

# ESTATUTOS DE LA ASOCIACIÓN CATALANA DE EMPRESAS PARA GAYS Y LESBIANAS

## TÍTULO I – DISPOSICIONES GENERALES

Denominación, normativa aplicable, ámbito territorial y funcional, duración, domicilio, finalidades y actividades.

### Artículo 1 .- Denominación

Bajo la denominación de Asociación Catalana de Empresas para Gays y Lesbianas, en adelante la asociación, se constituye, al amparo de la Ley orgánica de Libertad Sindical 11/1985 de 2 de agosto, la Ley 19/1977, de 1 de abril, reguladora del derecho de asociación sindical, y del Real decreto 416/2015, de 29 de mayo, sobre depósito de los estatutos de las organizaciones sindicales y empresariales, una asociación que se regirá por los presentes estatutos y, en aquello que no esté previsto, por las disposiciones legales de carácter general recogidas en la legislación vigente y resto de disposiciones complementarias.

El contenido de estos estatutos obliga todos los/las afiliados/as de la asociación mencionada.

### Article 2 .- Finalidades

Constituyen los fines de esta asociación:

- Reunir a todas aquellas Empresas, profesionales independientes y autónomos establecidas en Cataluña, sea cual sea su actividad, dedicadas a personas Gays y Lesbianas.
- Defender los intereses particulares y colectivos de sus asociados en relación a los ámbitos profesional, económico y comercial.
- Desarrollar políticas activas de promoción y dinamización económica y comercial.
- Promover la visibilidad de esta comunidad dentro y fuera del territorio de trabajo de las empresas asociadas.
- Representar a todas las empresas afiliadas y contribuir a la defensa y a la promoción de los intereses profesionales, laborales, económicos, sociales y culturales, tanto individuales como colectivos que le son propios.
- Fomentar la solidaridad de las empresas afiliadas mediante la creación de servicios comunes de naturaleza asistencial.
- Programar las acciones adecuadas para conseguir mejoras sociales, económicas y legales para las empresas afiliadas.
- Mantener el contacto necesario y el trato con otras organizaciones afines,

de cualquier ámbito territorial, con el objetivo de prestarse colaboración mutua y también de intercambiar experiencias en materia profesional o cualquier otra que redunde en el beneficio de la asociación y de los afiliados/as.

- Mantener relaciones de colaboración con todo tipo de entidades, públicas y privadas, catalanas e internacionales, y con los diferentes órganos de las administraciones públicas que tengan relación con los fines de la asociación.
- Promover la promoción de Cataluña como destino turístico específico para gays y lesbianas.
- Cualquier otro que complemente las anteriores, que no contravenga la legislación vigente y no entre en contradicción con los presentes estatutos.

### **Artículo 3 .- Actividades de la asociación**

Para la consecución de los fines indicados en el artículo anterior, la asociación llevará a cabo las actividades que crea oportunas, siempre ajustadas al derecho y con el acuerdo de las E.A. representadas en la asamblea de la asociación.

### **Artículo 4 .- Personalidad y duración**

La asociación tiene plena personalidad jurídica, así como capacidad para obrar para el cumplimiento de sus fines, y se constituye por tiempo indefinido.

### **Artículo 5 .- Domicilio y ámbito territorial**

El domicilio social de la asociación se establece en la Calle de la Diputación, número 163, local 2 de la localidad de Barcelona (08011), Barcelona, sin perjuicio de que los órganos de gobierno puedan acordar en cualquier momento el cambio y también establecer las delegaciones y las representaciones que consideren más adecuadas para la consecución de sus fines. En este caso, el cambio de domicilio se tiene que comunicar a la oficina pública de registro de estatutos correspondiente.

El ámbito territorial de la asociación será Cataluña, sin excluir la posibilidad de participar o de organizar actos fuera de este ámbito, sea en colaboración con otras entidades similares o por iniciativa propia.

## **TÍTULO II – LOS MIEMBROS DE LA ASOCIACIÓN**

### **Capítulo I – De la afiliación**

## **Artículo 6 .- Miembros de la asociación**

Pueden ser miembros de la asociación todas aquellas personas o empresas que lleven a cabo su actividad dentro del ámbito territorial de la asociación y que reúnan las condiciones profesionales a que hace referencia el artículo 7, con la única condición de cumplir estos estatutos.

## **Artículo 7 .- Categorías de asociados**

Podrán pertenecer a esta asociación como miembros:

**7.1 .-Empresas asociadas:** todas aquellas empresas, públicas o privadas, o profesionales independientes, que se dirijan u ofrezcan activamente servicios a gays y lesbianas, que tengan su sede central o delegación en el territorio de Cataluña.

Respecto a diferentes colectivos como los trabajadores autónomos sin trabajadores a su servicio, se tendrá que estar al que se establece al artículo 3 de la Ley orgánica 11/85.

En adelante, las empresas asociadas serán referidas como E.A.

**7.2 .-Asociados/as de honor:** podrán ser nombrados asociados/as de honor aquellas personas físicas que, a criterio de la Junta Directiva, sean merecedoras de esta distinción por sus relevantes méritos en favor de la comunidad gay y lesbiana.

**7.3 .- Organizaciones afines:** tendrán esta consideración aquellas entidades que, a criterio de la Junta directiva, sean merecedoras de esta distinción, por sus acciones en favor de la comunidad gay y lesbiana.

