

REGLAMENTO DE REGIMEN INTERIOR

INDICE

CAPITULO I. DE LA ASOCIACION EN GENERAL

Artículo 1.- Contenido del Reglamento del Régimen Interno.

CAPITULO II. DE LOS ORGANOS DE GOBIERNO Y REPRESENTACION

Artículo 2. Órganos de gobierno y representación.

Artículo 3. La Asamblea General de Socios.

Artículo 4. Otras obligaciones y facultades de la Asamblea General.

Artículo 5. La Junta Directiva.

Artículo 6. Otras obligaciones y facultades de la Junta Directiva.

CAPITULO III. LOS ASOCIADOS

Artículo 7. Clases de socios y afiliación.

Artículo 8. Facultades y derechos del socio.

Artículo 9. Obligaciones del socio.

Artículo 10. Obligación de pago.

Artículo 11. Pérdida de la cualidad de socio.

CAPITULO IV. RÉGIMEN DISCIPLINARIO.

Artículo 12. Expulsión disciplinaria del socio.

Artículo 13. Otras conductas contrarias leves.

CAPITULO V. PROCEDIMIENTO ELECTORAL

Artículo 14. Designación de los Miembros de la Junta Directiva.

Artículo 15. Convocatoria y comunicación a los socios.

Artículo 16. Presentación y proclamación de las candidaturas.

Artículo 17. Listas de las candidaturas y remisión a los socios.

Artículo 18. Resolución de reclamaciones e incidencias.

Artículo 20. Resolución de controversias e incidencias.

Artículo 21. Toma de posesión de la Nueva Junta Directiva.

CAPITULO VI. REGIMEN DE ACTIVIDADES

Artículo 22. Organización de los Cursos de la Asociación.

Artículo 23.- Programación de los cursos anuales.

Artículo 24.- Precio de los cursos anuales, descuentos y bonificaciones.

Artículo 25. Desarrollo de los cursos anuales.

Artículo 26. Nuevos cursos y posibles modificaciones de los cursos anuales.

Artículo 27.- Cursos Temáticos y Seminarios.-

Artículo 28.- Conferencias.

Artículo 29.- Visitas a Museos. Exposiciones y Muestras.

Artículo 30.- Viajes Culturales.

Artículo 31.- Participantes en los viajes.

Artículo 32.- Establecimiento del número de participantes en los viajes.

Artículo 33.- Organización el viaje.

Artículo 34.- Carácter de los viajes.

Artículo 35.- Desarrollo del viaje.

Artículo 36.- Cambios en el viaje programado.

Artículo 37.- Comunicación del viaje a los participantes.

Artículo 38.- Precio de los viajes.

Artículo 39.- Pago de los viajes.

Artículo 40.- Devolución del pago de los viajes.

Artículo 41.- Responsabilidades, seguros de viaje, de devolución etc.

Artículo 42.- Nuevas Actividades.

CAPITULO VII. REGIMEN ECONOMICO

Artículo 43.- Obligaciones documentales y contables.

Artículo 44.- Patrimonio Fundacional, recursos económicos y administración

Artículo 45.- Preparación Proyecto de Subvenciones

CAPITULO VIII. ORGANIZACIÓN DE LA ASOCIACION

Artículo 46.- Secretaria.

Artículo 47.- Documentación de la Asociación.

CAPITULO IX. DE LA COMUNICACIÓN DE LA ASOCIACION.

Artículo 48.- Desarrollo Informático. Pagina Web de la Asociación.

Artículo 49.-Otras formas de Comunicación con los Socios.

CAPITULO X. DE LA DISOLUCIÓN DE LA ASOCIACION.

Artículo 50.- Acuerdo de disolución de la Asociación.-

Artículo 51.- Comisión Liquidadora.-

CAPITULO XI. DE LA REFORMA DE LOS ESTATUTOS Y DEL REGLAMENTO DE REGIMEN INTERIOR.

Artículo 52.- Modificación de Estatutos y Reglamento de Régimen Interno.-

Artículo 53.- Reforma de Estatutos y Reglamento de Régimen Interno.

PREAMBULO

Con la denominación de Asociación Cultural Amigos del Arte “Los Caprichos” y conforme con su Acta Fundacional de fecha 03 de diciembre de 1.999 y los Estatutos Sociales de 19 de mayo de 2004 esta Asociación quedó constituida con carácter indefinido. Su finalidad es el desarrollo, promoción y conocimiento de la Historia del Arte en sus diferentes épocas y creadores y en sus distintas formas de expresión, así como incrementar la participación ciudadana en las actividades culturales del municipio presentando esta opción como una nueva forma de disfrutar del tiempo de ocio. Igualmente de acuerdo con sus vigentes Estatutos y dando cumplimiento al desarrollo e interpretación de los mismos así como los acuerdos adoptados en las sucesivas Asambleas Generales, ordinarias y extraordinarias, y a los acuerdos de su Junta Directiva, queda redactado el presente Reglamento de Régimen Interno que regula las relaciones de la Asociación con sus asociados, la de estos entre si y las actividades sociales de la misma.

CAPITULO I

DE LA ASOCIACION EN GENERAL

Artículo 1.- Contenido del Reglamento del Régimen Interno.

1.- La Asociación Cultural Amigos del Arte “Los Caprichos” constituida al amparo de la legislación vigente se regirá por los Estatutos de la Asociación aprobados con fecha 19 de mayo de 2004, por el presente Reglamento de Régimen Interno y por todas aquellas normas que establezca la reglamentación que les sea de aplicación según las leyes.

2.- Fines de la Asociación:

a) Promover el interés por el conocimiento de la Historia del Arte en sus diferentes épocas y creadores y en sus distintas formas de expresión.

b) Colaborar con las instituciones municipales y demás asociaciones culturales en la difusión de la cultura.

c) Organizar actividades culturales para dar a conocer los diferentes acontecimientos relacionados con el arte: cursos, exposiciones, visitas a museos, viajes culturales, conferencias y cualquier otro evento que sirvan a estos fines.

d) Ayudar a los artistas del municipio a divulgar sus obras organizando exposiciones y certámenes de artes plásticas.

e) Incrementar la participación ciudadana en las actividades culturales del municipio presentando esta opción como una nueva forma de disfrutar del tiempo de ocio.

3.- Domicilio de la Asociación y Ámbito de actuación.

Se fija el domicilio social de la entidad en Rivas Vaciamadrid (Madrid), Centro Cultural García Lorca, Plaza de la Constitución, nº 3 y su ámbito de actuación se circunscribe en el Municipio de Rivas-Vaciamadrid.

Queda excluido todo ánimo de lucro.

CAPITULO II

DE LOS ORGANOS DE GOBIERNO Y REPRESENTACION

Artículo 2. Órganos de gobierno y representación.

1- La Asamblea General de Socios es el órgano supremo de gobierno de la Asociación, con plena capacidad decisoria para adoptar acuerdos. La Asamblea está integrada por todos los socios, se rige por el principio mayoritario o de democracia interna y deberá reunirse con carácter ordinario al menos una vez al año y antes del 30 de junio del siguiente ejercicio de actividad, coincidente con el comienzo de las vacaciones lectivas, a fin de que la Junta Directiva elabore con tiempo suficiente un detallado informe de gestión, memoria de actividades y cuentas del ejercicio anterior, así como el presupuesto del ejercicio siguiente para ser presentado en la Asamblea General.

