ASADIPRE

ESTATUTOS

ASOCIACIÓN ANDALUZA DE DIRECTORAS Y DIRECTORES DE CENTROS PÚBLICOS DE EDUCACIÓN INFANTIL, PRIMARIA, EDUCACIÓN ESPECIAL, EDUCACIÓN PERMANENTE Y RESIDENCIAS ESCOLARES

(Redacción que incluye las modificaciones aprobadas en la Asamblea General de ASADIPRE celebrada en la ciudad de Isla Cristina el 12 de mayo de 2022)

ÍNDICE DEL DOCUMENTO

	Páginas
CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES.	**4**
Artículo 1. Denominación y naturaleza.	4
Artículo 2. Fines de la Asociación.	4
Artículo 3. Actividades de la Asociación.	5
Artículo 4. Otras acciones para la consecución de los fines previstos.	6
Artículo 5. Domicilio social y fiscal.	6
Artículo 6. Ámbito territorial.	6
Artículo 7. Duración y carácter democrático.	6
CAPÍTULO II. ÓRGANOS DE GOBIERNO, ADMINISTRACIÓN Y COMUNICACIÓN.	**7**
Artículo 8. Órganos colegiados y unipersonales de la Asociación.	7
Artículo 9. La Asamblea General. Definición y composición.	7
Artículo 10. Competencias de la Asamblea General.	7
Artículo 11. Reuniones y convocatorias de la Asamblea General.	8
Artículo 12. Quorum.	10
Artículo 13. Representación, deliberación y adopción, registro, impugnación y comunicación de acuerdos.	10
Artículo 14. La Junta Directiva General. Composición, derechos y obligaciones de sus miembros, duración del mandato y cese.	11
Artículo 15. Competencias de la Junta Directiva General.	12
Artículo 16. Reuniones y convocatorias de la Junta Directiva General.	13
Artículo 17. Constitución, deliberación y adopción, registro y comunicación de acuerdos.	13
Artículo 18. La Comisión Permanente Regional. Composición, competencias, elección y duración del mandato.	14
Artículo 19. Las Juntas Directivas Provinciales y las Comisiones Permanentes Provinciales. Composición, elección, duración del mandato, cese y funcionamiento.	15
Artículo 20. Las Asambleas Provinciales.	17
Artículo 21. Comisiones de Trabajo Provincial	18
Artículo 22. La Presidenta o Presidente de la Asociación. Representación, competencias y sustitución.	18
Artículo 23. La Vicepresidenta o Vicepresidente de la Asociación. Competencias y sustitución.	19
Artículo 24. La Secretaria o Secretario Regional. Competencias y sustitución.	19
Artículo 25. La Administradora o Administrador Regional de la Asociación. Competencias y sustitución.	20
Artículo 26. Cargos provinciales. Competencias.	21
Artículo 27. El Gabinete de Prensa.	21
Artículo 28. La Plataforma de ASADIPRE	23
Artículo 29. El website.	23

CAPÍTULO III. DE LAS PERSONAS ASOCIADAS.	**24**
Artículo 30. Tipología de personas asociadas.	24
Artículo 31. Procedimiento de admisión.	25
Artículo 32. Derechos de las personas asociadas.	25
Artículo 33. Deberes de las personas asociadas.	27
Artículo 34. Régimen sancionador.	27
Artículo 35. Pérdida de la condición de persona asociada. Causas y procedimiento.	28
CAPÍTULO IV. RÉGIMEN PRESUPUESTARIO	**29**
Artículo 36. Patrimonio.	29
Artículo 37. Los ingresos económicos.	29
Artículo 38. Ejercicio económico, presupuesto y contabilidad.	30
CAPÍTULO V. DE LA MODIFICACIÓN DE LOS ESTATUTOS.	**30**
Artículo 39. Requisitos. La Comisión de Estudio.	30
Artículo 40. Proceso a seguir.	30
CAPÍTULO VI. DISOLUCIÓN DE LA ASOCIACIÓN.	**31**
Artículo 41. Causas.	31
Artículo 42. Proceso.	31
DISPOSICIONES TRANSITORIAS.	**32**
DISPOSICIONES FINALES.	**32**

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 1. Denominación y naturaleza.

1. Con el nombre de ASOCIACIÓN ANDALUZA DE DIRECTORAS Y DIRECTORES DE CENTROS PÚBLICOS DE EDUCACIÓN INFANTIL, PRIMARIA, EDUCACIÓN ESPECIAL, EDUCACIÓN PERMANENTE Y RESIDENCIAS ESCOLARES, (**ASADIPRE**.), se constituye una Asociación, sin ánimo de lucro, acogiéndose a lo establecido en la Constitución Española y en la Ley 1/2002, de 22 de marzo, reguladora del Derecho de Asociación, así como en la Ley 4/2006, de 23 de junio, de Asociaciones de Andalucía. Asimismo, esta Asociación se inscribe en el Censo de Entidades Colaboradoras de la Enseñanza, con Número de Inscripción 3949, según lo dispuesto por la Dirección General de Participación y Equidad de la Consejería de Educación de la Junta de Andalucía.

2. La Asociación se rige por los preceptos de las citadas leyes de asociaciones, por los presentes Estatutos, por los acuerdos válidamente adoptados por sus órganos de gobierno, siempre que no sean contrarios a la Ley y/o a los Estatutos, y por las disposiciones reglamentarias que apruebe la Junta de Andalucía, que tendrán carácter supletorio.

Artículo 2. Fines de la Asociación.

1. La asociación pretende, en el ámbito de la Educación Infantil y Primaria, los siguientes fines:

a) Contribuir al progreso, renovación y mejora de la Escuela y de la Educación Pública, como eje y referente del sistema educativo, así como de las/os Directoras/es que son un elemento clave.
b) Agrupar y aunar a las Directoras y Directores de Centros Públicos (en sus diferentes modalidades y variantes) de Educación Infantil, Educación Primaria, Residencias Escolares, Educación Especial, y Educación Permanente, (en adelante Directoras y Directores)y convertir esta organización en una Asociación de carácter profesional, en caso de que la legislación contemple la profesionalización de la labor directiva.
c) Servir de foro y punto de encuentro específico y exclusivo para Directoras y Directores que necesitan compartir, intercambiar y resolver opiniones, conocimientos, experiencias y dudas.
d) Orientar, asesorar, dar respuestas y representar a las Directoras y los Directores de Andalucía ante diferentes entidades, instituciones, colectivos, asociaciones... como colectivo profesional; así como defender los intereses de las personas asociadas y facilitar asesoramiento legal, para las mismas, cuando sea por razón del ejercicio de la función directiva.
e) Mejorar profesional y técnicamente la función directiva, contribuyendo a la formación, perfeccionamiento y actualización de las Directoras y Directores de Centros Públicos que necesitan formarse y actualizarse para el ejercicio de su labor directiva conforme a sus necesidades reales y/o las de sus Centros; así como en la formación del profesorado.
f) Proponer modelos, concretar y clarificar la función directiva, sus funciones y las responsabilidades de las Directoras y Directores.
g) Contribuir al desarrollo de la autonomía pedagógica, organizativa, de funcionamiento y de gestión de los Centros, así como demandar que la asignación

de recursos y medios a la Educación Pública sea la adecuada.

h) Conseguir de las autoridades educativas la consideración de esta Asociación cómo órgano representativo, con voz y voto en los foros, organismos y actuaciones que trasciendan y afecten a la Escuela Pública y su práctica educativa.
i) Comunicar a las autoridades educativas las propuestas, carencias, demandas o necesidades detectadas de la Dirección, de los Claustros y del conjunto de la Comunidad Educativa, referidas a normativa, organización, funcionamiento, recursos humanos, financiación, equipamientos y cuantos temas redunden en beneficio de la mejora y calidad de la Enseñanza Pública y en el funcionamiento de los Centros.
j) Generar un código deontológico que no sólo enmarque la actuación de los asociados dentro de un marco ético, sino que además constituya un referente profesional para las Directoras y los Directores de Centros Públicos.
k) Lograr una comunicación eficaz entre todos los integrantes de la Asociación, así como con otras asociaciones de Directoras y Directores de centros educativos, con órganos de la Administración Educativa y con otras instituciones o entidades públicas o privadas estableciendo relaciones con organizaciones e instituciones nacionales e internacionales del ámbito Europeo u otros.
l) Servir de puente y enlace, con carácter consultivo y colaborativo, entre los centros de enseñanza y las universidades de educación para acercar a los futuros profesionales a la realidad de las escuelas y ajustarse más a las necesidades de los procesos educativos, tratando de enriquecer así su formación.
m) Comprometerse con la mejora de los entornos escolares dando garantías de respuesta eficaz ante situaciones sobrevenidas que pongan en riesgo su estabilidad y que requieran de posicionamientos que den voz a la comunidad educativa
n) Trabajar de forma colaborativa en defensa de la ESCUELA PÚBLICA solicitando los recursos necesarios para el funcionamiento de los centros docentes públicos.

Artículo 3. Actividades de la Asociación.