## **Capítulo II - Adquisición y pérdida de la condición de afiliado/a**

**Artículo 8 .-** La afiliación a la asociación es voluntaria para el peticionario/a. En cualquier momento un miembro de la asociación puede dejar de serlo, siempre que lo notifique por escrito a la Junta Directiva, con una antelación de diez días a la fecha de la baja de forma fehaciente.

**Artículo 9 .-** Hay que presentar la solicitud de afiliación por escrito, y firmada, a la Secretaría de la asociación, que es la encargada de hacer la tramitación si el interesado/a reúne los requisitos establecidos en estos estatutos.

En particular:

### **9.1 .-Empresas asociadas**

- Documentación de constitución y registro de la empresa.
- Documentación acreditativa de la persona/s apoderada/s, que pueden operar en nombre de la empresa ante la asociación.
- Hoja de solicitud, donde conste la aceptación de los presentes

estatutos.

- La Secretaría podrá pedir que la empresa solicitante aporte más información acreditativa de cumplir los requisitos indicados en el artículo 7 si tiene dudas razonables.

## **9.2 .-Asociados/as de honor y organizaciones afines**

- Currículum vitae del candidato a Asociado/a de honor, o descripción de la organización candidata a ser afín.
- Indicación de los méritos en favor de la comunidad gay y lesbiana, por los que el proponente considera que se le ha de conceder esta distinción.

Una vez la Secretaría de la asociación haya recibido la solicitud de asociado/a de honor u organización afín, elaborará un informe de propuesta de admisión a la Asamblea y será ésta quien otorgará la condición de asociado/a de honor u organización afín.

En caso de aceptación, el presidente/a se dirigirá al nuevo Asociado/a de honor o a la nueva organización afín, comunicándole el nombramiento y los motivos. La resolución no tendrá efecto hasta que el afectado/a no lo acepte.

**Artículo 10 .** - Cuando se admite la solicitud, el peticionario/a se considera miembro de pleno derecho y disfruta desde este momento de todos los derechos y servicios de la asociación y adquiere el compromiso de asumir todos los deberes señalados en los estatutos.

En caso de rechazo, se comunicará a la solicitante mediante resolución motivada.

**Artículo 11.** - La Presidencia tiene que traer un libro de registro general de afiliados/as con los datos de altas y bajas definitivas y tiene que ser quién, en última instancia, decida con un estudio previo el alta definitiva, para lo cual puede consultar al órgano o miembro de la asociación que considere conveniente.

El alta es definitiva si en el plazo de tres meses desde su recepción no se anula.

**Artículo 12.** - La afiliación a la asociación comporta inherentemente el pago de la cuota que fija la Asamblea General, a propuesta de la Junta Directiva, y en conformidad con estos estatutos.

**Artículo 13.** - La Junta Directiva de la asociación puede dar de baja a sus miembros si hay una incoación previa de expediente sancionador por alguna de las causas siguientes:

- El incumplimiento de los acuerdos adoptados que ha estatuido la Asamblea General o la Junta Directiva.
- El incumplimiento de las obligaciones que se establecen en estos

estatutos.

- La carencia de pago de las cuotas que se han fijado para el mantenimiento de la asociación. Por parte de la Secretaría de la asociación se solicitará el pago de las cuotas adeudadas concediendo un plazo de pago de dos meses. En el supuesto de que esta gestión resultara infructuosa, y a propuesta de la Junta Directiva, se procederá a dar de baja la E.A. La reincidencia puede dar lugar a la inadmisión como socio/socia.
- La observancia de una conducta manifiestamente delictiva.
- La exteriorización de cuestiones o acuerdos internos de la vida de la asociación, en contra de los intereses generales de las personas afiliadas, que puedan perjudicar a la asociación o redunden en beneficio de otra organización.
- Cambios en la línea de la empresa, de su ámbito o de su propiedad que incumpla los requisitos de pertenencia a la asociación.
- Las condiciones de asociado/a de honor u organización afín se podrán perder por
- renuncia del afectado/a, por incumplimiento de las obligaciones indicadas en el artículo 17 y/o por manifiesto mal uso de los derechos indicados en el artículo 16.

**Artículo 14 .** - La instrucción de los procedimientos sancionadores corresponde a la Junta Directiva, nombrando al efecto a los miembros de la misma que tengan encomendada esta función; caso de tramitar expediente contra un miembro de la Junta Directiva éste no podrá formar parte del órgano instructor, teniendo que abstenerse de intervenir y votar en la reunión de la Junta Directiva que decida la resolución provisional del mismo.

El órgano instructor de los procedimientos disciplinarios estará formado por un presidente y un secretario. El presidente ordenará al Secretario la práctica de aquellas diligencias previas que considere oportunas con objeto de obtener la oportuna información sobre la comisión de infracción por parte del asociado. A la vista de esta información la Junta Directiva podrá archivar las actuaciones o acordar la incoación de expediente disciplinario.

En este último caso, el secretario pasará al interesado un escrito en el cual tiene que poner de manifiesto los cargos que se le imputan, a los cuales podrá contestar alegando en su defensa lo que estime oportuno en el plazo de 15 días, transcurridos los cuales, se pasará el asunto a la primera sesión de la Junta Directiva, la cual tiene que acordar lo que sea procedente; el acuerdo tiene que ser adoptado por mayoría cualificada de los miembros de este órgano de representación.