2.- La Junta Directiva es el órgano de representación de la Asociación, responsable del cumplimiento de los acuerdos adoptados por la Asamblea General de Socios en el ámbito social. No obstante, queda facultada dicha Junta Directiva para la interpretación de los Estatutos y el presente Reglamento de Régimen Interior, con capacidad ejecutiva, administrativa, sancionadora y autonomía propia, extendiéndose sus facultades a todos los actos propios para cumplir y hacer cumplir las finalidades de la Asociación, siempre que no requieran autorización expresa de la Asamblea General

Sólo podrán formar parte de la Junta Directiva los asociados.

Artículo 3. La Asamblea General de Socios.

1.- La Asamblea General de Socios será convocada por la Junta Directiva a través de su Presidente y se celebrará una vez al año tal y como se determina en los vigentes estatutos de la Asociación, para tratar y decidir como mínimo sobre los siguientes asuntos:

a) Informe y memoria de las actividades de la Asociación durante el ejercicio anterior.

b) Memoria y aprobación de las cuentas y balance del ejercicio anterior.

c) Aprobación del presupuesto de cada ejercicio

2.- Las convocatorias de las Asambleas Generales, tanto ordinarias como extraordinarias, se harán por escrito, por correo ordinario o electrónico, expresando el lugar, día y hora de la reunión, así como el orden del día. Entre la convocatoria y el día señalado para la celebración de la Asamblea en primera convocatoria habrán de mediar al menos quince días, pudiéndose así mismo hacerse constar si procediera la fecha en que se reunirá la Asamblea en segunda convocatoria, sin que entre una y otra pueda mediar un plazo inferior a media hora. Por razones de urgencia, y a criterio de la Junta Directiva, podrán reducirse los mencionados plazos.

3. *Las Asambleas Generales, tanto ordinarias como extraordinarias, quedarán válidamente constituidas cuando concurran a ella, presentes o representados, un tercio de los asociados con derecho a voto, en primera convocatoria y cualquiera que sea el número de socios asistentes o representados en segunda convocatoria.*

4.- *Antes de iniciarse la Asamblea se consignará la lista de asistentes y comenzará a desarrollarse según el orden del día propuesto, llevando la dirección de dicha Asamblea el Presidente de la Asociación con el Secretario que levantará acta. El Presidente y el Secretario lo serán personalmente tanto de la Asamblea de Socios como de la Junta Directiva.*

5.- *Los acuerdos se tomarán por mayoría simple de votos de los presentes o representados, salvo en los supuestos de modificación de Estatutos, disolución de la Asociación, disposición o enajenación de bienes o remuneración de los miembros de la Junta Directiva, en los que será necesaria una mayoría de dos tercios de votos de las personas presentes o representadas, decidiendo en caso de empate el voto de calidad del Presidente, o de quien haga las veces.*

6.- *Todos los acuerdos se reflejarán en el Libro de Actas de la Asociación e irán firmados por el Presidente y el Secretario y desde entonces serán ejecutivos, produciendo todos sus efectos frente a todos los asociados, incluso disidentes y ausentes.*

7.- *La Asamblea General de Socios podrá ser convocada con carácter extraordinario, cuando lo soliciten un número de socios no inferior al 10% de los miembros de la Asociación que estén al corriente de los pagos o cuando lo estime oportuno la Junta Directiva por motivos urgentes, necesarios o excepcionales.*

8.- *El orden del día es realizado por el presidente, oída la Junta Directiva y las peticiones de los socios. El orden del día será enviado a todos los socios con una antelación mínima de quince días a la celebración de la Asamblea. En todo caso éste deberá ser ratificado por la Asamblea al comienzo de la misma.*

9.- *Las propuestas que se presenten a la Asamblea habrán de presentarse con una antelación de siete días. Las propuestas deberán estar presentadas por un socio que actuará de proponente y deberán estar secundadas, al menos, por otro socio más. Las presentadas por la Junta Directiva no necesitarán este requisito.*

10.- *Se deberá incluir en el orden del día un punto reservado a ruegos y preguntas para todos aquellos temas que no exijan aprobación, los que lo requieran podrán ser aprobados en una próxima Asamblea teniendo que figurar en el orden del día.*

Artículo 4. Otras obligaciones y facultades de la Asamblea General.

1.- *La Asamblea General, debidamente convocada y constituida, tiene las más amplias facultades para deliberar y resolver cuantos asuntos tengan relación con los fines de la Asociación.*

2.- *Además compete a la Asamblea General:*

- a) *Cuando corresponda, elegir de entre sus socios la Junta Directiva, todo ello con las normas electorales incluidas en este Reglamento de Régimen Interior.*
- b) *La aprobación y liquidación de los presupuestos de ingresos y gastos anuales de la Asociación, y la fijación de la cuota que a cada uno de los socios corresponda.*
- c) *La aprobación o reprobación de la actuación de los órganos representativos de la Asociación.*
- d) *Estudiar y resolver las iniciativas y proposiciones que hayan formulado los socios con la debida antelación.*
- d) *La aprobación y reforma de los Estatutos.*
- e) *La aprobación y reforma del Reglamento de Régimen Interno.*
- e) *La disolución y liquidación de la Asociación.*
- f) *Cualquier otra competencia que le venga atribuida por la normativa vigente y los Estatutos de la Asociación.*

Artículo 5. La Junta Directiva.

- 1.- *La Junta Directiva estará compuesta por un Presidente, un Vicepresidente, un Secretario, un Tesorero y seis Vocales.*
 - a) *En caso de baja, cese o dimisión de alguno de los miembros de la Junta Directiva, los asociados, mediante Asamblea Extraordinaria, y bajo la supervisión de la propia Junta Directiva, elegirán nuevos miembros (cargos) cuyo nombramiento habrá de recaer sobre los elegidos por la Asamblea.*
 - b) *La Junta Directiva podrá proponer provisionalmente el nombramiento de vocales para ocupar las vacantes que se produzcan y que deberán ser ratificados en la primera Asamblea que se convoque con posterioridad a la designación.*
- 2.- *La Junta Directiva se reunirá al menos una vez al mes –salvo en los meses de julio y agosto- y cuantas veces sea necesario de forma extraordinaria a petición del Presidente o de una cuarta parte de sus miembros. En la convocatoria se establecerá el orden del día, los temas a tratar y deliberar, lugar, día y hora de celebración.*
- 3.- *Quedará válidamente convocada la Junta Directiva a petición de una cuarta parte de sus miembros. Quedará además válidamente reunida la Junta Directiva cuando concurra la mitad más uno de sus miembros.*
- 4.- *Los acuerdos se tomarán por mayoría simple y en caso de empate tendrá voto dirimente el Presidente. Los acuerdos se recogerán en un Libro de Actas de la Junta Directiva y deberán firmarse por el Secretario o persona que se designe.*
- 5.- *La Junta Directiva podrá reunirse en los periodos vacacionales por causas urgentes o excepcionales que hagan necesaria la convocatoria.*

6.- *Los miembros de la Junta Directiva no percibirán remuneración alguna por su labor. Dichos cargos son voluntarios y su duración es de dos años*

7.- *Los miembros de la Junta Directiva no tienen dedicación exclusiva sobre la misma, por lo que los programas de actos, celebraciones, directivas, etc., se organizarán dentro de sus posibilidades.*

Artículo 6. Otras obligaciones y facultades de la Junta Directiva.