1. Para la consecución de dichos fines se llevarán a cabo, previo cumplimiento de los requisitos legales establecidos, las siguientes actividades:

a) Reuniones y otras actividades de colaboración con los diversos sectores de la Comunidad Educativa.
b) Celebrar sesiones y reuniones de intercambio de experiencias entre las Directoras y los Directores asociados, así como otras sesiones de trabajo para analizar los problemas educativos, en especial todos los relativos a la función directiva, detectar aspectos mejorables y comunicarlas y hacer aportaciones y propuestas de mejora a las Instituciones correspondientes.
c) Entrevistas y reuniones de trabajo con los órganos de la Administración para realizar colaboraciones y mantener unos cauces de comunicación abiertos permanentes que nos permitan estar informados sobre aquellos aspectos referidos a la práctica educativa y a la función directiva de los Centros, así como nosotros poder transmitir las carencias, demandas o necesidades que nuestras asociadas y asociados soliciten a través de los medios establecidos en los presentes Estatutos.
d) Generar y aportar a las Administraciones y Autoridades, estudios y propuestas para la renovación y mejora de la Escuela Pública y de la función directiva.
e) Elaboración de informes, dossieres y documentación para promover una adecuada asignación y gestión de recursos a la enseñanza pública y canalizar

las propuestas comunes de las asociadas y asociados, relativas a la financiación y equipamiento de los Centros, de acuerdo con los medios existentes y en el marco de la legislación aplicable.

f) Realizar análisis y revisiones de los planes de estudios, currículum, etc. y, si fuera necesario, proponer modificaciones.
g) Realizar propuestas sobre la fijación o mejora de los criterios de distribución de los Recursos Humanos en los Centros.
h) Gestiones de coordinación de los recursos asignados por los diferentes organismos, a fin de que su utilización sea la más adecuada.
i) Promoción y participación en el desarrollo de programas y actividades de Formación Permanente del profesorado de los Centros en general y de los Equipos Directivos en particular, ya sea dentro de la asociación o fuera de ella; promoviendo trabajos de investigación en los campos de la innovación pedagógica, la organización y administración educativa en general, y en otros que puedan contribuir al progreso de la educación.
j) Desarrollo de programas de intercambio en el ámbito de España, la Comunidad Europea y otros ámbitos.
k) Sesiones y reuniones de intercambio de experiencias entre las Directoras y Directores asociados.
l) Elaboración y difusión de opiniones y criterios sobre aspectos y problemas de la educación, la enseñanza, la escuela pública y, especialmente, sobre aquellas cuestiones que estén relacionadas con la función directiva.
m) Constitución de comisiones o grupos de trabajo para la investigación y el estudio de temas referidos a la mejora de la Escuela Pública y la educación en relación con la función directiva.
n) Organización de congresos, encuentros, seminarios, cursos de formación, debates, jornadas y otras actividades de carácter abierto que promuevan la profesionalidad de la dirección en un Centro Educativo.
o) Información y divulgación a la sociedad en general, y en particular a las comunidades educativas, a través de un portal propio en Internet y otros medios de difusión, de temas relacionados con la Escuela Pública, el derecho a la educación y de su garantía mediante el ejercicio de la función directiva.
p) Participación como miembros asociados en aquellos organismos federados de la función directiva con carácter nacional y/o internacional que se consideren eficaces para el logro de nuestros objetivos.

Artículo 4. Otras acciones para la consecución de los fines previstos.

1. Sin perjuicio de las actividades descritas en el apartado anterior, la Asociación, para el cumplimiento de sus fines, podrá:

a) Desarrollar las actividades económicas que permitan las Leyes, sin ánimo de lucro social o personal, encaminadas a la realización de sus fines o al logro de recursos para dichos objetivos.
b) Adquirir y poseer los bienes que sean permitidos por las Leyes mediante cualquier título, así como celebrar actos jurídicos y contratos dentro del ordenamiento jurídico.
c) Ejercitar toda clase de acciones conforme a las Leyes y a sus Estatutos.

Artículo 5. Domicilio social y fiscal.

1. La Asociación podrá disponer de locales en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Andalucía, o fuera de ella, siempre y cuando lo acuerde la Asamblea General.

2. El domicilio social y fiscal de esta Asociación estará ubicado en el Centro educativo sede de la Presidencia de la Asociación.

3. La Asamblea General será la que ratifique los cambios de domicilio social y fiscal, siendo la Comisión Permanente Regional la encargada de comunicar al Registro de Asociaciones el nuevo domicilio social y fiscal.

Artículo 6. Ámbito territorial.

1. El ámbito territorial en el que desarrollará sus funciones la Asociación comprende la Comunidad Autónoma de Andalucía, no obstante podrá pertenecer a otras asociaciones o federaciones de nivel nacional e internacional.

Artículo 7. Duración y carácter democrático.

1. La Asociación denominada **ASADIPRE** tiene un carácter democrático participativo y plural, se constituye con carácter permanente e indefinido, y sólo se disolverá por acuerdo de la Asamblea General según lo dispuesto en el Capítulo VI o por cualquiera de las causas previstas en las Leyes.

CAPÍTULO II. ÓRGANOS DE GOBIERNO, ADMINISTRACIÓN Y COMUNICACIÓN.

Artículo 8. Órganos colegiados y unipersonales de la Asociación.

1. Los órganos colegiados a cuyo cargo están el gobierno y la administración de la Asociación son:

a) La Asamblea General, órgano supremo.
b) La Junta Directiva General, como órgano colegiado de dirección permanente.
c) La Junta Directiva Regional.
d) Las Juntas Directivas Provinciales.
e) Las Comisiones Permanentes Provinciales.

2. Los órganos unipersonales que conformarán los aludidos órganos colegiados y que se detalla en el articulado siguiente son:

a) A nivel máximo de representación y administración:
    1. Presidenta o Presidente Regional
    2. Vicepresidenta o Vicepresidente Regional
    3. Secretaria o Secretario Regional.
    4. Administradora o Administrador Regional
b) A nivel provincial:
    1. Presidenta o Presidente.
    2. Vicepresidenta o Vicepresidente.

3. Secretaria o Secretario.
4. Administradora o Administrador.

c) A nivel provincial, podrá existir la figura de la Coordinadora o Coordinador de las COMISIONES DE TRABAJO PROVINCIAL (organizadas por servicios que tiene la Consejería: Recursos Humanos, Planificación y Escolarización...), como persona encargada de la organización y el fomento de propuestas de trabajo y estudio en esos ámbitos.

Artículo 9. La Asamblea General. Definición y composición.

1. La Asamblea General es el órgano de expresión de la voluntad de las personas asociadas y el órgano supremo de gobierno y soberano de la Asociación. La Asamblea General se regirá, en cuanto a su organización y funcionamiento, por lo establecido en estos Estatutos y, en su defecto, por lo dispuesto en la Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo, Reguladora del Derecho de Asociación, y en la Ley 4/2006, de 23 de junio, de Asociaciones de Andalucía.

2. La Asamblea General estará integrada por la totalidad de personas asociadas o sus representantes que se hallen en uso pleno de sus derechos sociales, contando cada uno con un voto por persona. Las formas para garantizar la autenticidad y la validez del procedimiento estarán recogidas en el Reglamento de Régimen Interno. Los acuerdos se adoptarán por el principio mayoritario o de democracia interna.

Artículo 10. Competencias de la Asamblea General.

1. La Asamblea General será competente para el estudio y aprobación de los siguientes asuntos:

a) Aprobar la modificación parcial o total de los Estatutos.
b) Aprobar la disolución de la Asociación.
c) Elegir, nombrar y reprobar a los órganos de representación.
d) Controlar la actividad del órgano de representación y aprobar su gestión.
e) Ratificar la Junta Directiva General.
f) Aprobar el presupuesto anual y la liquidación anual de cuentas.
g) Aprobar la disposición y enajenación de bienes.
h) Aprobar la constitución de una Federación, Confederación o Unión de Asociaciones o la integración o separación de una ya existente.
i) Aprobar el cambio de domicilio fiscal de la Asociación.
j) Ratificar o revocar la pérdida de la condición de asociada o asociado, según lo dispuesto en los Estatutos.
k) Aprobar el Reglamento de Régimen Interno de la Asociación.
l) Tener conocimiento del estado de la Asociación en cuanto a número de personas asociadas totales y por provincias.
m) Acordar la solicitud de la declaración de Utilidad Pública y/o de Entidad Colaboradora de la Enseñanza.
n) Aprobar las disposiciones y directivas de funcionamiento de la Asociación.
o) Cualquier otro asunto que no corresponda a otro órgano de la Asociación.
p) Cualquier asunto que se estime oportuno.

2. El ejercicio de estas competencias y atribuciones se realizará teniendo presente el principio de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.

Artículo 11. Reuniones y convocatorias de la Asamblea General.

1. La Asamblea General deberá ser convocada en sesión ordinaria al menos una vez al año, siendo la primera reunión en el primer semestre obligatoriamente.

2. La Asamblea General se reunirá con carácter extraordinario siempre que haga falta.

3. Las reuniones de la Asamblea General serán convocadas por la Presidencia de la Asociación bien:

a) Por iniciativa propia.
b) Por acuerdo de la Junta Directiva General.
c) Por solicitud suscrita por un número de personas asociadas no inferior a un 20%.

4. Las convocatorias de las sesiones ordinarias se comunicarán por la Secretaría General a todas las personas asociadas mediante escrito o cualquier medio informático, electrónico o telemático, con al menos 15 días de antelación a la fecha de la celebración. Las convocatorias de las sesiones extraordinarias se comunicarán por la Secretaría General a todas las personas asociadas mediante escrito o cualquier medio informático, electrónico o telemático, con al menos 5 días de antelación a la fecha de la celebración.

5. Las convocatorias, sean ordinarias o extraordinarias, expresarán el lugar, fecha y hora de la reunión así como el orden del día. Se contemplarán una primera y segunda convocatorias sin que entre una y otra reunión pueda mediar un plazo inferior a 30 minutos. El orden del día de las sesiones extraordinarias sólo estará compuesto por los temas a tratar.

6. En el supuesto del artículo 11.3.b. La Presidencia de la Asociación habrá de convocar a la Asamblea General en un plazo máximo de quince días a contar desde la fecha del acuerdo.