La resolución que se adopte tendrá carácter provisional. El asociado podrá formular recurso ante la Asamblea General en el plazo de quince días a contar del día siguiente del día en que reciba la resolución. De no formular recurso en el plazo indicado, la resolución acontece firme.

La Asamblea General, adoptará la resolución que proceda en relación con el

expediente disciplinario o sancionador.

No estar al día del pago de la cuota de asociado, al margen de las sanciones reguladas en el presente artículo, implicará de forma automática la suspensión del derecho a voto.

**Artículo 15 .-** En el caso de expedientes considerados muy graves, que pueden afectar la integridad de la asociación, o por hechos presuntamente delictivos, tanto de carácter interno como externo, la propia Junta Directiva puede acordar directamente la suspensión provisional de los cargos electos, cuando afecte a éstos, sin el requisito de referéndum del órgano por el cual se eligieron.

### **Capítulo III – Derechos y deberes de las personas afiliadas**

#### **Artículo 16 .- Derechos de las personas afiliadas**

Las personas afiliadas a la asociación tienen derecho a:

- Participar en todas las actividades que lleve a cabo la asociación y al uso de sus bienes y servicios.
- Ser representadas por los diferentes órganos que se señalan en estos estatutos.
- Elegir libremente y democráticamente a sus representantes tal como se prevé en estos estatutos.
- Ser elegidas para desarrollar cualquier cargo en la forma en que se establece en estos estatutos.
- Tener representantes en las asambleas, tal como se establece en el artículo 20, los cuales dispondrán de voz y voto. El ejercicio de derecho a voto se puede delegar a una otro representante.
- La delegación tiene que ser escrita, y tendrá que concretar la sesión de la cual se trata, y no puede estar sujeta a ninguna condición.
- Participar activamente en la elaboración y la definición del desarrollo de la asociación, planteando las iniciativas y proyectos que considere oportunos a través de los órganos competentes.
- Ser electores y elegibles en los y para los diferentes órganos de la asociación en conformidad con los estatutos.
- Solicitar la ayuda de la asociación cuando se considere discriminada por el hecho de ofrecer servicios específicos a gays y lesbianas.
- Disponer de una copia actualizada de los presentes estatutos.

- Ser escuchados previamente a la adopción de medidas disciplinarias y a recurrirlas.

### **Artículo 17. – Deberes de las personas afiliadas**

Las personas afiliadas a la asociación tienen el deber de:

- Cumplir las normas estatutarias de la asociación y aceptar los principios y los programas de actuación.
- Cumplir los acuerdos que adoptan válidamente los órganos de gobierno de la asociación.
- Mantener la actuación y la disposición de colaboración necesarias para que la asociación pueda llevar a cabo sus fines y participar en las actividades propias y desarrollarlas en los medios en los cuales se desplieguen.
- Satisfacer las cuotas que se establezcan para el mantenimiento de la asociación. Denunciar por escrito cualquier acto de corrupción del cual tengan conocimiento en el ejercicio de sus funciones.
- Apoyar a la asociación, defendiendo sus intereses y haciendo propaganda activa de sus fines.
- Cumplir las decisiones que adoptan los órganos competentes.
- Poner en conocimiento de la secretaría cualquier cambio en los datos de la E.A. o cualquier cambio en su situación que pueda ser considerado relevante para la asociación.

La asociación considera que, cuando se concede la distinción de asociado/a de honor a una persona o de organización afín a una entidad, se reconocen sus méritos en favor del colectivo gay y lesbiano, y por lo tanto, es la asociación la que tiene el honor de contar con su participación. Por este motivo no se establece ninguna otra obligación para los asociados/as de honor y las organizaciones afines que la de mantener los motivos por los que se han hecho merecedores/as de este reconocimiento.

## **TÍTULO III – EL GOBIERNO DE LA ASOCIACIÓN**

### **Artículo 18 . - Órganos de gobierno de la asociación**

Son órganos de gobierno de la asociación que ejercen la representación, la gestión y la administración de la entidad.

- La Asamblea General

- La Junta Directiva
- La Presidencia

## **Capítulo I - De la Asamblea**

**Artículo 19 .** – La Asamblea General, válidamente constituida, es el órgano soberano de la asociación y de los acuerdos que en ella se adopten, de conformidad con los estatutos, que son obligatorios para todas las personas afiliadas.

### **Artículo 20 . - Composición de la Asamblea**

Cada E.A. tendrá derecho a designar a un representante en la asamblea más otro por cada ocho empleados/as fijos. Estos representantes tendrán derecho a voz y voto. Ninguna E.A. ni grupo empresarial con coincidencia entre su composición accionarial podrá tener más del 15% del total de los votos de la Asamblea, reduciendo el número de sus representantes hasta satisfacer esta norma.

Se considerará empleado/a fijo el que tenga un contrato como tal, a jornada completa, de cuarenta horas semanales, o sea propietario de la empresa, sin ninguna otra actividad profesional. Se podrán sumar las horas de los empleados/as contratados a jornada parcial para llegar a completar jornadas completas.

Los profesionales independientes podrán asistir con voz y un voto a la Asamblea.