1.- *Además de las expuestas en los artículos precedentes la Junta Directiva tiene las siguientes obligaciones y facultades:*

a) *Representar a la Asociación frente a terceros con al menos un miembro o con varios miembros de forma mancomunada.*

b) *Admisión de nuevos socios y proponer a la Asamblea la expulsión de socios.*

c) *Atender las reclamaciones y sugerencias de los socios presentadas por escrito, así como incluir en el orden del día todas aquellas propuestas o asuntos que sean solicitados de forma reglamentaria y con la debida antelación, para elevarlas a la Asamblea General.*

d) *Advertir y amonestar a cualquier socio con conductas contrarias a los Estatutos, a estas mismas normas o a los acuerdos de la Asamblea de Socios.*

e) *Cumplir y hacer cumplir a los socios el Acta Fundacional, los Estatutos, el presente Reglamento de Régimen Interior y los acuerdos de la Asamblea General de Socios.*

f) *Representar a la Asociación en juicio, o fuera de él, bien como parte actora o demandada, pudiendo apoderar a Abogados y Procuradores.*

g) *Cumplimentar a cualquier autoridad, personalidad, etc. acerca de la identidad y personalidad de la Asociación.*

h) *Elaborar partidas presupuestarias, órdenes de pago y cobro y todo lo concerniente al régimen económico, documental y tributario y todo ello para el correcto funcionamiento y el mantenimiento de la Asociación.*

i) *Enviar a todos los asociados el acta donde se reflejen los acuerdos tomados en las Asambleas Generales de la Asociación, en el plazo de un mes desde la fecha de su celebración.*

j) *Cualquier otra función o facultad necesarias para el buen funcionamiento de la Asociación y que no sea de la exclusiva competencia de la Asamblea General.*

CAPITULO III

LOS ASOCIADOS

Artículo 7. Clases de socios y afiliación.

1.- De conformidad con el artículo 22° de los Estatutos se establecen las siguientes clases de socios, Fundadores, de Número, Honorarios y Asociados Juveniles. Las peculiaridades de éstos vienen desarrolladas en los propios Estatutos, pudiendo la Junta Directiva, en el ámbito de sus competencias y siempre que no se oponga a los mandatos de la Asamblea General de Socios, efectuar criterios y excepciones sobre los mismos.

2.- Podrán ingresar en la Asociación todas aquellas personas mayores de edad, con capacidad de obrar, y menores de edad no emancipados mayores de 14 años, con el consentimiento expreso de las personas que deban suplir su capacidad.

3.- La solicitud de ingreso deberá ser tratada en reunión de la Junta Directiva que deberá verificar la solicitud dando necesariamente un informe positivo o negativo a su ingreso. Una vez admitido el nuevo socio, el Secretario procederá a darlo de alta en el libro registro de socios de la asociación y a facilitar el carnet de afiliado al socio, en su caso.

4.- El informe de altas y bajas de socios originadas, será presentado anualmente a la Asamblea General por la Junta Directiva.

5.- Al nuevo socio se le informará y se pondrá a su disposición una copia de las normas que rigen esta Asociación, es decir, los Estatutos y el presente Reglamento de Régimen Interno.

6.- Para la permanencia en la Asociación es obligatorio estar al corriente de pago de las cuotas anuales estipuladas. Las cuotas se abonaran por periodos semestrales dentro del año natural, independientemente de la fecha de ingreso del asociado. El periodo de pago será de enero a junio y de julio de diciembre.

7.- Para obtener los beneficios económicos ofertados por la Junta Directiva en algunas de las actividades programadas, será indispensable haber abonado la primera cuota semestral a la Asociación.

Artículo 8. Facultades y derechos del socio.

1.- Los asociados tendrán los siguientes derechos y facultades:

a) Todo socio, de cualquier clase, tiene el derecho de proponer actividades para someterlas a juicio, criterio y aprobación de la Asamblea General de Socios y Junta Directiva.

b) Todo socio de número y fundador, tiene el derecho de asistir a las Asambleas Generales, ordinarias o extraordinarias, ser oído y ejercer el derecho al voto. Participar en las actividades y actos sociales de la Asociación y en los órganos de gobierno y representación. Cualquier socio podrá ser representado con delegación de voto, por otro socio, mediante impreso emitido para tal fin y adjunto a las convocatorias de Asamblea General.

c) Cuando lo solicite un número de asociados no inferior al 10 por 100, la Asamblea General podrá convocarse por la Junta Directiva, con carácter extraordinario.

d) Cualquier socio podrá solicitar la asistencia a las reuniones ejecutivas de la Junta Directiva y ésta lo acordará si lo estima necesario, pero sin derecho a voz y voto

e) Cualquier socio podrá recabar por escrito la información que desee sobre la Asociación a los miembros de la Junta Directiva.

f) Todo socio podrá impugnar los acuerdos y actuaciones de la asociación y de los órganos de representación de la Asociación que estime contrarios a la ley o a los Estatutos, tal y como se determina en el artículo 40 de la Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo, Reguladora del Derecho de Asociación.

g) Los asociados tienen derecho a separarse voluntariamente de la Asociación en cualquier tiempo.

Artículo 9. Obligaciones del socio.

1.- Los asociados tendrán las siguientes obligaciones:

a) Pago de las cuotas ordinarias y extraordinarias que sean exigibles para el funcionamiento de la Asociación.

b) Acatar los acuerdos establecidos por la Asamblea de Socios o la Junta Directiva.

c) Cooperar en el desarrollo de los fines de la asociación y en la buena ejecución de las actividades que se determinen.

d) Notificar a la Junta Directiva cualquier cambio en los datos de afiliación (domicilio, teléfono, dirección correo electrónico, entidad o cuenta bancaria) y así evitar en lo posible perjuicios propios o a la Asociación.

e) Los socios expresaran su desacuerdo con las actuaciones o gestión de la Junta Directiva en la Asamblea General de acuerdo con el orden del día que figure en la convocatoria. . Se deberán incluir en el orden del día aquellas propuestas o asuntos que sean solicitados por escrito con la debida antelación.

e) Cumplir los preceptos que marcan los Estatutos y el presente Reglamento, así como los acuerdos adoptados por los órganos de representación de la Asociación.

Artículo 10. Obligación de pago.

1.- Los socios quedan obligados al pago de la cuota semestral. Las cuotas semestrales se cobrarán mediante domiciliación bancaria.

2.- En caso de morosidad la Junta Directiva reclamará al socio el impago y de persistir contumazmente en esta actitud de retraso durante un plazo máximo de 6 meses se le abrirá expediente de expulsión. El impago de dos cuotas ordinarias acarreará la expulsión automática del socio moroso.

