERAL.

1. Los socios/as podrán otorgar su representación, a los efectos de asistir a las Asambleas Generales, en cualquier otro socio/a. Tal representación se otorgará por escrito, y deberá obrar en poder del Secretario/a de la Asamblea, antes de celebrarse la sesión. Los socios/as que residan en ciudades distintas a aquélla en que tenga su domicilio social la Asociación, podrán remitir por correo el documento que acredite la representación o hacerlo por medios telemáticos.

## ARTÍCULO 20.- DE LA ASAMBLEA GENERAL EXTRAORDINARIA.

La Asamblea General se reunirá en sesión extraordinaria cuando así lo acuerde la Junta Directiva, bien por propia iniciativa, o porque lo solicite el 25 % de las personas asociadas, indicando los motivos y fin de la reunión y, en todo caso, para conocer y decidir sobre las siguientes materias:

- a) Modificaciones Estatutarias.
- b) Disolución de la Asociación.

## ARTÍCULO 21.- LA JUNTA DIRECTIVA.

1. La Junta Directiva es el órgano de representación que gestiona y representa los intereses de la asociación de manera ordinaria y permanente, de acuerdo con las disposiciones y directivas de la Asamblea General. Sólo podrán formar parte del órgano de representación los asociados.

**2.** La Junta Directiva estará integrada por:

- Presidente
- Secretaria/o
- Tesorera/o
- Vicepresidenta/e (cuando lo determine la Junta Directiva)
- Vocales.

#### **ARTÍCULO 22.- DURACIÓN DEL MANDATO JUNTA DIRECTIVA.**

Los cargos que componen la Junta Directiva, se elegirán por la Asamblea General y durarán un periodo de 4 años, salvo revocación expresa de aquélla, pudiendo ser objeto de reelección.

#### **ARTÍCULO 23.- CONDICIONES DE ELEGIBILIDAD DE LOS MIEMBROS DE LA JUNTA DIRECTIVA.**

**1.** Para pertenecer a la Junta Directiva serán requisitos indispensables:

- Ser mayor de edad, estar en pleno uso de los derechos civiles y no estar sujeto a causas de incompatibilidad establecidos en la legislación vigente.
- Ser designada/o en la forma prevista en los Estatutos.
- Ser socia/o de la Asociación.

**2.** El cargo de miembro de la Junta Directiva se asumirá cuando, una vez designado/a por la Asamblea General, se proceda a su aceptación o toma de posesión.

#### **ARTÍCULO 24.- CESE MIEMBROS DE LA JUNTA DIRECTIVA.**

**1.** Los miembros de la Junta Directiva cesarán en los siguientes casos:

- a) Expiración del plazo de mandato.
- b) Dimisión.
- c) Cese en la condición de socio/a, o incursión en causa de incapacidad.
- d) Revocación acordada por la Asamblea General en aplicación de lo previsto en los presentes Estatutos.

e) Fallecimiento.

2. Cuando se produzca el cese por expiración del mandato, los miembros de la Junta Directiva continuarán en funciones hasta la celebración de la primera Asamblea General, que procederá a la elección de los nuevos cargos.

3. En los supuestos b), c), d) y e), la propia Junta Directiva proveerá la vacante mediante nombramiento provisional, que será sometido a la Asamblea General para su ratificación o revocación, procediéndose, en este último caso, a la designación correspondiente.

4. Todas las modificaciones en la composición de este órgano serán comunicadas al Registro de Asociaciones.

## ARTÍCULO 25.- FUNCIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA.

1. Las funciones de la Junta Directiva son:

- a) Dirigir la gestión ordinaria de la Asociación, de acuerdo con las directrices de la Asamblea General y bajo su control.
- b) Diseñar un programa de las actividades a desarrollar por **ZIPIFAMILIAK**.
- c) Ejecutar el programa de actividades.
- d) Crear las Comisiones de Trabajo y cooperar con ellas en sus tareas.
- e) Coordinarse con la Dirección de Centro.
- f) Establecer y mantener las relaciones con los organismos e instituciones públicas.
- g) Someter a la aprobación de la Asamblea General el presupuesto anual, así como el estado de cuentas del año anterior.
- h) Confeccionar el Orden del Día de las reuniones de la Asamblea General, así como acordar la convocatoria de las Asambleas Generales ordinarias y extraordinarias.
- i) Atender las propuestas o sugerencias que formulen los socios/as, adoptando al respecto, las medidas necesarias.
- j) Informar de manera continua a los socios/os, estableciendo canales de comunicación adecuados y desarrollando acciones de comunicación eficaces y constantes.