Los asociados/as de honor y organizaciones afines que quieran designar a un representante, podrán asistir con voz pero sin voto a la Asamblea.

### **Artículo 21 .- Régimen de reuniones**

Las asambleas generales pueden ser ordinarias y extraordinarias.

La Asamblea General ordinaria se tiene que reunir al menos una vez al año, dentro de los dos primeros meses, para aprobar el plan general de actuación de la asociación, examinar la gestión de la Junta Directiva, aprobar, si es conveniente, los presupuestos anuales de ingresos y de gastos y el estado de cuentas correspondiente al año anterior y, si procede estatutariamente, elegir a la Junta Directiva de la asociación.

La Asamblea General se reúne en sesión extraordinaria cuando lo decide la Presidencia, la Junta Directiva o cuando lo solicita un mínimo de una quinta parte (20%), redondeado por exceso, de los miembros de la Asamblea mediante un escrito dirigido a la Presidencia y presentado a la Secretaría. La sesión se tendrá que celebrar en el plazo de veinte días naturales contados desde la indicación del presidente/a o de la solicitud de los miembros de la Asamblea.

## **Artículo 22 .- Convocatoria y orden del día**

El presidente/a de la asociación es quien convoca las asambleas generales encomenderas y extraordinarias, de acuerdo con la Junta Directiva, mediante una notificación personal y escrita que dirige a todos/as los/las afiliados/as. La convocatoria será enviada mediante correo electrónico por la secretaría a la dirección de correo válida facilitada por el socio en que se permite tener constancia de la recepción de las convocatorias efectuadas. Estas convocatorias se enviarán con una anticipación mínima de 10 días naturales, excepto los casos de urgencia en que, a criterio del presidente/a, se tenga que reducir este plazo.

Las convocatorias reguladas en el presente artículo podrán realizarse también por correo ordinario previa petición expresa del socio interesado.

Hasta seis días naturales antes de la fecha de la asamblea, sus miembros o el presidente/a podrán presentar las proposiciones que quieran someter a deliberación y acuerdo y que serán incorporadas por el secretario/a en la convocatoria y comunicadas a todos los miembros de la asamblea.

La Asamblea General queda válidamente constituida, en primera convocatoria, cuando asiste la mayoría absoluta de los miembros afiliados y, en segunda convocatoria, con el número de asistentes que haya.

En la convocatoria ha de constar el orden del día (que tiene que incluir el lugar, la fecha y la hora en que tiene lugar la asamblea) y los asuntos que se tienen que tratar como propuesta de la Junta Directiva. También puede consignarse, si procede, la fecha y la hora en que tendrá lugar la reunión en segunda convocatoria.

La Junta Directiva, en el apartado de Turno abierto de palabras, tiene que recoger todas las propuestas que formulen todos/as los/las afiliados/as mediante una petición escrita, hasta tres días antes de la fecha de la asamblea.

Igualmente, por razones de urgencia, se pueden debatir cuestiones que se han planteado durante la Asamblea General, si así lo decide un mínimo de la tercera parte de asistentes.

Sólo por resolución motivada y en caso de que la proposición sea ajena a los fines de la asociación, se podrá denegar la celebración de la Asamblea, sin perjuicio de los recursos que puedan corresponder a los peticionarios.

## **Artículo 23 .- Delegación del voto**

Los miembros de la asamblea acreditados/as podrán delegar el voto en otro miembro de la asamblea, mediante notificación escrita y firmada, dirigida al secretario.

## **Artículo 24 .- Presidencia y Secretaría de la Asamblea**

La presidencia de todas las asambleas generales corresponde al presidente/a de la asociación. En su ausencia, si no hubiera delegado sus funciones, sería sustituido/a por el vicepresidente/a, y si no hubiera ninguno, por el vocal de más edad que esté presente en la asamblea y, si no hubiera ninguno, por el miembro de la asamblea de más edad. Actúa como secretario/a el/la mismo/a de la Junta Directiva. En su ausencia y en caso de que no haya delegado sus funciones, lo sustituirá el vocal de menos edad que esté presente en la asamblea y, si no hubiera ninguno, por el miembro de la asamblea de menos edad.

## **Artículo 25 .- Funciones**

Son funciones y competencias de la Asamblea General:

- Adoptar acuerdos relativos a la representación, la gestión y la defensa de los intereses de la asociación y de las personas afiliadas.
- Aprobar los programas y los planes de actuación.
- Elegir y revocar el mandato de los miembros de la Junta Directiva y del presidente/a de la asociación, y fijar su duración.
- Examinar y aprobar la memoria anual de la Junta Directiva.
- Aprobar las cuotas ordinarias y extraordinarias que tengan que satisfacer los afiliados/as, de acuerdo con las propuestas que elabore la Junta Directiva.
- Aprobar el estado de cuentas y los presupuestos de la asociación.
- Aprobar o modificar los estatutos y el reglamento interno de la asociación.
- Acordar la fusión y la disolución de la asociación.
- Conocer y resolver las reclamaciones y los recursos que formulan los afiliados/as.
- Aprobar las mociones de censura que se presentan contra los componentes o los órganos de gobierno a las cuales hace referencia el artículo 38 de los presentes estatutos.
- Nombrar asociados de honor y asociaciones afines.