3.- *Cualquier cuota devuelta, de la clase que fuere, por el banco, volverá a ser remesada en el siguiente semestre e incrementada con el importe de los gastos bancarios correspondientes.*

4.- *El rechazo de un socio a que se le adeude en cuenta una o varias cuotas o la negativa a abonar las mismas directamente, tienen la consideración de impago con las consecuencias anteriores.*

Artículo 11. Pérdida de la cualidad de socio.

1.- *La cualidad de asociado puede perderse por cualquiera de las siguientes causas:*

a) *Baja voluntaria, que deberá comunicarse por escrito a la Junta Directiva.*

b) *Por incumplimiento de sus obligaciones económicas, si dejara de satisfacer dos cuotas periódicas.*

c) *Cuando exista incumplimiento grave de los Estatutos y del presente Reglamento de Régimen Interno, a criterio de la Junta Directiva.*

d) *Cuando su conducta vaya contra los principios sociales o dañen gravemente la imagen de la Asociación, perturben gravemente los actos organizados por la misma y la normal convivencia entre los asociados.*

e) *Cuando el socio impida deliberadamente el cumplimiento de los fines de la Asociación.*

CAPITULO IV

RÉGIMEN DISCIPLINARIO.

Artículo 12. Expulsión disciplinaria del socio.

1.- *Con el ánimo de mantener el buen ambiente, organización y armonía entre los asociados, el socio que incurra en alguna de las siguientes conductas le supondrá su expulsión automática de la Asociación:*

a) *Negarse a acatar los acuerdos establecidos por la Asamblea de Socios o la Junta Directiva.*

b) *Encabezar o colaborar en situaciones y conductas graves de desunión y ruptura de confraternización entre los asociados.*

c) *Lanzar notas internas, difamaciones o comunicaciones por cualquier conducto que predispongán a actos graves de desunión o denigración entre los socios.*

d) *Mostrar en actos públicos y sociales conductas graves contrarias a los intereses de la Asociación.*

e) *Impago rebelde y contumaz de cuotas ordinarias o extraordinarias que pudiesen exigirse y en los plazos marcados en los artículos precedentes.*

f) *El uso indebido de la base de datos de la Asociación, que no podrá ser utilizada para fines particulares, estando protegida por la vigente Ley de Protección de Datos.*

g) *Reiteración de faltas o conductas leves.*

h) *Cualquier daño o conducta que lesione los intereses de la Asociación, de sus asociados o de terceros y todo ello sin perjuicio de las responsabilidades legales en que pudiera incurrir.*

Artículo 13. Otras conductas contrarias leves.

1.- *Las faltas de respeto mutuas, malos modos, discusiones en público y/o actos organizados por la Asociación y que puedan afectar a la convivencia entre los asociados.*

2.- *Las faltas de respeto a los miembros de la Junta Directiva en el ejercicio de sus funciones, cuando no puedan ser consideradas graves o muy graves*

3- *La negligencia en el cumplimiento de los acuerdos y reglamentos, así como de las instrucciones y circulares de la Junta Directiva.*

En cualquier caso, los expedientes de expulsión deberán ser tratados por un Comité de Conflictos creado al efecto que estará compuesto por tres miembros elegidos por la Junta Directiva entre los socios, de forma voluntaria o por sorteo, actuando uno de ellos como instructor, y garantizando la audiencia al interesado.

La Asamblea General será la encargada de ratificar o denegar el informe realizado por la Comisión, siendo necesario en todo caso el apoyo de 2/3 de los socios presentes para que se apruebe la moción de expulsión.

CAPITULO V

PROCEDIMIENTO ELECTORAL

Artículo 14. Designación de los Miembros de la Junta Directiva.

Según establecen los Estatutos, los miembros de la Junta Directiva se designan para un mandato de dos años mediante elección directa, en la que tienen el derecho a participar todos los socios que se encuentran en alta y al corriente de pago el día de la convocatoria de las elecciones.

Artículo 15. Convocatoria y comunicación a los socios.

1. *La convocatoria de las elecciones será efectuada por la Junta Directiva, una vez concluido su mandato.*

2.- *La convocatoria se cursará a los socios dentro de los cinco días siguientes al acuerdo.*

Artículo 16. Presentación y proclamación de las candidaturas.

1.- Las candidaturas a Junta Directiva deberán ser firmadas por todos los candidatos y deberán presentarse en la Secretaría de la Asociación en el plazo de 10 días a contar desde el día en que se haya comunicado el acuerdo de convocatoria de elecciones. Este plazo podrá ser ampliado, pero, en este caso, deberá constar expresamente en el acuerdo de convocatoria de elecciones.

2.- La propuesta de candidatura deberá contener tantos candidatos como miembros se sometan a elección.

3.- Las candidaturas podrán ser individuales o colectivas. En caso de ser candidaturas colectivas, la representación de las mismas será asumida por la persona propuesta para el cargo de Presidente.

4.- La proclamación de los candidatos se efectuará por la Junta Directiva dentro de las cuarenta y ocho horas siguientes a la finalización del plazo de presentación.

Artículo 17. Listas de las candidaturas y remisión a los socios

1.- Las listas de candidatos proclamados, serán remitidas por los servicios administrativos de la Asociación a todos los socios en el plazo de 10 días a contar desde la fecha de proclamación de las candidaturas.

2.- Una vez proclamadas las candidaturas, se remitirá a todos sus socios, con una antelación mínima diez días al fijado para la celebración de las elecciones, relación detallada y completa de todas las candidaturas presentadas y de los propósitos que las animan.

Artículo 18. Resolución de reclamaciones e incidencias.

Corresponde a la Junta Directiva presidir el proceso electoral y resolver las reclamaciones e incidencias relativas al mismo.

Artículo 19. Votación de las candidaturas presentadas.

1.-La votación se efectuará por los procedimientos establecidos en la convocatoria.

2. Cada socio podrá votar a los candidatos que desee, independientemente de que hayan presentado candidatura conjunta o individual. Será elegido el candidato que reciba el mayor número de votos.

3.- Cuando se presente una sola candidatura, la Junta Directiva podrá proclamar su elección sin necesidad de votación.

4.- Una vez concluida la votación, el Secretario proclamará el resultado y levantará acta del desarrollo de la misma con incidencias o reclamaciones formuladas y resoluciones adoptadas por la junta al respecto, número total de electores, de sufragios emitidos, de votos válidos, nulos y en blanco, y el resultado final de la elección para cada uno de los candidatos. El acta será suscrita por un miembro de cada candidatura o su representante, y el Presidente y el Secretario.

Artículo 20. Resolución de controversias e incidencias.

Corresponde al Presidente resolver las controversias e incidencias del proceso electoral en un plazo de dos días, entendiéndose desestimada la reclamación si en un plazo de cinco días no se ha notificado resolución expresa.

Artículo 21. Toma de posesión de la Nueva Junta Directiva.

1.- Una vez transcurrido el plazo previsto en el artículo anterior sin que se haya interpuesto recurso alguno, o desestimado el recurso, que en su caso se hubiera interpuesto, la Junta Directiva electa tomará posesión e iniciará sus funciones dentro de los siguientes cinco días.

2.- Hasta la toma de posesión de la nueva Junta Directiva, los predecesores continuarán en sus funciones.