- k) Interpretar los preceptos contenidos en estos Estatutos y cubrir sus lagunas, sometiéndose siempre a la normativa legal vigente en materia de asociaciones.
- l) Ejercitar aquellas competencias que le otorgue estos Estatutos y la Asamblea General mediante acuerdo expreso, siempre que no sean de su exclusiva competencia.

#### **ARTÍCULO 26.- FUNCIONAMIENTO DE LA JUNTA DIRECTIVA.**

**1.** La Junta Directiva celebrará sus sesiones cuantas veces lo determine la Presidencia, bien a iniciativa propia, o a petición de cualquiera de sus componentes. Será presidida por el/la Presidente/a, y en su ausencia, por el/la vicepresidente/a, si lo hubiera, y en ausencia de ambos, por el/la miembro de la Junta que tenga más edad.

**2.** Para que los acuerdos de la Junta sean válidos, deberán ser adoptados por mayoría de votos de las personas asistentes, requiriéndose la presencia de la mitad de los/las miembros. En caso de empate, el voto del Presidente será de calidad.

**3.** De las sesiones, el/la Secretario/a levantará acta que se transcribirá al Libro correspondiente.

#### **ARTÍCULO 27.- RESPONSABILIDAD DE LA JUNTA DIRECTIVA.**

**1.** Sin perjuicio de lo establecido en el art. 18 Ley 7/2007, de 22 de Junio, de Asociaciones de Euskadi y del resto de normas aplicables, la Junta Directiva deberá ratificar todas las decisiones de la Presidencia.

**2.** El Secretario deberá registrar en todo caso los votos particulares de los miembros de la Junta, a los efectos de exoneración de responsabilidad.

## ARTÍCULO 28.- PRESIDENCIA.

1. El/La Presidente de la Asociación asume la representación legal de la misma, y ejecutará los acuerdos adoptados por la Junta Directiva y la Asamblea General, cuya presidencia ostentará respectivamente.

2. Corresponderán al/la Presidente las siguientes facultades:

- a) Convocar y levantar las sesiones que celebre la Junta Directiva y la Asamblea General, dirigir las deliberaciones de una y otra, y decidir un voto de calidad en caso de empate de votaciones.
- b) Proponer el plan de actividades de la Asociación a la Junta Directiva, impulsando y dirigiendo sus tareas.
- c) Ordenar los pagos acordados válidamente.
- d) Resolver las cuestiones que puedan surgir con carácter urgente, dando conocimiento de ello a la Junta Directiva en la primera sesión que se celebre.
- e) Ejercitar aquellas competencias que le otorgue la Asamblea General por acuerdo expreso, que no sean de su competencia exclusiva.

## ARTÍCULO 29.- VICEPRESIDENCIA.

1. La junta Directiva podrá elegir a un vicepresidente.

2. El/La Vicepresidente asumirá las funciones de asistir al/la Presidente y sustituirle en caso de imposibilidad temporal de ejercicio de su cargo.

3. Le corresponderán las facultades que le delegue expresamente la Presidencia.

## ARTÍCULO 30.- SECRETARÍA.

1. Al Secretario/a le incumbirá de manera concreta recibir y tramitar las solicitudes de ingreso, llevar el fichero y el Libro de Registro de Socios/as, atender a la custodia y redacción del Libro de Actas.

2. Igualmente, velará por el cumplimiento de las disposiciones legales vigentes en materia de Asociaciones, custodiando la documentación oficial de la Entidad, certificando el contenido de los Libros y archivos sociales, y haciendo que se cursen a la autoridad competente las comunicaciones preceptivas sobre designación de Juntas Directivas y cambios de domicilio social.



### **ARTÍCULO 31.- TESORERÍA.**

El/la Tesorero/a dará a conocer los ingresos y pagos efectuados, formalizará el presupuesto anual de ingresos y gastos, así como el estado de cuentas del año anterior, que deben ser presentados a la Junta Directiva para que ésta, a su vez, los someta a la aprobación de la Asamblea General.