## **Artículo 26 .- Actas**

Se tiene que extender un acta de todas las reuniones que refleje los acuerdos adoptados. Las actas tienen que constar en un libro de registro destinado a tal efecto y las tiene que firmar el presidente/a y el secretario/a de la asociación. Las actas se aprueban en la misma sesión o en la siguiente, a pesar de que el secretario/a puede emitir certificaciones sobre los acuerdos específicos que se hayan adoptado, sin perjuicio de la aprobación posterior del acta. En las certificaciones de acuerdos adoptados, que se han emitido con anterioridad a la

aprobación del acta, ha de constar expresamente esta circunstancia.

## **Artículo 27 .- Orden del día de las reuniones de la Asamblea**

Las reuniones de la asamblea constarán de las siguientes partes:

### **27.1 .-Presentación de los nuevos miembros.**

El presidente presentará a los nuevos miembros a la asamblea.

### **27.2 .- Balance y seguimiento del programa y el presupuesto en curso**

El Presidente/a informará a la asamblea de todas las gestiones llevadas a cabo por la junta desde la última reunión de la asamblea. En la primera asamblea de cada año natural, estos informes se tendrán que referir al conjunto del año anterior.

La asamblea verificará la concordancia de estas gestiones y gastos con el programa y el presupuesto vigentes, dando lugar a tres resultados posibles:

- Aprobación.
- Aprobación con el compromiso, por parte del presidente/a, de recoger las mejoras o correcciones que la asamblea le señale.
- Desaprobación

En el último caso, el presidente/a podrá exponer su reacción y, acto seguido, tendrá que someterse en una moción de censura. En caso de no superarla, se dará inicio a un proceso electoral para renovar la junta. Hasta que se hayan producido las elecciones, la junta saliente continuará en funciones si la asamblea no decide designar otra, igualmente en funciones.

### **27.3 .- Propuesta y negociación del nuevo programa y presupuesto.**

Cómo mínimo en la primera reunión de cada año natural, el presidente/a tendrá que presentar un programa, incluyendo las acciones que propone llevar a cabo, el calendario y las formas de seguimiento y evaluación final de las acciones propuestas.

Coordinadamente, el tesorero tendrá que presentar el presupuesto para el año en curso.

La asamblea debatirá y aprobará estas propuestas, modificándolas cuando haga falta. Las propuestas resultantes se recogerán en el nuevo programa, que tendrá que ser verificado en la siguiente asamblea. Si no se acordara un nuevo programa y/o presupuesto, se entenderá prorrogado el anterior.

#### **27.4 .- Otras cuestiones**

La convocatoria podrá incluir otras cuestiones sobre las que la asamblea podrá debatir y tomar los acuerdos que crea oportunos.

También se podrán tratar asuntos de trámite y los miembros de la asamblea tendrán derecho a hacer los ruegos y preguntas que crean oportunos, pero en estos puntos sólo se podrán tomar acuerdos si están presentes o representadas todas las E.A. y la aprobación es por consenso.

#### **Artículo 28 .- Competencias y Acuerdos de la asamblea**

Los acuerdos serán adoptados por votación secreta sólo si lo solicitase un mínimo de dos miembros de la asamblea.

En caso de empate, el voto del/la presidente/a es cualitativo.

### **Capítulo II: De la Junta Directiva**

#### **Artículo 29 .- Composición de la junta**

La Junta estará formada por el presidente/a, uno o dos vicepresidentes/se, que tendrán un orden, un secretario y un tesorero, que tendrán que ser de E.A. diferentes, siempre que haya suficientes, más los vocales que sean necesarios para lograr los fines de la asociación, intentando que sean representativos de todos los sectores. Los vocales podrán tener funciones específicas

Se considerará positivo que todas las E.A. estén representadas en la Junta, a pesar de que se trata de un órgano ejecutivo y no de representación asamblearia.

#### **Artículo 30 .- Atribuciones de la junta**

Son atribuciones de la junta, sin perjuicio de las correspondientes a la asamblea, las siguientes:

- Ejecutar y cumplir los acuerdos de la Asamblea General.
- Representar y realizar la gestión económica y administrativa de la asociación.
- Realizar y dirigir las actividades de la asociación necesarias para el ejercicio y el desarrollo de sus finalidades.
- Proponer a la Asamblea General los programas de actuación generales y

específicos, ejecutar los aprobados e informar de su cumplimiento en la próxima reunión de la Asamblea General.

- Convocar las reuniones de la asamblea y las elecciones para la renovación de los cargos de la propia junta.
- Elegir, entre sus miembros, al vicepresidente/a, al secretario/aria y al tesorero/a de la asociación y también a los suplentes respectivos.
- Presentar en la Asamblea General los presupuestos, los balances, las liquidaciones de cuentas y las propuestas de cuotas para que se aprueben.
- Elaborar la memoria anual de actividades y someterla a la Asamblea General para que la apruebe.
- Decidir en materia de cobros y de orden de pagos.
- Supervisar la contabilidad y la mecánica de cobros pagos, sin perjuicio de las facultades asignadas al/a la contable y al/a la tesorero/a.
- Controlar y velar por el funcionamiento normal del servicio.
- Adoptar acuerdos referentes a la contratación de bienes y servicios, el ejercicio de acciones y el otorgamiento de poderes.
- Elaborar informes y estudiar su interés para las personas afiliadas.
- Coordinar las actividades de las diferentes comisiones de trabajo que se pudieran establecer.
- Informar con diligencia a todos los miembros de la asociación de todas aquellas cuestiones relevantes que tengan que ver con sus fines.
- Las otras competencias que le otorgue la Asamblea General.