CAPITULO VI

REGIMEN DE ACTIVIDADES

Artículo 22. Organización de los Cursos de la Asociación.

1.- La organización de los cursos se llevaran a cabo de acuerdo al reglamento de participación de las entidades públicas o privadas con la que se colabore, en cuanto al desarrollo temporal de los cursos y talleres, derechos y deberes de los usuarios y normas para la matriculación.

2.- La Junta Directiva tiene por objeto contribuir a la ejecución de programas y proyectos de carácter cultural y tendrá plena libertad para determinar las actividades tendentes a la consecución de aquellos objetivos concretos que , a juicio de esta y dentro del cumplimiento de los fines sociales, sean los mas adecuados y convenientes en cada caso.

Artículo 23.- Programación de los cursos anuales.

1.- En el segundo trimestre se prepararan los contenidos de los cursos del siguiente año lectivo:

a) Con la antelación suficiente se contactará con los profesores para elegir los temarios y solicitar el presupuesto del curso completo.

b) *Se confirmará con las entidades públicas o privadas con las que se colabore, los espacios, días y horas para impartir los cursos. En las fechas establecidas por la Administración correspondiente se le presentará el programa detallado de los mismos, para que esta lo incluya en la programación del Centro o Dependencia Administrativa al efecto.*

c) *Antes del inicio del curso se dará la publicidad suficiente, a través de correo ordinario, incluso por medios electrónicos, inclusión en la página Web de la Asociación, o de cualquier otra forma de comunicación, que a juicio de la Junta Directiva se consideré más idónea para su difusión.*

d) *En el mes de septiembre se coordinará, con las entidades públicas o privadas con las que se colabore, las matriculas de nuestros cursos. Se actualizarán los ficheros y se prepararán los listados de alumnos para los delegados de clase y para la Tesorería.*

e) *A mediados de diciembre y marzo, se verificarán las altas y bajas en el alumnado para el trimestre siguiente. A principios de enero y abril se actualizarán los listados, en función de las altas y bajas en el alumnado, para la facturación de los cursos.*

f) *La duración de los cursos, horas lectivas, periodos vacacionales, etc., son los establecidos por el calendario escolar.*

g) *A principios de septiembre, diciembre y marzo se solicitará y recepcionará el temario del trimestre siguiente.*

h) *Todos los años en el último mes del curso, junio, se entregará a todos los alumnos un cuestionario para su cumplimentación a fin de que valore y manifieste el grado de calidad y satisfacción de los cursos impartidos y gestionados por la Asociación.*

Artículo 24.- Precio de los cursos anuales, descuentos y bonificaciones.

1.-Cursos facturados por la Universidad Popular o dependencia administrativa correspondiente.

Los precios públicos de los cursos los establece la Universidad Popular, se intentará coordinar con la misma las posibles deducciones, bonificaciones y excepciones que se hagan llegar a la Junta Directiva por parte del alumnado de los cursos.

2.-Cursos facturados por la Asociación.

a) *Los precios públicos de los cursos nos vienen impuestos por la Universidad Popular, no obstante lo anterior, la Junta Directiva podrá establecer cuantas bonificaciones estime oportunas a sus socios, en atención a sus circunstancias personales y siempre que los cursos no resulten deficitarios y existan excedentes, para lo cual se someterá a la aprobación de la Asamblea General.*

b) *La Junta Directiva tendrá plena capacidad para establecer los precios, descuentos y bonificaciones en los cursos que se pudieran establecer directamente por la Asociación, cuya organización y gestión se hagan por sus propios medios o en colaboración con otras entidades públicas o privadas.*

3.- Aunque los cursos tienen una composición anual, los pagos de los cursos se harán trimestralmente y se facturaran mediante domiciliación bancaria.

Artículo 25. Desarrollo de los cursos anuales.

1.-Para el desarrollo de los cursos anuales se tendrán en cuenta los siguientes puntos:

a) *Composición de los cursos.*

Se establece, conforme a las normas de la Universidad Popular, un máximo de 25 alumnos por grupo. La Junta directiva podrá establecer más de un grupo por clase, dependiendo del número de alumnos matriculados para cada uno de los cursos, siempre en colaboración con la Universidad Popular y haya posibilidad de adecuar el espacio y el profesorado necesario para llevarlo a cabo.

b) *Mantenimiento de la plaza en los grupos*

Siempre que sea posible y la estructura del curso así lo exija, los alumnos matriculados mantendrán la plaza automáticamente para el curso siguiente, y deberán comunicarlo tal y como se establezca reglamentariamente. En los demás casos se regirá por las normas de matriculación, plazos y condiciones exigidas en el reglamento de la Universidad Popular o dependencia administrativa correspondiente.

c) *Plazos de matriculación, renovación y baja en los cursos*

Los alumnos que deseen darse de baja deberán comunicarlo por escrito a la Junta Directiva, Universidad Popular o dependencia administrativa correspondiente, a efectos del cobro se tendrá en cuenta los trimestres completos, por lo que surtirá efecto en el siguiente trimestre. Las solicitudes de matriculación en los cursos y la renovación fuera del plazo establecido se entenderán que causan baja en los cursos con la pérdida de todos los derechos. Dicho plazo, en coordinación con la Universidad Popular, se anunciará debidamente y con la suficiente antelación

d), Los cambios y las modificaciones del temario por las causas que sean, deberán ser informadas con la suficiente antelación a la Junta Directiva, que decidirá sobre su aprobación. En la medida de lo posible se intentará recuperar las clases perdidas por ausencias justificadas o bajas de enfermedad del profesorado.

e) La Junta Directiva tendrá plena capacidad para establecer el régimen, composición, plazos de matriculación, renovación y mantenimiento de las plazas, las altas y bajas en los cursos que se pudieran establecer directamente por la Asociación, cuya organización y gestión se hagan por sus propios medios o en colaboración con otras entidades publicas o privadas.

Artículo 26. Nuevos cursos y posibles modificaciones de los cursos anuales.

1. Siempre que no contravengan los fines estatuarios se podrán establecer nuevos cursos, modificación de horarios y días lectivos. Dichas propuestas serán sometidas a aprobación de la Junta Directiva y deberán ser incluidas en la memoria de actividades de la Asociación.

Artículo 27.- Cursos Temáticos y Seminarios.-

1.- La organización de los seminarios y cursos temáticos le corresponde a la Junta Directiva de la Asociación, se buscará complementar la oferta cultural y el acercamiento a la Historia del Arte en sus distintas manifestaciones. Los seminarios y temáticos serán impartidos por profesores y especialistas altamente cualificados en las distintas disciplinas.

2.- La programación, duración y precio de los mismos se irán anunciando a lo largo del curso lectivo. Las fechas y el lugar de realización de los mismos irán condicionados a la planificación anual de las actividades de la Asociación.

Artículo 28.- Conferencias.

1.- La organización de las conferencias le corresponde a la Junta Directiva de la Asociación, se buscará profundizar en los distintos aspectos y manifestaciones del Arte, a través de las aportaciones de conferenciantes de alto nivel, ya sea sobre un acontecimiento puntual o en ciclo de conferencias, que si la programación anual lo permite, se desarrollará, como viene siendo habitual, durante el mes de noviembre.