### **ARTÍCULO 32.- VOCALES.**

1. Los/las Vocales tendrán las obligaciones propias de su cargo como miembros de la Junta Directiva, participando en la dirección y gestión ordinaria de la asociación, y así como las que la propia junta les encomiende.

2. Los vocales han de ser socios.

### **ARTÍCULO 33.- VOLUNTARIOS.**

1. Son voluntarios los/as asociados/as que, no formando parte de la Junta Directiva, colaboran de manera estable, continua y desinteresada en el desarrollo de las actividades de la Asociación.

2. Para ser voluntarios es necesario tener la condición de socio/o, presentar una solicitud a la Junta Directiva, y la aceptación formal de ésta.

3. El socio cesa por baja voluntaria, por decisión motivada de la Junta, y por alguna de las causas de pérdida de la condición de socio/a.

4. Los voluntarios no podrán ejercer representación alguna de la Asociación ni ejecutará acción alguna en su nombre, sin mandato expreso y por escrito de esta.

### **ARTÍCULO 34.- DE LAS COMISIONES DE TRABAJO.**

1. La Junta Directiva podrá aprobar la creación de Comisiones de Trabajo.

2. Las Comisiones de Trabajo se dividirán en áreas de actuación, y sus funciones serán definidas por la Junta Directiva. En general, pueden ser de su competencia:

- a. Elevar propuestas a la Junta Directiva o Asamblea General, referidas a su ámbito de actuación.
- b. Implementar decisiones adoptadas por la Asamblea y Junta Directiva, cuando se le confiera.
- c. Ejecutar el programa de actividades.
- d. Ejecutar parte del trabajo cotidiano necesario para la marcha de la Asociación, tales como traducción al Euskara, tareas administrativas.
- e. Asesoramiento cuando la Asamblea y Junta Directiva lo requieran su consulta.

**4.** La Junta Directiva podrá crear Comisiones de Trabajo "ad hoc", cuando se trate de asuntos contingentes.

**5.** Las Comisiones de Trabajo estarán compuestas por un máximo de 7 voluntarios y, al menos, 1 miembro de la Junta Directiva, designado a tal efecto por ésta, que será su Coordinador.

**6.** El Coordinador elevará las propuestas de su Comisión a la Junta Directiva, para proceder a su aprobación.

## **TÍTULO IV**

### **PATRIMONIO Y RÉGIMEN ECONÓMICO DE LA ASOCIACIÓN**

#### **ARTÍCULO 35. - PATRIMONIO DE LA ASOCIACIÓN.**

El Patrimonio de la Asociación está formado por el conjunto de sus bienes y derechos de carácter real y/o personal.

#### **ARTÍCULO 36. - PRESUPUESTO DE LA ASOCIACIÓN.**

**ZIPIFAMILIAK** no tiene ánimo de lucro, si bien precisa para desarrollar sus actividades las siguientes fuentes de ingresos:

- a. Cuotas periódicas de socio/a.
- b. Cuotas abonadas por los usuarios de las distintas actividades formativas y deportivas.

- c. Subvenciones concedidas las Administraciones Públicas.
- d. Rendimientos de las actividades que le son propias dentro del marco de sus competencias, tales como la fiesta de fin de curso.
- e. Patrocinadores de los equipos deportivos o de las distintas actividades.

### **ARTÍCULO 37.- SOBRE LAS CUOTAS.**

**1.** Las cuotas se abonan por familia. Sin perjuicio de que el importe correspondiente a cada familia se calcule en función del número de hijos/as u otros criterios relevantes.

**2.** La Junta Directiva propondrá a la Asamblea General, para su aprobación, el importe de las cuotas de socio/a correspondientes para cada ejercicio.

**3.** La Junta Directiva establecerá el importe de las distintas actividades, bajo los criterios de sostenibilidad e igualdad de oportunidades.

### **ARTÍCULO 38.- RÉGIMEN PRESUPUESTARIO.**

**1.** El ejercicio asociativo y económico será anual y su cierre tendrá lugar el día 31 de Diciembre de cada año.

**2.** En la primera Asamblea General de cada año, la Junta Directiva presentará el balance, la cuenta de resultados y la Memoria del año anterior para su aprobación.