7. En el supuesto del artículo 11.3.c. la solicitud de convocatoria habrá de contener expresamente el orden del día de la sesión, adjuntando la documentación que, en su caso, fuera necesaria para la adopción de los acuerdos. En este caso, la Presidencia de la Asociación convocará a la Asamblea General en el plazo máximo de quince días naturales desde su presentación. La solicitud habrá de ser presentada ante la Secretaría General, quien sellará una copia para su entrega a la persona presentadora de aquélla. La Secretaría General de la Asociación, después de comprobar los requisitos formales (número de personas solicitantes y comprobación de su condición de asociadas, convocatoria y documentación, en su caso), dará cuenta inmediata a la Presidencia, para que, en el plazo de quince días desde su presentación, convoque a la Asamblea General que habrá de celebrarse dentro de los treinta días siguientes a la fecha de la presentación. Si la solicitud adoleciese de los requisitos formales antes citados, la Secretaría General tendrá por no formulada la solicitud, procediendo a su archivo con comunicación a la persona asociada que encabece la lista de firmas.

Artículo 12. Quorum.

1. Las Asambleas Generales, tanto ordinarias como extraordinarias, quedarán válidamente constituidas en primera convocatoria, cuando concurran a ellas, presentes o representadas, la mitad más una de las personas asociadas. Si no fuera así, quedarán válidamente constituidas en segunda convocatoria cualquiera que sea el número de personas asociadas presentes o representadas concurrentes.

Artículo 13. Representación, deliberación y adopción, registro, impugnación y comunicación de acuerdos.

1. En caso de no poder asistir a la Asamblea General las personas asociadas podrán otorgar su representación a otra persona asociada. Tal representación se otorgará por escrito y deberá obrar en poder de la Secretaría General con inmediación al inicio de la sesión para el registro de personas asociadas y cómputo del número de votos en total.

2. La representación o delegación de voto sólo será válida para la sesión o convocatoria por la que se expida siendo nula cualquier delegación o representación indefinida. Habrá de hacerse constar por escrito con indicación de datos personales del delegante y del representado siendo firmado por ambos. También se podrán adoptar sistemas telemáticos que garanticen la autenticidad y validez del procedimiento.

3. Las sesiones serán presididas por la Presidencia de la Asociación, asistida por la vicepresidencia, la Secretaría General y la Administradora o Administrador.

4. La deliberación de los asuntos se desarrollará según lo que se estipule en el Reglamento de Régimen Interno.

5. Los acuerdos de las Asambleas Generales se adoptarán por mayoría simple de votos de las personas presentes o representadas, excepto para los casos de modificación de los Estatutos o de disolución de la Asociación, donde se precisará una mayoría cualificada de dos tercios de los asistentes.

6. De cada sesión se levantará acta por la Secretaría General, que especificará necesariamente el quórum necesario para la válida constitución, el orden del día de la reunión, las circunstancias del lugar y tiempo en que se han celebrado, los puntos principales de las deliberaciones, así como el contenido de los acuerdos adoptados. Tales actas serán firmadas por la Secretaría General, visadas por la Presidencia de la Asociación e inscritas en el libro de actas correspondiente.

7. De cara a agilizar el funcionamiento de las sesiones se procederá a aprobar los textos cada vez que se vaya cerrando cada uno de los puntos del orden del día, recogiendo los acuerdos tras la votación de los mismos, quedando para el final una votación del total del acta para su aprobación.

8. Podrán figurar en el acta todas aquellas propuestas, ideas, sugerencias… que cualquier miembro de la Asamblea quiera hacer constar pudiéndose hacer entrega por escrito.

9. Los acuerdos podrán ser impugnados ante el orden jurisdiccional civil en la forma legalmente establecida.

10. Los acuerdos tomados serán efectivos desde su aprobación por la Asamblea, exceptuando el de modificación de Estatutos que lo será tras su comunicación en el Registro de Asociaciones y admisión por la entidad competente. Los acuerdos serán comunicados por la Secretaría General a todas las personas asociadas en el plazo de 15 días como máximo.

ARTÍCULO 14. LA JUNTA DIRECTIVA GENERAL. COMPOSICIÓN, DERECHOS Y OBLIGACIONES DE SUS MIEMBROS, DURACIÓN DEL MANDATO Y CESE.

1.La Junta Directiva General estará integrada por todas las personas que conforman las ocho Comisiones Permanentes Provinciales, todas ellas con derecho a voz y voto, y por las personas que componen la Junta Directiva Regional, siendo el voto de calidad en caso de empate el de la persona que ostente el cargo de Presidencia de la Asociación.
También pertenecerán a la Junta Directiva General las personas que durante los dos años anteriores han ejercido como Junta Directiva Regional saliente, todas ellas con derecho a voz y a voto. Su participación en la misma quedará supeditada a una duración de dos años.

2. También participarán en la Junta Directiva General, con derecho a voz y voto, las personas que lleven la coordinación regional de medios de comunicación y plataformas digitales.(Coordinador/a Regional de Medios de Comunicación y Coordinador/a de la Plataforma)

3. A las sesiones de la Junta Directiva General podrán asistir aquellas personas con funciones de asesoramiento, con voz y sin voto, previamente citadas o invitadas por la Presidencia de la Asociación para mejor acierto en las deliberaciones.

4. La falta de asistencia de las personas integrantes de la Junta Directiva General a las reuniones señaladas 3 veces consecutivas o 5 alternas dará lugar al cese automático en el cargo respectivo.

5. Producida una vacante de alguna persona de representante de una Comisión Permanente Provincial, la Junta Directiva General podrá designar interinamente otra persona asociada para su sustitución, según solicitud de la propia Comisión Permanente afectada, y se procederá a someterse a la ratificación de la Asamblea Provincial correspondiente y de la Asamblea General, en sus reuniones inmediatas siguientes.

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

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

8. Las personas miembros de la Junta Directiva General, una vez ratificada su composición por la Asamblea General, tendrán un mandato de 2 años, coincidente con el periodo normalizado de elección de las Comisiones Permanentes Provinciales.

9. Los miembros de la Junta Directiva General cesarán en sus cargos en los siguientes casos:

a) Finalización del mandato.
b) Dimisión o renuncia (a ser posible comunicada a la Presidencia con 15 días de antelación).
c) Por el cese o pérdida de la condición de persona asociada, de Directora o Director en activo o incursión en causa de incapacidad, inhabilitación o incompatibilidad, de acuerdo con lo establecido en el orden jurídico.
d) Revocación acordada por la Asamblea General por mayoría de los 2/3 de los asistentes al acto.
e) Por inasistencia o incumplimiento.
f) Por muerte o declaración de fallecimiento.
g) Por resolución judicial.

Artículo 15. Competencias de la Junta Directiva General.

1. La Junta Directiva General será competente para:
a) Dirigir la gestión ordinaria y el funcionamiento general de la Asociación, bajo las directrices y control de la Asamblea General.
b) Ejecutar los acuerdos de la Asamblea General.
c) Diseñar y proponer líneas de actuación a la Asamblea General para que, tras el correspondiente análisis, debate y aprobación en la misma, se coordine la programación de las actividades generales de la Asociación.
d) Proponer, de entre las personas que la componen a la Asamblea General, los cargos de Presidenta o Presidente de la Asociación, Vicepresidenta o Vicepresidente de la Asociación, Secretaria o Secretario General y Administradora o Administrador de la Asociación.
e) Someter a la aprobación de la Asamblea General el presupuesto anual de gastos e ingresos, así como el balance de cuentas del año anterior.
f) Representar a la Asociación en los foros y ámbitos donde tenga sentido ejercer su actividad o delegar su representación en la Comisión Permanente Regional u otros órganos.
g) Crear en su seno comisiones de trabajo, especializadas por temáticas, para elaborar informes y/o asistir a reuniones que aborden tales cuestiones.
h) Mantener adecuadamente los cauces de participación y comunicación de la Asociación.
i) Informar y ser informada de todas las incidencias relativas a la Asociación o en los ámbitos provinciales.
j) Informar y ser informada de las actuaciones llevadas a cabo por todos las Comisiones Permanentes, tanto Regional como Provinciales, en la dirección de la gestión de la Asociación.
k) Proponer a la Presidencia Regional la inclusión de determinados puntos para confeccionar el orden del día de las reuniones de la Asamblea General.
l) Atender las propuestas o sugerencias que formulen las personas asociadas a través de los cauces establecidos en los presentes Estatutos, adoptando al respecto las medidas necesarias.

m) Aquellas que le sean delegadas por la Asamblea General, en plazo y tiempo
n) Cualquier otra no atribuida expresamente a la Asamblea General.

Artículo 16. Reuniones y convocatorias de la Junta Directiva General.

1. La Junta Directiva General se reunirá con carácter ordinario trimestralmente, y con carácter extraordinario, siempre que lo crea conveniente la Presidencia de la Asociación o al menos 5 miembros con derecho a voto pertenecientes a la Junta Directiva General que hagan llegar su solicitud firmada a la Presidencia de la Asociación, la cual procedería a convocar reunión en las dos semanas inmediatamente posteriores a la recepción de la solicitud.

2. Las convocatorias de las sesiones ordinarias se comunicarán por la Secretaría General a todas las personas miembros de la Junta Directiva General mediante escrito o cualquier medio informático, electrónico o telemático, con al menos 15 días de antelación a la fecha de la celebración. Las convocatorias de las sesiones extraordinarias se comunicarán por la Secretaría General a todas las personas miembros de la Junta Directiva General mediante escrito o cualquier medio informático, electrónico o telemático, con al menos 72 horas de antelación a la fecha de la celebración.

3. En los órdenes del día de todas las convocatorias siempre se introducirá como último punto del día la aprobación del acta. En los órdenes del día de las convocatorias para sesiones extraordinarias, no figurará ningún punto para ruegos ni preguntas.

Artículo 17. Constitución, deliberación y adopción, registro y comunicación de acuerdos.