Artículo 29.- Visitas a Museos. Exposiciones y Muestras.

1.- Actividades propias de difusión del Arte a nuestros asociados, organizadas por la Junta Directiva. En su programación se tendrá en cuenta todos los acontecimientos, muestras y exposiciones que se lleven a cabo en nuestro entorno más próximo. Se intentará, en la medida en que se permita, que todas estas visitas sean guiadas por profesorado cualificado. Su programación y precio se irá anunciando a lo largo del curso lectivo.

Artículo 30.- Viajes Culturales.

La propuesta de las actividades, estadísticas y las encuestas en los viajes le corresponde a la Junta Directiva, así como la preparación del dossier informativo o reseña de los lugares a visitar y el programa de la actividad.

En la medida de lo posible se prepararán los viajes atendiendo al contenido de los cursos y demás actividades programadas a lo largo del año lectivo.

El lugar o lugares a visitar tendrán siempre un contenido cultural, monumentos, museos, visitas guiadas a ser posible. La selección de los guías atenderá al criterio de conocimiento cultural y artístico del lugar. Evitar en lo posible visitas, sobre todo en viajes internacionales, que revistan un marcado carácter comercial.

Se seleccionaran los establecimientos restauradores u hoteleros susceptibles de ser utilizados, aportando, a ser posible, presupuestos de los elegidos para su contratación, eligiendo el régimen de alojamiento en función del programa de actividades propuesto.

Artículo 31.-Participantes en los viajes.

Todos nuestros socios podrán o tienen derecho a participar en los viajes organizados por la Asociación. No obstante, y en consonancia con el carácter abierto de nuestra Asociación, podrán participar otros viajeros no asociados o invitados, en la forma y modo que determine el órgano de representación de la Asociación, La Junta Directiva.

Artículo 32.-Establecimiento del número de participantes en los viajes.

En la preparación del viaje se tendrán en cuenta todas las posibilidades para que todos los viajeros inscritos puedan participar en dicha actividad, se atenderá principalmente a la disponibilidad en las plazas de transporte, alojamiento, entradas a los distintos monumentos, exposiciones, etc. y las limitaciones que nos impongan los distintos proveedores de servicios.

Se establecerá, dependiendo del carácter y duración del viaje programado, el número mínimo y/o máximo de participantes. En particular y atendiendo al número de participantes y al carácter del viaje cultural programado, la Junta Directiva decidirá quien o quienes tendrán preferencia, el régimen de los sorteos en los viajes, como se establece, qué tipo de sorteo y las excepciones del establecimiento del mismo. Todos estos pormenores se darán a conocer en la comunicación de la actividad a los participantes.

Artículo 33.- Organización el viaje.

La contratación de los servicios de las actividades correrá siempre a cargo de uno o varios miembros de la Junta Directiva, que podrán solicitar la colaboración de los socios o terceros para facilitar la actividad.

La Junta Directiva podrá encargar la organización del evento a una entidad profesional, se entiende a una agencia de viajes, aunque pueda repercutir en un incremento del precio final de la actividad.

La agencia o empresa a contratar, será aquella que ofrezca mejor calidad-precio en el servicio a juicio de la Junta Directiva.

Artículo 34.-Carácter de los viajes.

Todas las actividades tendrán contenido cultural, en atención a los fines que persigue nuestra Asociación.

Las fechas para su realización y su duración queda a criterio de la Junta Directiva y su programación vendrá determinada por el calendario anual de actividades de la Asociación.

Estas actividades pueden ser efectuadas en un día determinado, en fin de semana o en fechas de mayor duración, así como en periodos festivos prolongados.

Artículo 35.- Desarrollo del viaje.

Se contemplara el tiempo libre, visitas a monumentos, régimen del alojamiento, media pensión o pensión completa, descansos intermedios en las visitas etc., que favorezca la actividad y los fines para la que esta concebida y se condiciona al carácter del viaje. Se hará siempre de acuerdo con los criterios que fije la Junta Directiva.

Artículo 36.- Cambios en el viaje programado.

Una vez programados los viajes, podrán, aplazarse o suspenderse, por causa de fuerza mayor y, además, siempre y cuando la participación real o, en su caso, estimada, no llegue al mínimo de la que se pueda considerar como deseable, a juicio de la Junta Directiva, con el fin de evitar pérdidas económicas innecesarias o tener que aumentar el precio de la actividad programada.

Artículo 37.- Comunicación del viaje a los participantes.

La actividad se dará a conocer a todos los asociados y otros viajeros no asociados o invitados por cualquier medio que permita su difusión y conocimiento y, en todo caso, por los cauces habituales, e-mail, sms, carta, página web, etc.

Artículo 38.-Precio de los viajes.

El precio de las actividades se presupuestará en base a un número mínimo de participantes, el cual incluirá el coste de todos los servicios a utilizar (transporte, restaurantes, hoteles, guías, visitas, etc.), y en la medida en que sea posible se calculará individualmente cada servicio. Dicha valoración servirá cuando, por las causas que fueren, no sea utilizado por algún participante (asociado o participante no socio), para su posible devolución.

Artículo 39.-Pago de los viajes.

Todo participante (asociado o viajero no socio) deberá abonar el precio íntegro o cantidad a cuenta de la actividad en la fecha límite que se haya fijado, para poder así atender puntualmente al pago a los distintos operadores o proveedores de los servicios. Por ello, no cabe realizar el pago en el día en que se inicie el viaje, aunque se trate de última hora. No obstante las posibles excepciones se someterán a criterio de la Junta Directiva.

Artículo 40.- Devolución del pago de los viajes.

Por principio, una vez pagada por el participante (socio o viajero no socio) una actividad no cabe efectuarle su reembolso; sin embargo, siempre se estudiará cada caso, sin compromiso inicial por parte de los órganos de representación (Junta Directiva), para tratar de recuperar el coste del servicio que no haya sido utilizado, para su devolución al interesado.

Artículo 41.-Responsabilidades, seguros de viaje, de devolución etc.

Al ser realizadas estas actividades sin ánimo de lucro, la Asociación no asume responsabilidad alguna por la posible indisposición, enfermedad o accidente de algún participante, dando siempre por supuesto que éste será poseedor de la correspondiente tarjeta médico-sanitaria, incluida la tarjeta sanitaria internacional/comunitaria. Asimismo, queda exenta del pago de cualquier gasto de hospitalario, traslados, viajes, etc., que se originen por la atención a dicho participante.

Artículo 42.-Nuevas Actividades.

Nuestra Asociación fomentará la colaboración entre asociaciones culturales de similares características, literarias, plásticas, etc.

Se podrá organizar exposiciones y muestras colectivas de los artistas del municipio.

En la medida de lo posible y siempre que los recursos económicos lo permitan y haya disponibilidad por parte de la Junta Directiva, se elaborará un boletín anual por los miembros de la Asociación.

También tendrán cabida las actividades de tipo lúdico, cenas, comidas fuera del municipio y cualquier otra actividad que fomenten la integración y camaradería entre nuestros asociados. Queda excluida cualquier otra actividad que no contemple los mencionados fines.

CAPITULO VII

REGIMEN ECONOMICO

Artículo 43.- Obligaciones documentales y contables.