### **Artículo 31 .- Reuniones y acuerdos de la junta**

La Junta Directiva se reúne, en sesión ordinaria, al menos una vez cada trimestre. También se reúne, en sesión extraordinaria, cuando lo solicita la tercera parte de los componentes o cuando lo decide el presidente/a por iniciativa propia, atendiendo a la importancia de los asuntos a tratar.

El presidente/a de la Junta Directiva, que también lo es de la asociación, tiene que convocar a los miembros, siempre que sea posible, con ocho días naturales de antelación a la fecha fijada para la reunión y tiene que enviar la convocatoria correspondiente mediante la secretaría en la que tiene que incluir el orden del día de los asuntos que se tienen que tratar. Por razones de urgencia, se pueden tratar asuntos que no consten.

La Junta Directiva se considera válidamente constituida cuando asisten a la reunión la mitad más uno de sus miembros y están presentes el presidente/a y el secretario/a o quien los sustituye. Para la adopción de los acuerdos, se requiere el voto favorable de la mitad más uno de los miembros asistentes de la Junta Directiva.

Las discusiones y los acuerdos de las sesiones de la Junta Directiva, tanto ordinarias como extraordinarias, tienen que constar en acta que, firmadas por el presidente/a y secretario/a, se tienen que transcribir al libro de actas correspondiente.

### **Capítulo III: De la Presidencia**

#### **Artículo 32 .- Definición y composición**

La Presidencia es el órgano colegiado de dirección reducido de la asociación que se encarga de preparar las reuniones de la Junta Directiva y desarrollar los acuerdos que se adoptan, sin perjuicio de las responsabilidades que puedan tener los miembros de la Junta Directiva.

La Presidencia tiene, igualmente, la responsabilidad de responder inmediatamente a todos aquellos asuntos imprevistos y urgentes que surgen, y que la Junta Directiva no ha tratado.

La Presidencia está formada por el presidente/a, vicepresidente/a, secretario/a y tesorero/a y se tiene que reunir como mínimo una vez al mes.

#### **Artículo 33 .- El/La Presidente/a**

El Presidente/a es el cargo de más alto rango de la asociación y se encarga de representar a la entidad ante los órganos públicos y las terceras personas, de acuerdo con la Junta Directiva y en nombre de la asociación. La Asamblea General lo elige y lo revoca en su mandato mediante sufragio libre y secreto.

#### **Artículo 34 .- Funciones del/de la Presidente/a**

Las funciones y las atribuciones del presidente/a son las siguientes:

- Convocar y presidir la Asamblea General, la Junta Directiva y la Presidencia y velar por el cumplimiento y la ejecución de los acuerdos válidamente adoptados por la Junta y por la Asamblea General.
- Dirigir los debates y el orden de las reuniones y verificar los escrutinios que se tengan que realizar.
- Representar a la asociación, suscribir contratos, otorgar poderes y

ejecutar todo tipo de actuaciones, con la autorización correspondiente de la Junta Directiva.

- Emitir el informe anual de las actuaciones de la Asamblea General.
- Proponer a la Junta Directiva el nombramiento de los cargos técnicos que sean necesarios para las actividades de la asociación.
- Dar el visto bueno a las actas que se extienden en las sesiones que realizan los órganos colegiados y firmarlas junto con el secretario/a.
- Autorizar con su firma los documentos oficiales, de tesorería y actas. Sin este requisito no tendrán validez.

### **Artículo 35 .- Delegación de las funciones del/de la presidente/a de la asociación**

En caso de que las circunstancias le impidan ejercer todas o partes de las funciones indicadas en el artículo precedente, el presidente/a podrá delegarlas, todas o parte, en cualquier otro miembro de la junta.

Esta delegación de funciones se entenderá para actas puntuales o periodos de tiempo inferiores a dos meses. En ningún caso, encadenando periodos de dos meses, una misma persona podrá tener delegada una misma función durante más de medio año.

### **Artículo 36 .- Los/Las vicepresidentes/as**

Si hay una vacante, ausencia o enfermedad del presidente/a, son los vicepresidentes/as quienes lo tienen que sustituir en función del orden establecido entre ellos/ellas. En el plazo máximo de tres días de ausencia o enfermedad del presidente/a, tienen que asumir de pleno derecho el gobierno de la asociación hasta que éste/a se reintegre en su cargo o, dado el caso de que no lo haga, hasta que se convoquen nuevas elecciones generales, de acuerdo con lo que se establece en estos estatutos.

Son funciones del vicepresidente/a coadyuvar en el desarrollo de las tareas y las funciones que la Junta Directiva y la Presidencia estimen, aunque nunca se puede delegar en el/la vicepresidente/a la responsabilidad que pertenece al presidente/a de la asociación.

### **Artículo 37 .- El/La Secretario/a**

Corresponden al/a la secretario/a las funciones siguientes:

- Asistir al/a la presidente/a de la asociación en todas las materias que sean de su competencia.