1. Para la válida constitución de la Junta Directiva General, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y adopción de acuerdos, deberán estar presentes al menos la mitad de las personas miembros con derecho a voto, requiriendo, necesariamente, la presencia de la Presidencia de la Asociación y de la Secretaría General o de aquellas personas que, por imposibilidad de asistir, les sustituyan.

2. Igualmente quedará válidamente constituida la Junta Directiva General, sin convocatoria previa, cuando estando presentes todas y cada una de las personas miembros, así se acordará por unanimidad.

3. Todos los asuntos se debatirán y votarán conforme figuren en el orden del día. La participación se realizará por turnos de palabra en cada uno de los puntos y será la persona que modere la sesión quien determine el número de turnos y cierre de intervenciones, así como el momento de las votaciones. La persona que modere será quien determine, según se desarrolle el debate, los turnos de réplica y contrarréplica, así como su duración, siempre teniendo como finalidad el que todos los miembros de la Junta Directiva General que deseen pronunciarse sobre algún aspecto puedan hacerlo como mínimo una vez.

4. No podrá adoptarse acuerdo alguno que no figure en el orden del día, salvo que, estando presentes la totalidad de los miembros que componen la Junta Directiva General, lo acuerden por unanimidad.

5. Para que los acuerdos de la Junta Directiva General relativos a los puntos del orden del día sean válidos, deberán ser adoptados por mayoría simple de votos de las personas asistentes con derecho a voto, requiriendo la presencia de, al menos, la mitad de estas personas miembros.

6. De cada sesión se levantará acta por la Secretaría General, que especificará necesariamente el quórum necesario para la válida constitución, el orden del día de la reunión, las circunstancias del lugar y tiempo en que se han celebrado, los puntos principales de las deliberaciones, así como el contenido de los acuerdos adoptados. Tales actas serán firmadas por la Secretaría General, visadas por la Presidencia de la Asociación e inscritas en el libro correspondiente.

7. De cara a agilizar el funcionamiento de las sesiones se procederá a aprobar los textos cada vez que se vaya cerrando cada uno de los puntos del orden del día, recogiendo sólo los acuerdos tras la votación de los mismos, quedando para el final una votación del total del acta para su aprobación.

8. Podrán figurar en el acta todas aquellas propuestas, ideas, sugerencias... que cualquier miembro de la Junta Directiva General quiera hacer constar pudiéndose hacer entrega por escrito.

9. Los acuerdos podrán ser impugnados ante el orden jurisdiccional civil en la forma legalmente establecida.

10. Los acuerdos tomados serán efectivos y comunicados por la Secretaría General a todas y todos los miembros de la Junta Directiva General en el plazo de 15 días como máximo.

11. La Secretaría General, con el V° B° de la Presidencia de la Asociación, emitirá un informe sobre los acuerdos tomados a todas las personas asociadas por medio informático, electrónico o telemático en el plazo de 15 días como máximo en aras a la máxima difusión informativa y transparencia.

Artículo 18. La Junta Directiva Regional. Composición, competencias, elección y duración del mandato.

1. La Junta Directiva Regional estará integrada por la Presidenta o Presidente de la Asociación, la Vicepresidenta o Vicepresidente de la Asociación, la Secretaria o Secretario General y la Administradora o Administrador de la Asociación, cuyas funciones se detallan en los artículos 22, 23, 24 y 25.

2. La Junta Directiva Regional tendrá las siguientes competencias:

a) Ejecutar los acuerdos de la Junta Directiva General.
b) Representar a la Asociación en los foros y ámbitos donde tenga sentido ejercer su actividad o delegar su representación en otros órganos.
c) Diseñar y proponer líneas de actuación a la Junta Directiva General para que, tras el correspondiente análisis, debate y aprobación en la misma, se coordine la programación de las actividades de la Asociación.
d) Mantener adecuadamente los cauces de participación y comunicación de la Asociación.
e) Elaborar y someter a la aprobación de la Junta Directiva General el presupuesto anual de gastos e ingresos, el balance de cuentas del año anterior y la propuesta de actividades.

f) Tramitar la convocatoria y confeccionar el orden del día de las reuniones de la Junta Directiva General.
g) Cualquier otra no atribuida expresamente a la Asamblea General o a la Junta Directiva General.
h) Aquellas que sean delegadas por la Junta Directiva General, en plazo y tiempo.

3. La ratificación de los miembros de la Junta Directiva Regional corresponde a la Asamblea General, a propuesta de la Junta Directiva General. Estos cargos serán rotativos entre los órganos unipersonales de las Juntas Directivas Provinciales en el siguiente orden: Málaga, Granada, Cádiz, Córdoba, Jaén, Huelva, Sevilla y Almería. El cargo de Vicepresidenta o Vicepresidente de la Asociación será ostentado por la Presidenta o Presidente de la provincia siguiente, según el orden expuesto, a la que se proponga la Presidencia de la Asociación.

4. La duración del mandato será de dos años. Se establece la particularidad de que los cargos unipersonales salientes permanecerán como vocales de la Junta Directiva General durante los dos años posteriores a su salida.

Artículo 19. Las Juntas Directivas Provinciales y las Comisiones Permanentes Provinciales. Composición, elección, duración del mandato, cese y funcionamiento.

1. Las Juntas Directivas Provinciales estarán compuestas por una Comisión Permanente Provincial (formada por la Presidenta o Presidente provincial, la Vicepresidenta o Vicepresidente provincial, la Secretaria o Secretario provincial y la Administradora o Administrador provincial) y hasta tres vocalías por cada zona C.E.P. provincial. Tales vocalías serán elegidas por las Asambleas Provinciales respectivas y serán las encargadas de la coordinación en las distintas zonas C.E.P.

2. El proceso de elección de las Juntas Directivas Provinciales se realizará con anterioridad a la celebración de la Asamblea General donde se designe a la Comisión Permanente Regional y estará regido por una Junta Electoral Provincial. El procedimiento para la elección será el siguiente:

a) Sobre las candidaturas:
    1. Las candidaturas deberán presentarse a la Junta Electoral Provincial, desde la creación de la misma que tendrá lugar antes del 15 de enero del año en que se celebren elecciones, hasta una semana antes de la celebración de las votaciones a la Comisión Permanente Provincial, que tendrá lugar en la segunda quincena del mes de febrero.
    2. En tales candidaturas deberán estar reflejados los nombres de todos los candidatos a conformar la Junta Directiva Provincial según la composición especificada en el punto 1 de este artículo. En caso de no poder presentar una candidatura completa, ésta deberá contemplar, como mínimo, los nombres de las personas que optan a los cuatro cargos de la Comisión Permanente Provincial. Si no aparecieran los nombres de las vocalías por zonas C.E.P, estas serán elegidas por la Asamblea Provincial de entre los asistentes a la Asamblea Provincial donde se elija la Comisión Permanente Provincial en ese mismo instante. Si aun así, no se cubrieran todos los puestos de las vocalías de las zonas C.E.P, la Comisión Permanente Provincial intentará contactar con personas

asociadas de tales zonas para que asuman el compromiso de representar a sus zonas respectivas.

3. Si transcurrido el plazo de presentación de candidaturas, no se hubiera procedido a presentar ninguna o ninguna válida, cualquier persona perteneciente a la Junta Directiva Provincial saliente podrá ser elegible en la Asamblea Provincial en la que se proceda a la votación para el puesto de Presidenta o Presidente provincial. Una vez elegida, tal persona procederá a nombrar el resto de personas que conformarán la nueva Comisión Permanente Provincial.

b) Sobre la convocatoria de elecciones:

1. En las dos primeras semanas del año de expiración de mandato, la Comisión Permanente Provincial, por medio de la Secretaría Provincial, informará a las personas asociadas, mediante comunicación escrita o por medio informático, electrónico o telemático, de la convocatoria de elecciones, indicando la composición de la Junta Electoral Provincial, el periodo de presentación de candidaturas, fecha de proclamación provisional, periodo de reclamaciones, fecha proclamación definitiva de candidaturas y fecha de celebración de la Asamblea Provincial para las elecciones, que tendrá lugar en la segunda quincena del mes de febrero.

c) Sobre la Junta Electoral Provincial:

1. Estará formada por: la persona miembro de más edad de la Junta Directiva Provincial (excluyendo a las personas de la Comisión Permanente Provincial); dos personas asociadas de la provincia, elegidas por sorteo; y la Secretaria o Secretario de la Comisión Permanente Provincial saliente, que actuará como Secretaria o Secretario de la Junta Electoral Provincial.
2. Las funciones serán: admitir y proclamar las candidaturas; resolver las reclamaciones que se presenten relativas a todo el proceso electoral; constituir la mesa electoral; redactar acta de la votación para la elección de la Comisión Permanente Provincial.

3. La duración del mandato será de dos años.

4. Los miembros de la Comisión Permanente Provincial cesarán en sus cargos en los siguientes casos:

a) Finalización del mandato.
b) Dimisión o renuncia.
c) Por el cese o pérdida de la condición de persona asociada o de Directora o Director en activo, así como por incursión en causa de incapacidad, inhabilitación o incompatibilidad, de acuerdo con lo establecido en el orden jurídico.
d) Revocación acordada por la Asamblea Provincial por mayoría de los 2/3 de los asistentes al acto.
e) Por inasistencia o incumplimiento.
f) Por muerte o declaración de fallecimiento.
g) Por resolución judicial.

6. La dimisión o renuncia en bloque de las personas miembros de la Comisión Permanente Provincial deberá ser presentada en sesión extraordinaria de Junta Directiva Provincial, la cual aprobará la creación en tal sesión de una Comisión Gestora.

7. La Comisión Gestora se encargará de realizar una convocatoria urgente de elecciones a celebrarse en los cuatro meses posteriores a la fecha de cese, así como de suplir las funciones de la Comisión Permanente Provincial mientras tanto.