1. Obligaciones Formales

a) Obligaciones Censales

La Asociación deberá comunicar a la Administración Tributaria, a través de las correspondientes declaraciones censales, su alta en el Censo de Empresarios, Profesionales y Retenedores, las modificaciones que se produzcan en su situación tributaria, así como la baja en dicho censo.

b) Impuesto sobre Sociedades

La Asociación en la medida en que carezca de ánimo de lucro, al no reunir los requisitos necesarios para que resulte de aplicación la Ley 49/2002 de entidades declaradas de utilidad pública, está considerada como entidad parcialmente exenta del Impuesto Sobre Sociedades, y a la que resultará de aplicación, por lo tanto, el régimen especial previsto en el capítulo XV del título VII del texto refundido de la Ley del Impuesto sobre Sociedades.

c) Impuesto Sobre el Valor Añadido

La Asociación en la medida en que carezca de ánimo de lucro, reúne los requisitos necesarios para que resulte de aplicación el artículo 20.1 apartado uno de la Ley 37/1992, de 28 de diciembre, del Impuesto sobre el Valor Añadido, que dispone que estarán exentas del Impuesto sobre el Valor Añadido las siguientes operaciones:

Las prestaciones de servicios y las entregas de bienes accesorias a las mismas efectuadas directamente a sus miembros por organismos o entidades legalmente reconocidos que no tengan finalidad lucrativa, cuyos objetivos sean exclusivamente de naturaleza política, sindical, religiosa, patriótica, filantrópica o cívica, realizadas para la conservación de sus finalidades específicas, siempre que no perciban de los beneficiarios de tales operaciones contraprestación alguna distinta de las cotizaciones fijadas en sus estatutos.

El disfrute de esta exención requerirá su previo reconocimiento por el órgano competente de la Administración Tributaria. La Asociación tiene reconocido su condición de entidad exenta por la Delegación o Administración de la Agencia Estatal de Administración Tributaria de Arganda desde el 12 de Agosto del 2000 y gozará de dicha exención mientras subsistan los requisitos que hayan fundamentado el reconocimiento de entidad exenta por dicho impuesto.

d) Impuesto Sobre la Renta de las Personas Físicas

En relación con la obligación de retener o ingresar a cuenta, en concepto de pago a cuenta del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, la letra a) del apartado 1 del artículo 76 del Reglamento del Impuesto Sobre la Renta de las Personas Físicas aprobado por el Real Decreto 439/2007, de 30 de marzo, establece que estarán obligados a retener o ingresar a cuenta, en cuanto satisfagan rentas sometidas a esta obligación las personas jurídicas y demás entidades.

En consecuencia la Asociación deberá retener a cuantos profesionales y demás obligados tributarios que presten servicios en el ejercicio de las actividades de la misma, y que, junto con la obligación de practicar la oportuna retención e ingresar su importe en el Tesoro, esta sujeta a las siguientes obligaciones:

- Presentar declaración de las cantidades retenidas o pagos a cuenta realizados, o declaración negativa cuando no hubiera procedido la practica de los mismos.*
- Presentar una declaración anual de retenciones e ingresos a cuenta.*
- Conservar la documentación correspondiente.*
- Expedir certificación acreditativa de las retenciones o ingresos a cuenta efectuados.*

2.- Obligaciones de Tesorería

a) La autorización de cobros y ordenaciones de pagos podrá efectuarse por el Presidente o por aquellas personas en quienes se delegue, mediante transferencia o efectivo al profesorado de los cursos, conferencias, gastos de funcionamiento y cualesquiera otros propios del funcionamiento de la Asociación.

b) *En cuanto a la disponibilidad de fondos de la asociación en cuentas bancarias, se estará a lo que acuerde la Junta Directiva. No obstante lo anterior será obligatoria la firma del Presidente, el Vicepresidente y el Tesorero, o al menos dos de los anteriores de forma mancomunada.*

c) *Las facturaciones de las cuotas de los cursos, las cuotas de socios se harán mediante domiciliación bancaria en programa de gestión de recibos de la entidad bancaria.*

d) *Generar y presentar la facturación de los cursos gestionados por la Asociación y facturados por el Ayuntamiento.*

e) *Llevar la contabilidad de la Asociación de acuerdo la normativa contable aplicable, confeccionar cuenta de resultados y balance de situación recogiendo todas las partidas correspondientes a las actividades de la Asociación. En todo caso se llevará la contabilidad de tal forma que permita identificar los ingresos y los gastos correspondientes a las actividades de la Asociación, donde quedará reflejada la imagen fiel del patrimonio, la situación financiera de la entidad y las actividades realizadas.*

d) *La contabilidad de la Asociación y su soporte documental será supervisada por dos asociados voluntarios o elegidos en la Asamblea General. Se ajustará al cierre contable de cada ejercicio y se llevará a cabo con anterioridad a su presentación para la aprobación en la Junta General.*

e) *Dispondrá de un inventario actualizado de sus bienes.*

f) *Confeccionar el presupuesto del año en curso.*

Artículo 44.- Patrimonio Fundacional, recursos económicos y administración

1. *La Asociación carece de Patrimonio inicial. El cierre del ejercicio asociativo coincidirá con el último día del año natural.*

2.- *Los ingresos de la Asociación procederán de:*

a) *Cuotas de ingreso de los socios y pagadera de una sola vez al ingresar en la Asociación y será fijada por la Asamblea General de la Asociación.*

b) *Cuotas ordinarias que deberán satisfacer semestralmente los asociados y será fijada por la Asamblea General de la Asociación.*

c) *Cuotas extraordinarias, cuando las circunstancias lo requieran y previa autorización de la Asamblea General de la Asociación.*

d) *Las subvenciones que pueda recibir de Organismos Públicos o cualquier otra entidad privada o pública.*

e) *Los ingresos por las actividades propias la Asociación, siempre que se reviertan íntegramente a las arcas de la Asociación.*

2.- *Administración de los recursos económicos*

a) La administración de los recursos de la Asociación compete a la Junta Directiva

b) La vida económica de la Asociación se acomodará al régimen presupuestario que serán anuales y coincidiendo su vigencia con el año natural.

c) Los presupuestos serán redactados por la Junta Directiva que los elevará a la Asamblea general de la Asociación para su aprobación. Mientras no se haya aprobado el presupuesto se considerarán prorrogadas las distintas partidas del presupuesto anterior, con carácter provisional, a reserva de las oportunas rectificaciones.

d) El presupuesto y liquidación del ejercicio anterior estará a disposición de cualquier socio que lo solicite durante quince días antes de la celebración de la Asamblea General de la Asociación.

Artículo 45.- Preparación Proyecto de Subvenciones

El proyecto de Subvenciones se presentará en los plazos señalados por la Administración correspondiente. Dicho dossier se compone de:

a) Datos económicos de las actividades del ejercicio anterior, que se corresponden con la contabilidad de dicho ejercicio,

b) La memoria de actividades del mismo ejercicio.

c) Un presupuesto avanzado del ejercicio siguiente.

d) Por último una reseña de los socios actuales con separación de los asociados empadronados en el municipio de Rivas-Vacimadrid y los empadronados en otros municipios.