- Ocuparse de la gestión y la administración de la asociación y de tener a su cargo la dirección del personal y de los servicios, bajo la supervisión del/de la presidente/a y dentro de las directrices que señala la Junta Directiva.
- Ocupar la Secretaría de la Asamblea General y de la Junta Directiva, asistir a las reuniones que se realicen y levantar las actas correspondientes de los acuerdos que se adopten.
- Custodiar la documentación de la asociación.
- Entregar las certificaciones que se soliciten con el visto bueno del/de la presidente/a.
- Las otras tareas que corresponden a la condición de secretario/a o bien que le asignen los órganos de gobierno de la asociación.
- Ser el depositario del sello de la asociación.
- Redactar y dirigir los escritos de citación para todos los actos de la asociación, según las instrucciones que reciba del presidente y con la anticipación debida.
- Firmar las órdenes, correspondencia ordinaria, de trámite o información y resto de documentación administrativa.
- Recibir y dar cuenta al/a la presidente/a de todas las solicitudes y comunicaciones que reciba la asociación, manteniendo el archivo.
- Preparar la documentación que sea necesaria para la asamblea.
- Redactar la memoria anual, para someterla a consideración de la asamblea.
- Dar posesión de sus cargos al resto de miembros de la junta.

### **Artículo 38 .- Delegación de las funciones del secretario de la asociación**

En caso de que las circunstancias le impidan ejercer todas o parte de sus funciones, el secretario podrá delegarlas, todas o parte, en cualquier otro miembro de la junta.

Esta delegación de funciones se entenderá para actas puntuales o periodos de tiempos inferiores a dos meses. En ningún caso, encadenando periodos de dos meses, una misma persona podrá tener delegada una misma función durante más de medio año.

### **Artículo 39 .- Atribuciones del/de la Tesorero/a**

- El tesorero/a se tiene que encargar de la contabilidad de la asociación y, en concreto, las atribuciones que corresponderán al Tesorero son las siguientes:

- Recaudar las aportaciones de las E.A. acordadas por la asamblea.
- Custodiar y administrar los fondos de la asociación, cobrando sus intereses y rentas.
- Redactar el presupuesto anual a someter a aprobación por parte de la asamblea.
- Recibir cobros, realizar pagos y firmar recibos.
- Traer los libros de contabilidad.
- Informar periódicamente a la asamblea de la cuenta de ingresos y gastos y de la evolución del presupuesto y formalizar anualmente las cuentas del ejercicio económico vencido.
- Traer el inventario de bienes de la asociación y actuar como administrador de los mismos.
- Por acuerdo de la Junta Directiva, la figura de Secretario/a Tesorero/a se podrá acumular en una misma persona.

#### **Capítulo IV: De las elecciones del/de la Presidente/a y nombramiento de la Junta Directiva**

##### **Artículo 40 .- De la elección del/de la Presidente/a y duración de los mandatos**

El/La Presidente/a será escogido/a de entre los/las miembros de la Asamblea en función de aquellas candidaturas presentadas. La elección tendrá que figurar en el orden del día.

Para ser elegible como presidente/a, el/la candidato/a tendrá que ser miembro o representar una empresa miembro con una antigüedad mínima de 12 meses como afiliado/a.

Será el/la Presidente/a quien formará la Junta Directiva de entre los/las afiliados/as de su confianza.

Una vez que la Asamblea haya escogido Presidente/a, este/a, en el plazo de un mes, tendrá que convocar una reunión extraordinaria para presentar a su Junta Directiva y presentarla en la Asamblea.

El/la Presidente/a será escogido/a por un periodo de cuatro años y podrán presentarse a la reelección sin límites de mandatos.

##### **Artículo 41 .- Requisitos para ser elegido para la junta**

Para ser escogido para cualquiera de los cargos de la junta se tendrán que cumplir los siguientes requisitos:

- Ser miembro de la asociación.

- Aceptar el cargo.
- Estar al corriente de las cuotas.

#### **Artículo 42 .- Candidaturas**

Se podrán hacer llegar candidaturas hasta diez días antes de la celebración de las elecciones. Podrán ser individuales o conjuntas y podrán optar al cargo de Presidente/a.

Sólo por incumplimiento de alguno de los requisitos indicados en el artículo anterior, se podrá rechazar una candidatura, por parte del secretario/a o del presidente/a en funciones.

La Secretaría dictará resoluciones motivadas dando por válidas las candidaturas o, en su caso, exponiendo los motivos de inadmisión.

#### **Artículo 43 .- Celebración de las elecciones, escrutinio y nombramiento**

La votación se realizará por asamblea extraordinaria convocada a tal efecto, figurando en el orden del día.

Esta asamblea extraordinaria será presidida por una mesa de edad, siendo el Presidente/a de la Asamblea el/la afiliado/a de mayor edad y el secretario/a de la Asamblea el afiliado/a de menor edad, asistidos ambos por el secretario en funciones de la Asociación.

Una vez constituida la mesa de edad, el/la Presidente/a comprobará las resoluciones de la secretaría de cada una de las candidaturas, presentará una por una las candidaturas y dará un turno abierto de palabra a cada candidato de tiempo no superior a 10 minutos.

Posteriormente, se procederá a la votación. Esta votación será secreta.

La mesa de edad realizará el recuento de votos y anunciará la candidatura ganadora y nombrará al/a la nuevo/a Presidente/a.