8. Las Juntas Directivas Provinciales se reunirán con carácter ordinario trimestralmente, y con carácter extraordinario, siempre que lo crea conveniente la Presidencia Provincial o al menos 3 miembros con derecho a voto pertenecientes a la Junta Directiva Provincial que hagan llegar su solicitud firmada a la Presidencia Provincial, la cual procedería a convocar reunión en las dos semanas inmediatamente posteriores a la recepción de la solicitud.

9. Las convocatorias de las sesiones ordinarias se comunicarán por la Secretaría Provincial a todas las personas miembros de la Junta Directiva Provincial mediante escrito o cualquier medio informático, electrónico o telemático, con al menos 15 días de antelación a la fecha de la celebración. Las convocatorias de las sesiones extraordinarias se comunicarán por la Secretaría Provincial a todas las personas miembros de la Junta Directiva Provincial mediante escrito o cualquier medio informático, electrónico o telemático, con al menos 72 horas de antelación a la fecha de la celebración.

10. En los órdenes del día de todas las convocatorias siempre se introducirá como último punto del día la aprobación del acta. En los órdenes del día de las convocatorias para sesiones extraordinarias, no figurará ningún punto para ruegos ni preguntas.

Artículo 20. Las Asambleas Provinciales.

1. Cada una de las ocho Asambleas Provinciales estará constituida por todas las personas asociadas de la provincia correspondiente.

2. Las Asambleas Provinciales se reunirán al menos una vez al año, cuando las circunstancias lo aconsejen, siempre en febrero en los años que toquen elecciones a las Comisiones Permanentes Provinciales, o a petición de, al menos, el 20% de las personas integrantes de las mismas, las cuales harán llegar su solicitud firmada a la Presidencia Provincial correspondiente, la cual procedería a convocar reunión en las dos semanas inmediatamente posteriores a la recepción de la solicitud.

3. Serán convocadas por las Presidencias Provinciales.

4. Las Asambleas Provinciales elegirán a sus Comisiones Permanentes Provinciales y a las personas que representarán a las zonas C.E.P. en los términos referidos en el artículo 19, evaluarán las problemáticas educativas de su provincia, las actuaciones de la Asociación a nivel provincial y podrán hacer peticiones y sugerencias a sus Comisiones Permanentes Provinciales respectivas, a las Juntas Directivas Provinciales respectivas, a la Comisión Permanente Regional, a la Junta Directiva General y a la Asamblea General.

Artículo 21. Comisiones de Trabajo Provincial.

1. Cada COMISIÓN DE TRABAJO PROVINCIAL estará coordinada por un asociado/a que designe la presidencia de la COMISIÓN PERMANANTE PROVINCIAL, y estará constituida por todas las personas asociadas de la provincia que determine la provincia.

2. Las COMISIÓN DE TRABAJO PROVINCIAL se reunirán cuando las circunstancias lo aconsejen, o a petición de al menos el 20% de los integrantes de las mismas, las cuales harán llegar su solicitud firmada a la Presidencia Provincial correspondiente, la cual encomendaba convocar reunión en las dos semanas inmediatamente posteriores a la recepción de la solicitud.

3. Las COMISIÓN DE TRABAJO PROVINCIAL serán convocadas por la Coordinadora o Coordinador o, en su ausencia, por la Presidenta o Presidente Provincial correspondiente.

4. Las COMISIÓN DE TRABAJO PROVINCIAL evaluarán la problemática educativa de su comisión especifica – organizada por servicios de la Consejería de Educación-, desarrollarán actuaciones en la misma y podrán hacer peticiones o sugerencias a la Comisión Permanente Provincial respectiva o Regional, y a su Asamblea Provincial respectiva o Asamblea General.

5. La Coordinadora o Coordinador de la COMISIÓN DE TRABAJO PROVINCIAL será la persona encargada de dirigir las reuniones y levantar acta de las mismas, informando las mismas a la Comisión Permanente Provincial correspondiente. En su ausencia, tal función será desempeñada por una persona designada por la COMISIÓN DE TRABAJO PROVINCIAL en el mismo momento de su celebración.

6. Tales órganos de trabajo tendrán un mero carácter consultivo, no representativo. Se deberá informar siempre a la Comisión Permanente Provincial de las reuniones de trabajo que se mantengan sobre problemáticas de índole provincial, así como de los resultados de la reunión.

Artículo 22. La Presidenta o Presidente de la Asociación. Representación, competencias y sustitución.

1. La Presidenta o Presidente de la Asociación asumirá la representación legal de la misma ante toda clase de personas, autoridades y entidades públicas o privadas.

2. La Presidenta o Presidente de la Asociación ejecutará los acuerdos adoptados por la Junta Directiva General y la Asamblea General, de las que ostenta la Presidencia pudiendo para ello realizar toda clase de actos y contratos y firmar aquellos documentos necesarios a tal fin, sin perjuicio de que por cada órgano, en el ejercicio de sus competencias, al adoptar los acuerdos, se faculte expresamente para su ejecución a cualquier otro miembro de la Junta Directiva General.

3. Corresponderá a la Presidenta o Presidente de la Asociación cuantas facultades no estén expresamente reservadas a la Junta Directiva General o a la Asamblea General y, singularmente, las siguientes:

a) Convocar y levantar las sesiones que celebre la Junta Directiva General y la Asamblea General, presidir las deliberaciones de una y otra, y decidir con su voto de calidad en caso de empate en una votación.
b) Proponer el plan de actividades de la Asociación a la Junta Directiva General, impulsando y dirigiendo sus tareas.
c) Ordenar los gastos y pagos de la Asociación acordados válidamente.
d) Resolver las cuestiones que puedan surgir con carácter urgente dando conocimiento de ello a la Junta Directiva General en la primera sesión que se celebre.

e) Cumplir y hacer cumplir los acuerdos de la Junta Directiva General y de la Asamblea General.
f) Visar las actas y certificaciones de los acuerdos de la Junta Directiva General y de la Asamblea General.
g) Aceptar la resolución de las solicitudes para asociarse oída la Comisión Permanente Provincial de la provincia correspondiente.
h) Ejercer cuantas otras funciones sean inherentes a su condición de Presidenta o Presidente de la Junta Directiva General y de la Asociación.

4. En caso de ausencia temporal o producirse vacante en este cargo, la Presidencia de la Asociación recaerá en la Vicepresidenta o Vicepresidente de la Asociación, bien permanentemente hasta el siguiente proceso electoral, o bien hasta la reincorporación de la Presidenta o Presidente de la Asociación titular.

Artículo 23. La Vicepresidenta o Vicepresidente de la Asociación. Competencias y sustitución.

1. La figura de la Vicepresidenta o Vicepresidente de la Asociación asumirá las siguientes funciones y competencias:
a) Sustituir a la Presidenta o Presidente de la Asociación cuando sea necesario y asumir sus funciones.
b) Cuantas otras tareas le encomiende la Presidenta o Presidente de la Asociación.

2. En caso de ausencia temporal o producirse vacante en este cargo, la ausencia se cubrirá por la Vicepresidenta o Vicepresidente de la provincia de la Vicepresidenta o Vicepresidente Regional hasta que cese la ausencia temporal o se nombre nueva Presidenta o Presidente en su provincia, asumiendo mientras tanto las funciones propias del cargo.

Artículo 24. La Secretaria o Secretario Regional. Competencias y sustitución.

1. La figura de la Secretaria o Secretario Regional asumirá las siguientes funciones y competencias:
a) Recibir y tramitar las solicitudes de ingreso, llevar el fichero y el Libro Registro de Personas Asociadas, el Inventario, y atender a la redacción del Libro de Actas. Tener bajo su responsabilidad y custodia el Archivo, documentos y Libros de la Asociación, a excepción de los libros de contabilidad.
b) Velar por el cumplimiento de las disposiciones legales vigentes en materia de Asociaciones, custodiando la documentación oficial de la Entidad, certificando el contenido de los Libros y archivos sociales, y haciendo que se cursen a la autoridad competente las comunicaciones preceptivas sobre designación de Comisiones Permanentes, Juntas Directivas y cambios de domicilio social.
c) Asistir a las sesiones de la Junta Directiva General y de la Asamblea General y redactar y autorizar las actas de aquéllas.
d) Efectuar la convocatoria de las sesiones de la Junta Directiva General y de la Asamblea General, por orden de la Presidencia, así como las citaciones de las personas miembros de aquélla y personas asociadas de ésta.
e) Dar cuenta inmediata a la Presidencia de la solicitud de convocatoria efectuada por las personas asociadas en la forma prevista en el artículo 11.3.c. de los presentes Estatutos.

f) Recibir los actos de comunicación de los miembros de la Junta Directiva General con relación a ésta y de las personas asociadas y, por tanto, las notificaciones, peticiones de datos, rectificaciones, certificaciones o cualquier clase de escritos de los que deba tener conocimiento.
g) Preparar el despacho de los asuntos, y por lo tanto con la documentación correspondiente que hubiere de ser utilizada o tenida en cuenta.
h) Expedir certificaciones de los acuerdos aprobados y cualesquiera otras certificaciones, con el visto bueno de la Presidenta o Presidente de la Asociación, así como los informes que fueren necesarios.
i) Colaborar en la coordinación de actividades generales de la Asociación, tales como la celebración de las Jornadas Regionales.
j) Supervisar la actuación de las personas encargadas de los medios de comunicación y plataforma
k) Gestionar el canal de comunicación vía *smartphone* de la Asociación.
l) Supervisar los trabajos de la elaboración de la revista de la Asociación.
m) Cualesquiera otras funciones inherentes a su condición de Secretaria o Secretario General.

2. En caso de ausencia temporal o producirse vacante en este cargo, la Presidenta o Presidente de la Asociación designará a otra persona que la sustituya y asuma sus funciones, bien permanentemente hasta el siguiente proceso electoral, o bien hasta la reincorporación de la Secretaria o Secretario General titular. La persona elegida debe pertenecer a la Junta Directiva General.