Se acompañará al proyecto de Subvenciones las facturas y documentos justificativos cuando lo solicite la Administración correspondiente.

CAPITULO VIII

ORGANIZACIÓN DE LA ASOCIACION

Artículo 46.- Secretaria.

La Secretaria de la asociación tendrá, entre otras, las siguientes funciones:

a) Redactar, con arreglo a las instrucciones del presidente, las convocatorias y el orden del día de la Asamblea General de la Asociación.

b) Reseñar los asistentes a las reuniones y verificar los votos emitidos a favor, nulos, en blanco o en contra, en aquellas cuestiones que se sometan a votación.

c) Redactar la Actas de las reuniones y Asambleas Generales autorizadas con el visto bueno del Presidente de la Asociación.

d) Enviar a todos los asociados el acta donde se reflejen los acuerdos tomados en las Asambleas Generales de la Asociación.

e) Tramitar las altas y bajas de socios, que deberá aprobar la Junta Directiva.

f) Gestionar la correspondencia con los asociados.

g) Mantener al día el archivo de la Asociación.

Artículo 47.- Documentación de la Asociación.

1.- Actas

Las actas de la Asociación correspondientes al Acta Fundacional, constitución de la Asociación y los acuerdos de las Asambleas Generales, tanto ordinarias como extraordinarias, se asentaran obligatoriamente en el Libro de Actas de la Asociación.

Las actas de las demás reuniones que no tengan ese carácter, así como las actas de las reuniones de la Junta Directiva y Comisiones que se creen, se extenderán en hojas que se incorporaran a archivos clasificadores.

Tanto el Libro de Actas como las actas recogidas en el anterior punto estarán a disposición de los asociados que así lo soliciten.

2.- Convocatorias

Las convocatorias de las Asambleas y reuniones, tanto ordinarias como extraordinarias, se harán por el Presidente de la Asociación.

3.- Mantenimiento de Ficheros.

El tratamiento de los datos y fichas de los asociados se hará informáticamente, se dispondrá de una relación actualizada de los asociados y solo se podrá acceder a la documentación en los términos previstos en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

4.- Inventario de la Asociación.

El inventario de la Asociación se efectuará y actualizará anualmente y se incorporará a la memoria de las actividades de la Asociación para su conocimiento y refrendo por parte de la Asamblea General.

CAPITULO IX

DE LA COMUNICACIÓN DE LA ASOCIACION.

Artículo 48.- Desarrollo Informático. Pagina Web de la Asociación.

1.- La página Web de la Asociación tiene como principal objetivo informar a los socios y público en general de las actividades que realiza la Asociación, agrupándolas en:

- a) Actividades docentes y de divulgación del Arte como cursos, temáticos y conferencias.*
- b) Viajes culturales.*
- c) Recomendaciones de Exposiciones y otras actividades culturales como Teatro, Música etc.*
- d) También se divulgarán en esta página actividades fomentadas por socios que fueren de interés común para otros socios o participantes, siempre y cuando no tengan ánimo de lucro.*
- e) Asimismo, se procurará fomentar y divulgar a través de la página creaciones artísticas de socios ó de artistas que residan en Rivas-Vaciamadrid sin que necesariamente pertenezcan a la Asociación.*
- f) Por último, la página Web tendrá como objetivo añadido el archivo histórico de las actividades citadas.*

2.- En el aspecto técnico, se diferencian los siguientes puntos:

- a) Se precisa contrato con la empresa que nos presta el servicio de “hosting” de la Web.*
- b) Puntualmente, cuando se precise realizar desarrollos importantes por cambios de diseño o inclusión de nuevos contenidos, se efectuará contratación para la realización de estos trabajos por un especialista.*
- c) El mantenimiento cotidiano de los contenidos podrá realizarse por la Junta Directiva ó, en su caso, si fuere preciso, se contratará externamente.*

Artículo 49.-Otras formas de Comunicación con los Socios.

1.- Correo electrónico y sms.

- a) Se dispondrá de un correo colectivo para las comunicaciones con los socios. Asimismo se contratará un servicio para envío masivo de mensajes cortos a móviles (SMS)*
- b) En el buzón de correo, también se registrará y mantendrá actualizada la información postal y telefónica de los socios y asistentes a cursos con el fin de potenciar la agilidad en las comunicaciones con los mismos.*

c) Debido a la información personal y confidencial registrada en la cuenta de correo, se procurará que la clave de acceso solo sea conocida por las personas que precisen de su uso y siempre restringida a los miembros de la Junta Directiva.

2.- La Asociación colabora con la Página Web de la Casa de las Asociaciones. Se mantendrá actualizada la información de las actividades organizadas por la Asociación, se ampliará su contenido para su mayor difusión y conocimiento, con el fin de que sirva como lugar de encuentro con los demás colectivos y ciudadanos de Rivas-Vaciamadrid.

CAPITULO X

DE LA DISOLUCIÓN DE LA ASOCIACION.

Artículo 50.- Acuerdo de disolución de la Asociación.-

1. La Asociación se disolverá:

- a) Por voluntad de los asociados expresada mediante acuerdo de la Asamblea General.*
- b) Por imposibilidad de cumplir los fines previstos en los Estatutos apreciada por acuerdo de la Asamblea General.*
- c) Por sentencia judicial.*

2. El acuerdo de disolución se adoptará por la Asamblea General, convocada al efecto, por mayoría de 2/3 de los asociados.

Artículo 51.- Comisión Liquidadora.-

1.- En caso de disolución de la Asociación, la Comisión Liquidadora estará compuesta por la Junta Directiva y tres socios elegidos en reunión de la Asamblea General.

2. El haber resultante, si lo hubiera, se destinará para fines no lucrativos, concretamente a organizaciones no gubernamentales.

3. La Comisión Liquidadora tendrá las funciones que establecen los apartados 3 y 4 del artículo 18 de la Ley Orgánica 1/2002 de 22 de marzo.

CAPITULO XI

DE LA REFORMA DE LOS ESTATUTOS Y DEL REGLAMENTO DE REGIMEN INTERIOR.

Artículo 52.- Modificación de Estatutos y Reglamento de Régimen Interno.-

1. La modificación de los Estatutos o del Presente Reglamento de Régimen Interior podrá realizarse a iniciativa de la Junta Directiva o de un tercio de los asociados. En cualquier caso para que la modificación se lleve a efecto será necesario el voto favorable de 2/3 de los socios presentes o representados en la Asamblea General Extraordinaria convocada al efecto.

2. La Junta Directiva procederá a establecer un periodo de propuestas o enmiendas al texto, las cuales deberán ser enviadas a la Secretaria de la Asociación con una antelación de quince días y difundidas a todos los asociados.

Artículo 53.- Reforma de Estatutos y Reglamento de Régimen Interno.

1. En caso de reforma de Estatutos, las modificaciones deberán ser enviadas de forma inmediata al Registro de Asociaciones para que se proceda al cambio oportuno.

2. Una vez reformados los Estatutos o el Presente Reglamento de Régimen Interno, en su caso, la Junta Directiva deberá poner a disposición de los asociados los textos reformados.

En Madrid a 22 de Mayo de 2010