En caso de empate, se realizará una segunda votación.

Si en esta segunda votación no se pudiera escoger Presidente/a, la mesa de edad disolverá la Asamblea y la convocará en el plazo máximo de 15 días para una segunda elección.

Una vez nombrado/a, el/la Presidente/a disolverá la mesa y presidirá la Asamblea abriendo un nuevo turno de palabra para cada uno de los candidatos, siendo el escogido/a el último en hablar.

#### **Artículo 44 .- De los ceses**

Los cargos de la junta cesarán por alguna de las siguientes causas:

- Por falta de concurrencia de los requisitos estatutarios para ejercer el cargo.
- Expiración del mandato.
- Renuncia del interesado/da.
- Aprobación de una moción de censura, según lo que se establece en el artículo 45.

#### **Artículo 45 .- De la moción de censura**

Cada uno de los componentes de la Presidencia y de la Junta Directiva, conjuntamente o individualmente, están sometidos a una posible moción de censura en el desarrollo de sus funciones.

La moción de censura la tiene que presentar al menos la mitad de los miembros de la Asamblea General, y se tiene que aprobar por mayoría absoluta de la Asamblea, reunida en sesión extraordinaria. Si la Asamblea General adopta una moción de censura, cada uno de los componentes de la Presidencia y/o de la Junta Directiva conjuntamente o individualmente, según quienes estén sometidos a ésta, tiene que presentar su dimisión; los cargos vacantes se tienen que elegir en el plazo máximo de un mes.

### **TÍTULO IV – DEL RÉGIMEN ECONÓMICO**

#### **Artículo 46 .- Patrimonio**

La asociación se funda sin patrimonio inicial.

#### **Artículo 47 .- Recursos ordinarios**

Constituyen recursos de la asociación:

- Las cuotas de las E.A.
- Los rendimientos de cualquier naturaleza que produzcan los bienes o derechos que integren el patrimonio de la asociación.
- Las subvenciones o donativos que sean concedidos a la asociación por cualquier organismo público o privado, de acuerdo con la legislación vigente.
- Las donaciones y los legados a su favor.
- Los ingresos que provengan de la venta de publicaciones y prestaciones

de servicios.

- Cualquiera otro recurso obtenido en conformidad con las disposiciones legales y preceptos estatutarios.

La Junta Directiva determina las normas para la administración y compatibilidad.

Cada ejercicio económico se tiene que revisar y adecuar en el presupuesto ordinario de ingresos y gastos, con sujeción a las normas que contienen estos estatutos.

Los recursos económicos de la asociación, y su patrimonio, se tienen que destinar al cumplimiento de sus finalidades.

#### **Artículo 48 .- Gastos**

Los gastos serán ordenados por el/la presidente/a, incluyéndolos en el cómputo del presupuesto en curso.

Se requerirán para efectuar pagos, disposiciones y cualquier operación bancaria dos firmas mancomunadas de dos miembros de la Junta.

#### **Artículo 49 .- Censura de cuentas**

La asamblea podrá designar a dos miembros de la asamblea como censores de cuentas para que, a la vista de los documentos contables, emitan un informe.

El/La tesorero/a tiene que intervenir en todos los documentos de cobros y pagos, tiene que supervisar la compatibilidad, tiene que velar por la conservación de todos los fondos en la forma en que disponga la Junta Directiva y tiene que firmar todos los documentos de pagos y cobros.

#### **Artículo 50 .- Principio de publicidad**

Los/Las afiliados/as pueden conocer, en cualquier momento, toda la documentación de la asociación relativa a su situación económica, con una solicitud previa y dirigida al/a la tesorero/a.

### **TÍTULO V – MODIFICACIÓN ESTATUTARIA**

#### **Artículo 51 .- Requisitos para la modificación**

Estos estatutos se pueden modificar, en virtud de acuerdo de la Asamblea General, con el voto favorable de la mayoría de los afiliados.

El proyecto de modificación lo tiene que proponer, al menos, la mitad de los asociados/as o de la Junta Directiva y se tiene que enviar a todos los miembros de la asociación con una antelación mínima de diez días naturales.

Hay que seguir el mismo procedimiento para la fusión con otras asociaciones análogas.

## **TÍTULO VI – DISOLUCIÓN DE LA ASOCIACIÓN**

### **Artículo 52 .- Acuerdo de disolución**

La asociación se disolverá cuando lo acuerde la Asamblea General con el voto favorable de la mayoría de los afiliados.

Para la propuesta de disolución de la asociación hay que seguir el mismo procedimiento establecido para los supuestos de proyectos de modificación estatutaria.

### **Artículo 53 .- Liquidación**

En caso de disolución, la asamblea nombrará a los correspondientes asociados/as liquidadores/as de los bienes de la asociación.

El activo limpio resultante será destinado a las entidades no lucrativas que acuerde la asamblea y que tengan una relación con el ámbito y finalidades de la asociación.

Estos son los Estatutos de la Asociación Catalana de Empresas para Gays y Lesbianas (ACEGAL), con las modificaciones acordadas en la Asamblea General Extraordinaria de 10 de mayo de 2016.

**El Secretario-Tesorero**

**El Presidente**

**Xavier Saula Adell**

**Joan Igual Bracons**