Artículo 25. La Administradora o Administrador Regional de la Asociación. Competencias y sustitución.

1. La figura de la Administradora o Administrador de la Asociación asumirá las siguientes funciones y competencias:

a) Recaudar los fondos de la Asociación, custodiarlos e invertirlos en la forma determinada por la Junta Directiva General.
b) Efectuar los pagos, con el visto bueno del Presidente.
c) Intervenir con su firma física o electrónica todos los documentos de cobros y pagos, con el conforme del Presidente.
d) La llevanza de los libros de contabilidad y el cumplimiento de las obligaciones fiscales, en plazo y forma, de la Asociación. No obstante, la Asamblea General podrá aprobar la gestión externalizada de la economía bajo la supervisión directa de la Administradora o Administrador de la Asociación.
e) La elaboración del anteproyecto de Presupuestos para su aprobación por la Junta Directiva para su sometimiento a la Asamblea General. En la misma forma se procederá con arreglo al Estado General de Cuentas para su aprobación anual por la Asamblea.
f) Dar a conocer los ingresos y pagos efectuados, formalizar el presupuesto anual de ingresos y gastos, así como el balance de cuentas del año anterior, que deberán ser presentados a la Junta Directiva para que ésta, a su vez, lo someta a la aprobación de la Asamblea General.
g) Cualesquiera otras inherentes a su condición de Administradora o Administrador, como responsable de la gestión económica financiera.

2. En caso de ausencia temporal o producirse vacante en este cargo, la Presidenta o Presidente de la Asociación designará a otra persona que la sustituya y asuma sus funciones, bien permanentemente hasta el siguiente proceso electoral, o bien hasta la

reincorporación de la Administradora o Administrador de la Asociación titular. La persona elegida debe pertenecer a la Junta Directiva General.

Artículo 26. Cargos provinciales. Competencias.

1. Las personas que ostenten los cargos de Presidencias, Vicepresidencias, Secretarías y Administraciones de las distintas Comisiones Permanentes Provinciales, en el ámbito de actuación que les corresponde, se regirán y les serán de aplicación todos los preceptos establecidos para los cargos de la Junta Directiva Regional.

2. A las personas que ostenten las coordinaciones de las comisiones de trabajo provincial pertenecientes a las distintas Juntas Directivas Provinciales les corresponde:

a) Recibir las convocatorias de las sesiones de las Comisiones Permanentes Provinciales respectivas con la antelación suficiente y conteniendo aquélla el orden del día, lugar de celebración, fecha y hora.
b) Participar en el debate de las sesiones.
c) Ejercer su derecho al voto y formular su voto particular, así como expresar el sentido de su voto y los motivos que lo justifican.
d) Formular ruegos y preguntas.
e) Obtener la información precisa para el cumplimiento de las funciones que le fueren asignadas.

Artículo 27. El Gabinete de Prensa.

1. Se define como Gabinete de Prensa al equipo de personas que ha de conectar la información de la Asociación con la opinión pública a través de los medios de comunicación, redes sociales y medios propios.

2. Las funciones del Gabinete de Prensa serán las siguientes:

a) Elaboración de comunicados de prensa, reportajes y entrevistas.
b) Reportajes fotográficos.
c) Organización de ruedas de prensa y encuentros con periodistas.
d) Consecución y preparación de apariciones en los medios de comunicación.
e) Producción de medios propios como publicaciones, memorias, revistas, audiovisuales y soportes multimedia.
f) Seguimiento de medios: elaboración de resúmenes, informes y análisis de informaciones.
g) Publicitación en redes sociales de hechos relevantes de la Asociación (*Twitter*, *Facebook, blog*...).
h) Asesoramiento a las Directoras y Directores en sus apariciones públicas.
i) Colaborar en la redacción de discursos y cartas relacionadas con los medios de comunicación.

3. Las siguientes personas formarán parte del Gabinete de Prensa.

a) La Secretaria o Secretario General.
b) Coordinadora o Coordinador Regional de Medios de Comunicación Esta persona será propuesta por la Presidencia de la Asociación y aprobada su designación por la Junta Directiva General. Pertenecerá a la misma con voz y voto.
c) Coordinadora o coordinador de la Plataforma. Esta persona será designada por la Presidencia de la Asociación, deberá ser asociado/a y deberá ser refrendada

su designación por la Junta Directiva General. Pertenecerá a la misma con voz y voto.

d) Las personas responsables de prensa provinciales, serán designadas por las Presidencias Provinciales de entre las personas asociadas de la provincia. Deberá existir al menos uno por provincia.

4. La Secretaria o Secretario Regional se encargará de:

a) Elaborar comunicados de prensa a nivel regional o encargar su redacción a la Coordinadora o Coordinador regional y visarlos antes de su publicación.
b) Redactar discursos y cartas relacionadas con los medios de comunicación para la Presidencia a propuesta de ésta.
c) Supervisar los trabajos de la elaboración de la revista de la Asociación.
d) Representar a la Presidencia de la Asociación en entrevistas, ruedas de prensa y encuentros con periodistas cuando ésta no pueda asistir o le delegue.
e) Estar informada o informado sobre la repercusión en los medios de comunicación de las comunicaciones que emita la Asociación a través del Gabinete.

5. La Coordinadora o Coordinador Regional de Medios de Comunicación se encargará de:

a) Elaborar comunicados de prensa cuando así le sea requerido por la Secretaría General.
b) Mantener informada a la Secretaría General de cuantas novedades relacionadas con los medios de comunicación sean del interés de la Asociación.
c) Organizar ruedas de prensa y encuentros con periodistas.
d) Preparar las apariciones de la Presidencia o Vicepresidencia en los medios de comunicación.
e) Mantener actualizados los contactos con los medios de comunicación a nivel andaluz (prensa digital, papel, radio, televisión…).
f) Colaborar con las Coordinadoras y Coordinadores Provinciales en la actualización de contactos a nivel provincial (prensa digital, papel, radio, televisión…).
g) Colaborar en la elaboración de revistas, publicaciones, audiovisuales y soportes multimedia.
h) Coordinar la comunicación entre las distintas personas miembros del Gabinete de Prensa.
i) Realizar un seguimiento de medios a nivel regional: elaboración de resúmenes, informes y análisis de informaciones.
j) Coordinar y mantener un histórico de notas de prensa, discursos, apariciones en prensa, instantáneas, videos…
k) Difundir vía redes sociales (*twitter*, *facebook*…) y medios propios aquellas informaciones que sean consideradas como relevantes para ser conocidas por las personas asociadas.
l) *Crear un <u>EQUIPO MULTIMEDIA</u>* de personas. *Este equipo estará formado por 3-4 asociados/as nombrados por el Coordinador/a Regional de Medios de Comunicación, cuya función será la producción de todo tipo de contenido de la asociación con soportes multimedia (genially, canva, formularios, informes…), con el objetivo de conectar la información con los medios de comunicación, redes sociales …* Estas personas serán propuesta ante la Junta Directiva General y aprobada su designación por la Junta Directiva General.

7. Las Coordinadoras y Coordinadores Provinciales serán los responsables de:

a) Elaborar comunicados de prensa cuando les sean requeridos por sus respectivas Presidencias.
b) Mantener informada a la Coordinación Regional de cuantas novedades relacionadas con los medios de comunicación sean del interés de la Asociación.
c) Organizar ruedas de prensa y encuentros con periodistas en el ámbito provincial.
d) Preparar las apariciones de la Presidencia o Vicepresidencia Provincial en los medios de comunicación.
e) Mantener actualizados los contactos con los medios de comunicación a nivel provincial (prensa digital, papel, radio, televisión...).
f) Colaborar en la elaboración de revistas, publicaciones, audiovisuales y soportes multimedia.
g) Realizar un seguimiento de medios a nivel provincial: elaboración de resúmenes, informes y análisis de informaciones.
h) Participar en la elaboración del histórico de notas de prensa, discursos, apariciones en prensa, instantáneas, videos...

Artículo 28. La Plataforma de ASADIPRE

1. La Plataforma será el ámbito principal de intercambio de información y de formación online de la Asociación. Todos los socios y socias tendrán derecho a acceder a la misma.

2. La Plataforma ofrece, entre otras posibilidades, las siguientes:

a) Repositorio documental, legislativo y normativo.
b) Publicar noticias e información profesional de interés para las Direcciones escolares.
c) Intercambiar valiosa documentación, tanto del ámbito pedagógico-curricular como de organización-gestión y relación-participación.
d) Difundir y compartir buenas prácticas directivas y de ejercicio de liderazgo pedagógico distribuido.
e) La publicación de experiencias generan un cuerpo de conocimiento muy valioso que va conformando un *modus operandi* de ejercicio directivo eficiente y eficaz.

3. La Plataforma será coordinada por la Coordinadora o Coordinador de la Plataforma. Esta persona será propuesta por la Presidencia de la Asociación y aprobada su designación por la Junta Directiva General. Pertenecerá a la misma, con voz y voto.

4. La Coordinadora o Coordinador de la Plataforma se encargará de:

a) Gestionar y velar por el correcto funcionamiento de la misma informando a la Secretaría General de aquellas malas praxis que se detectarán en su uso por las personas asociadas.
b) Realizar informes anuales con datos sobre el uso de la misma.
c) Ser enlace en la gestión con la empresa responsable de la misma.

Artículo 29. El *website*.

1. El *website* será un espacio definido de información sobre la Asociación a aquellas personas asociadas y no asociadas. En ella se podrán consultar los Estatutos de la misma,

el organigrama, cómo asociarse, información sobre jornadas, comunicados de prensa vertidos, circulares o comunicados de la presidencia o de las Juntas Directivas General o Provinciales que deseen ser conocidas por todo el público, la revista de la Asociación, así como toda aquella información relativa a educación que su coordinador considere oportuna de ser publicada.