**3.** Del mismo modo, la Junta Directiva de la Asociación presentará a la Asamblea General para su aprobación, el presupuesto junto con un programa de actividades para el año.

**4.** Los documentos anteriores han de ser publicados con una antelación suficiente a la celebración de la Juntas.

**5.** En todo caso, se entenderá prorrogado el último Presupuesto hasta la aprobación del nuevo. El Consejo Ejecutivo, en el intervalo que transcurra desde el cierre del ejercicio hasta la aprobación del nuevo Presupuesto, queda facultado para establecer las modificaciones tanto

cuantitativas como cuantitativas, a expensas de la ulterior ratificación por parte de la Asamblea General.

### **ARTÍCULO 39. - DESTINO DE RECURSOS ECONÓMICOS.**

Los recursos obtenidos por la asociación, derivados del ejercicio de actividades, deberán destinarse, exclusivamente, al cumplimiento de sus fines, sin que quepa en ningún caso el reparto entre los asociados.

## **CAPÍTULO VI**

### **MODIFICACIÓN DE ESTATUTOS**

#### **ARTÍCULO 40.- DE LA MODIFICACIÓN DE ESTATUTOS.**

**1.** La modificación de los Estatutos habrá de acordarse en Asamblea General extraordinaria de socios convocada específicamente con tal objeto. La Junta Directiva designará una Ponencia formada por tres personas socias, a fin de que redacte el proyecto de modificación, siguiendo las directrices impartidas por aquélla, la cual fijará el plazo en el que tal proyecto deberá estar terminado.

**2.** Una vez redactado el proyecto de modificación en el plazo señalado, el// el/la Presidente lo incluirá en el Orden del Día de la primera Junta Directiva que se celebre, la cual lo aprobará o, en su caso, lo devolverá a la Ponencia para nuevo estudio.

**3.** En el supuesto de que fuera aprobado, la Junta Directiva acordará incluirlo en el Orden del Día de la próxima Asamblea General Extraordinaria que se celebre.

**4.** A la convocatoria de la Asamblea se acompañará el texto de la modificación de Estatutos, a fin de que los socios/as puedan dirigir a la Secretaría las enmiendas que estimen oportunas, de las cuáles se dará cuenta a la Asamblea General, siempre y cuando estén en poder de la Secretaría con ocho días de antelación a la celebración de la sesión.

Las enmiendas podrán ser formuladas individualmente o colectivamente, se harán por escrito y contendrán la alternativa de otro texto. Tras la votación de las enmiendas, la Asamblea General adoptará el Acuerdo de modificación

estatutaria, el cual sólo producirá efectos ante terceros desde que se haya procedido a su inscripción en el Registro General de Asociaciones.

## **CAPÍTULO VII**

### **DISOLUCIÓN**

#### **ARTÍCULO 41.- DE LA DISOLUCIÓN DE LA ASOCIACIONES.**

La Asociación se disolverá:

1. Por voluntad de las/las socios/as, expresada en Asamblea General extraordinaria convocada al efecto.
2. La absorción o fusión con otras asociaciones.
3. La falta del número mínimo de personas asociadas legalmente establecido.
4. Por sentencia judicial firme que se acuerda la disolución.
5. La imposibilidad de cumplimiento de los fines sociales.

#### **ARTÍCULO 42.- APLICACIÓN DEL PATRIMONIO SOCIAL.**

**1.** En caso de disolverse la Asociación, la Asamblea General extraordinaria que acuerde la disolución, nombrará una Comisión Liquidadora, la cual se hará cargo de los fondos que existan.

**2.** Una vez satisfechas las obligaciones sociales frente a los/las socios/as y frente a terceras personas, el patrimonio social sobrante, si lo hubiere, será entregado a una entidad sin ánimo de lucro o para fines sin ánimo de lucro de ámbito local.

#### **DISPOSICIONES FINALES.**

**PRIMERA.** La Asamblea General podrá aprobar un Reglamento de Régimen Interior, como desarrollo de los presentes Estatutos, que no alterará, en ningún caso, las prescripciones contenidas en los mismos.

**SEGUNDA.** La Junta Directiva deberá aprobar en el plazo de 1 año desde la fecha de aprobación de estos estatutos, un protocolo de transparencia y buena gobernanza.