2. El *website* será gestionado por una o un *Webmaster*. Esta persona será propuesta por la Presidencia de la Asociación y aprobada su designación por la Junta Directiva General. Pertenecerá a la misma con voz y voto.

3. La o el *webmaster* se encargará de:

a) Gestionar y velar por el correcto funcionamiento del *website*.
b) Mantener actualizada la información que aparece en el mismo.
c) Publicar las informaciones remitidas desde las distintas Comisiones Permanentes.
d) Publicar los comunicados de prensa emitidos desde el Gabinete de Prensa de la Asociación.
e) Realizar informes anuales con datos sobre el uso de la misma.

CAPÍTULO III. DE LAS PERSONAS ASOCIADAS.

Artículo 30. Tipología de personas asociadas.

1.Se considerarán dos tipos de asociados: **NUMERARIOS y NO NUMERARIOS** (jubilados, ex directoras/es en activo y honoríficos)

1.1. Pueden ser personas asociadas **NUMERARIAS** todas aquellas personas que sean Directoras o Directores **en activo** de los siguientes tipos de Centros Educativos de Titularidad Pública pertenecientes a la Comunidad Autónoma de Andalucía: Colegios Públicos de Educación Infantil y Primaria (incluyendo los Semi-D); Colegios Públicos Rurales; Residencias Escolares; Escuelas Infantiles; Centros Educativos Específicos de Educación Especial y Centros de Educación Permanente.

1.2. Podrán ser personas asociadas **NO NUMERARIOS**:

1.2.a) Aquellas **personas jubiladas o que dejen la dirección escolar** por cualquier circunstancia y sigan en activo (ex directores/as en activo) y quieran seguir perteneciendo a la Asociación, con la obligación de cumplir los preceptos del artículo 33, excepto el de abonar la cuota ordinaria, de la cual quedarán exentas las personas jubiladas, si bien perderán el derecho a voto, pero no de voz, en las Asambleas Provinciales y General.

1.2.b) Podrán ser personas asociadas **no numerarias honoríficas** aquellas personas ex-directoras/es que hayan pertenecido a la Asociación y aquellas personas que se jubilen con la obligación de cumplir los preceptos del artículo 33, excepto el de abonar la cuota ordinaria, de la cual quedarán exentas, si bien perderán el derecho a

voto, pero no de voz, en las Asambleas Provinciales y General. Estas menciones serán otorgadas por la Junta Directiva General a propuesta de alguno de sus miembros y por causa razonada. Las causas deberán ser el haber realizado aportaciones intelectuales a la Asociación, ejemplo en el cumplimiento del cargo o cualquiera que sea digna de ser reconocida con esta mención especial. Del nombramiento se dará debida información a la Asamblea General en la inmediata reunión que se celebre donde se procederá a realizar acto público de reconocimiento

Artículo 31. Procedimiento de admisión.

1. Aquellas Directoras y Directores interesados en asociarse deberán remitir un escrito proforma modelo consolidado dirigido a la Presidencia Provincial presentándolo a la persona que ejerza la Secretaría Provincial de la provincia donde esté ubicado el Centro educativo donde se ejerzan las funciones de Directora o Director, en activo, siendo las personas interesadas en asociarse las responsables de la veracidad de todos los datos según la firma de su solicitud.

2. Las Comisiones Permanentes Provinciales procederán a la admisión o no de la persona solicitante, informando a la Comisión Permanente Regional por escrito de forma inmediata de la actuación y de los datos de la nueva persona asociada, según se especifique en el Reglamento de Régimen Interno, en caso positivo de resolución.

Artículo 32. Derechos de las personas asociadas.

1.Toda persona asociada **NUMERARIA** tiene derecho a:

a) Ejercitar su derecho de voz y voto en la Asamblea General, así como en la Provincial a la que pertenezca, pudiendo conferir, a tal efecto, su representación a otras personas asociadas.

b) Participar, de acuerdo con los presentes Estatutos, en los órganos de Dirección de la Asociación, siendo persona electora y elegible para los mismos.

c) Participar en las actividades de la Asociación y en los actos sociales colectivos, y disfrutar de los elementos destinados a uso común de las personas asociadas (local social, bibliotecas) con respeto e igual derecho del resto de personas asociadas y en la forma que, en cada caso, disponga la Junta Directiva General.

d) Ser informado acerca de la composición de los órganos de gobierno y representación de la Asociación y conocer, en cualquier momento, la identidad de las demás personas miembros, el estado de cuentas de ingresos y gastos, y el desarrollo de la actividad de ésta.

e) Figurar en el fichero y en el Libro Registro de Personas Asociadas previstos en la legislación vigente, y hacer uso del emblema de la Asociación, si lo hubiere.

f) Tener acceso a los Estatutos, Reglamento de Régimen Interior y Código Deontológico.

g) Presentar solicitudes y quejas ante los órganos directivos.

h) Ser oído, con carácter previo a la adopción de medidas disciplinarias contra sí, y ser informado de los hechos y causas que motiven aquéllas, que sólo podrán fundarse en el incumplimiento de sus deberes como persona asociada, debiendo ser motivado el acuerdo que, en su caso, imponga la sanción.

i) Impugnar los acuerdos y actuaciones contrarios a la Ley de Asociaciones o a los Estatutos, dentro del plazo de cuarenta días naturales, contados a partir de aquel en que la persona demandante hubiera conocido, o tenido oportunidad de conocer, el contenido del acuerdo impugnado.

j) Acceder a la documentación de la asociación, a través de la Junta Directiva General.

k) Participar en la plataforma de formación que se establezca con un nombre de usuario y contraseña propios.

l) Participar en aquellos grupos de redes sociales creados por la Asociación, bien a nivel regional o provincial.

2. Toda persona asociada **NO NUMERARIA** tiene derecho a:

a) Participar en las actividades de la Asociación y en los actos sociales colectivos, y disfrutar de los elementos destinados a uso común de las personas asociadas (local social, bibliotecas) con respeto e igual derecho del resto de personas asociadas y en la forma que, en cada caso, disponga la Junta Directiva General.

b) Ser informado acerca de la composición de los órganos de gobierno y representación de la Asociación y conocer, en cualquier momento, la identidad de las demás personas miembros, el estado de cuentas de ingresos y gastos, y el desarrollo de la actividad de ésta.

c) Figurar en el fichero y en el Libro Registro de Personas Asociadas no numerarias previstos en la legislación vigente, y hacer uso del emblema de la Asociación, si lo hubiere.

d) Tener acceso a los Estatutos, Reglamento de Régimen Interior y Código Deontológico.

e) Presentar solicitudes, orientaciones y propuestas de mejora ante los órganos directivos.

f) Ser oído, con carácter previo a la adopción de medidas disciplinarias contra sí, y ser informado de los hechos y causas que motiven aquéllas, que sólo podrán fundarse en el incumplimiento de sus deberes como persona asociada, debiendo ser motivado el acuerdo que, en su caso, imponga la sanción.

g) Acceder a la documentación de la asociación, a través de la Junta Directiva General.

Artículo 33. Deberes de las personas asociadas.

1. Toda persona asociada tiene el deber de:

   a) Compartir las finalidades de la Asociación y prestar su concurso activo para la consecución de las mismas.

   b) Contribuir al sostenimiento de los gastos con el pago de las cuotas que se establezcan por la Asamblea General para lo cual deberán aportar para los cargos un número de cuenta bancaria asociada a una cuenta personal para el cobro de los recibos (excepto las personas asociadas jubiladas u honoríficas).

   c) Acatar y cumplir los presentes Estatutos, y los acuerdos válidamente adoptados por los órganos rectores de la Asociación.

   d) No difundir ni compartir con persona alguna la clave de acceso personal a las plataformas establecidas.

   e) Facilitar email y teléfono de tipo personal para sus relaciones con la Asociación.

   f) Cumplir las encomiendas reflejadas en el Reglamento de Régimen Interno y en el Código Deontológico de la Asociación.

   g) Ser conocedores de los estatutos que les serán facilitados en formato resumido (este documento será elaborado por el equipo multimedia) por la Junta Directiva Regional.

Artículo 34. Régimen sancionador.

1. Las personas asociadas podrán ser sancionadas por la Junta Directiva General, a propuesta de cualquiera de sus miembros, por infringir los Estatutos, el Código Deontológico o los acuerdos de la Asamblea General o de la Junta Directiva General, bajo el procedimiento que a continuación se describe:

   a) Recepción por escrito de la solicitud de apertura de expediente sancionador dirigido a la Presidencia de la Asociación.
   b) Nombramiento por parte de la Presidencia de la Asociación de una persona que ejercerá como instructora a la semana siguiente de la recepción de la solicitud.
   c) Investigación y comprobación, por parte de la persona instructora, de la existencia de indicios que demuestren la presunta veracidad de los hechos denunciados en un plazo no máximo de un mes.
   d) Comunicación por escrito con la persona afectada exponiendo los cargos que se le imputan así como las posibles sanciones que la Junta Directiva General podría imponer según lo estipulado en los presentes Estatutos.
   e) Audiencia de la persona afectada en los quince días siguientes a la recepción de la comunicación ante la persona instructora, con resultado de relación escrita de sus alegaciones firmada por la misma.
   f) Elevación de informe a la Junta Directiva General con propuesta de adopción de medidas oportunas a los quince días siguientes a la audiencia de la persona interesada.

g) En la siguiente sesión de la Junta Directiva General se incluirá el asunto en el orden del día acordándose lo que proceda con un quórum requerido de 2/3 de las personas asistentes que componen dicho órgano.
h) Tras la sesión y toma de acuerdo de la Junta Directiva General, la Secretaría General procederá en el plazo de una semana a informar por escrito a la persona afectada de la resolución del caso.

2. Las sanciones pueden conllevar desde la suspensión de los derechos durante un periodo comprendido entre un mes y medio año, hasta la separación definitiva, en los términos previstos en estos Estatutos.

Artículo 35. Pérdida de la condición de persona asociada. Causas y procedimiento.

1. La condición de personas asociada se perderá por alguna de las siguientes causas:
a) Por la libre voluntad de la persona asociada.
b) Por impago de una cuota, transcurridos tres meses desde el primer aviso sin que ésta haya sido abonada.
c) Por sanción, acordada por la Junta Directiva General, cuando se produzca un incumplimiento grave, reiterado o deliberado, de los deberes emanados de los presentes Estatutos, del Código Deontológico y de los acuerdos válidamente adoptados por la Asamblea General y/o la Junta Directiva General, o por cualquier otra circunstancia que pueda motivar la pérdida de la condición de persona asociada.
d) Por fallecimiento.

2. Los procedimientos a realizar serán los siguientes:
a) Por la causa a) enunciada en el apartado anterior: presentación de una comunicación dirigida a la Secretaría Provincial o General de la Asociación. Los efectos serán automáticos desde la fecha de su presentación.
b) Por la causa b) enunciada en el apartado anterior: en este caso será necesaria la expedición por parte de la Administradora o Administrador de la Asociación de un Certificado de descubierto, con la firma conforme de la Presidencia de la Asociación. Los efectos surtirán desde su notificación a la persona asociada morosa, haciéndose constar, necesariamente, la pérdida de la condición de persona asociada. A pesar de esta disposición, la persona que hubiere perdido dicha condición por esta causa, podrá ser rehabilitada en caso de que abone la cuota debida.
c) Por la causa c) enunciada en el apartado anterior: el procedimiento será el detallado en el artículo 34, siendo la sanción impuesta la de la pérdida de condición de persona asociada.

3. La sanción de separación podrá ser recurrida por la persona afectada ante la primera Asamblea General que se celebre.

4. En el caso de que el expediente de separación se elevará a la Asamblea General, la Secretaría General redactará un resumen del mismo, a fin de que la Junta Directiva General, a través de la Presidencia de la Asociación, pueda dar cuenta a la Asamblea General del escrito presentado por la persona inculpada e informar debidamente de los hechos para que la Asamblea pueda decidir al respecto.

5. El acuerdo de separación, que será siempre motivado, deberá ser comunicado al interesado, pudiendo éste recurrir a los Tribunales en ejercicio del derecho que le corresponde, cuando estimare que aquél es contrario a la Ley o a los Estatutos.

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

CAPÍTULO IV. RÉGIMEN PRESUPUESTARIO

Artículo 36. Patrimonio.

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

Artículo 37. Los ingresos económicos.

1. Los recursos económicos previstos por la Asociación para el desarrollo de las actividades sociales serán los siguientes:

a) Las cuotas de las personas asociadas, ordinarias y extraordinarias. La cuota anual se hará efectiva en el primer trimestre del año. El importe de las cuotas se establecerá anualmente tras la aprobación del presupuesto anual por la Junta Directiva General y refrendo de la Asamblea General. Para la aprobación de cuotas extraordinarias, habrá de convocarse Asamblea General, salvo que la Asociación careciere de liquidez y la disposición y gasto correspondiente fueren urgentes, en cuyo caso bastará la adopción del acuerdo por la Junta Directiva General, previo informe de la Administradora o Administrador de la Asociación y ulterior ratificación en Asamblea General.
b) Los productos de los bienes y derechos que le correspondan, así como las subvenciones, legados, herencias y donaciones, aceptadas por la Junta Directiva General, que pueda recibir en forma legal de personas físicas o jurídicas, públicas o privadas.
c) Los ingresos que obtenga la Asociación mediante las actividades lícitas que acuerde realizar la Junta Directiva General, siempre dentro de los fines estatutarios.

2. Los recursos obtenidos por la Asociación en ningún caso podrán ser distribuidos parcial o totalmente entre las personas asociadas ni asignados a los mismos o a terceros a través de donación, préstamo gratuito u oneroso ni fórmula alguna que conlleve desplazamiento patrimonial.

Artículo 38. Ejercicio económico, presupuesto y contabilidad.

1. El ejercicio económico coincidirá con el año natural por lo que comenzará el 1 de enero y finalizará el 31 de diciembre de cada año.

2. Anualmente la Junta Directiva General confeccionará el presupuesto y será aprobado en Asamblea General. Con la aprobación del referido presupuesto quedarán aprobadas las cuotas ordinarias para el ejercicio correspondiente.

3. La Asociación tendrá un presupuesto anual máximo de 600.000 euros.

4. La Asamblea General aprobará anualmente las cuentas de la Asociación, una vez finalizado el ejercicio presupuestario al que correspondan.

5. La Comisión Permanente Regional, a través de la Administradora o Administrador de la Asociación, llevará los correspondientes libros de contabilidad que deberán permitir obtener una imagen fiel del patrimonio, el resultado y la situación financiera de la Asociación. No obstante, la Asamblea General podrá aprobar la gestión externalizada de la economía bajo la supervisión de la Comisión Permanente Regional.

CAPÍTULO V. DE LA MODIFICACIÓN DE LOS ESTATUTOS.

Artículo 39. Requisitos. La Comisión de Estudio.

1. La modificación de los Estatutos podrá hacerse a iniciativa de la Junta Directiva General, o por acuerdo de la Asamblea General cuando lo apruebe una mayoría cualificada de 2/3 de los asistentes.

2. En cualquier caso, la Junta Directiva General designará una Comisión de Estudio formada por un mínimo de tres personas asociadas, a fin de que redacte el proyecto de modificación, siguiendo las directrices impartidas por aquella.

Artículo 40. Proceso a seguir.

1. La Junta Directiva General que designe la Comisión de Estudio fijará asimismo un plazo en el que el proyecto de reforma deberá estar terminado.

2. Una vez redactado el proyecto de modificación en el plazo señalado, la Presidencia de la Asociación lo incluirá en el orden del día de la primera Junta Directiva General que se celebre, la cual lo aprobará o, en su caso, lo devolverá a la Comisión de Estudio para nuevo estudio.

3. En el supuesto de que fuera aprobado, la Junta Directiva General acordará incluirlo en el orden del día de la próxima Asamblea General que se celebre, o acordará convocar a tales efectos, teniendo en cuenta los plazos necesarios para la presentación de enmiendas.

4. Para garantizar un proceso democrático y transparente, se seguirá el siguiente proceso de aportación e información de enmiendas:

a) El texto objeto de refrendo de los nuevos Estatutos será informado por parte de la Secretaría General a todas las personas asociadas.
b) Tras la fecha de comunicación se abrirá un plazo mínimo de un mes para el estudio del texto y comunicación de enmiendas por parte de las personas asociadas, las cuales serán enviadas según modelo consolidado a la Secretaría General.

c) Las enmiendas podrán ser formuladas individual o colectivamente y, según sea el caso, contemplarán las alternativas de:
    1. Modificación de determinados artículos, puntos o apartados.
    2. Eliminación de determinados puntos o apartados.
    3. Adición de artículos, puntos o apartados. siendo informadas a la Secretaría General en el plazo aludido con anterioridad.

d) Una vez recopiladas por la Secretaría General todas las enmiendas presentadas, éstas, junto con el texto objeto de refrendo, serán informadas a todas las personas asociadas con una antelación mínima de dos semanas a la celebración de la siguiente Asamblea General para su estudio por todas las personas asociadas, las cuales, en caso de asistir a la Asamblea o haber otorgado su representación en los términos establecidos en los presentes Estatutos, podrán ejercer su derecho a voto para refrendar el texto y a continuación validar o no cada una de las enmiendas presentadas.

CAPÍTULO VI. DISOLUCIÓN DE LA ASOCIACIÓN.

Artículo 41. Causas.

1. La Asociación se disolverá por los siguientes motivos:
    a) Por voluntad de las personas asociadas, expresada en Asamblea General convocada al efecto, con el voto favorable de los 2/3 de los presentes.
    b) Por las causas determinadas en el artículo 39 del Código Civil.
    c) Por sentencia judicial firme.

Artículo 42. Proceso.

1. En caso de disolverse la Asociación, la Asamblea General que acuerde la disolución nombrará una Comisión Liquidadora compuesta por 5 personas miembros de la Junta Directiva General la cual se hará cargo de los fondos que existan.

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

3. Una vez satisfechas las obligaciones sociales frente a las personas asociadas y frente a terceros, el patrimonio social sobrante, si lo hubiere, será destinado a entidades sin ánimo de lucro, de acuerdo a lo que decida la Comisión Liquidadora.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS.

Primera. Antes de finalizar el mecanismo de rotación en la Presidencia de la Asociación de todas las provincias se planteará en Asamblea General con la suficiente antelación la continuidad o no de este proceso, debiendo abordarse por la Junta Directiva General los trabajos necesarios para la modificación de Estatutos y planificación del nuevo proceso, en caso de ser aprobado el cambio..

DISPOSICIONES FINALES.

Primera. La Junta Directiva General será el órgano competente para interpretar los preceptos contenidos en estos Estatutos y cubrir sus lagunas, sometiéndose siempre a la normativa legal vigente en materia de Asociaciones, y dando cuenta, para su aprobación, a la primera Asamblea General que se celebre.

Segunda. La Asamblea General podrá aprobar un Reglamento de Régimen Interior y un Código Deontológico, como desarrollo de los presentes Estatutos, que no alterarán, en ningún caso, las prescripciones contenidas en los mismos.

(Redacción que incluye las modificaciones aprobadas en la Asamblea General de ASADIPRE celebrada en la ciudad de Isla Cristina el 12 de mayo de 2022)