



ESTATUTOS DE LA ASOCIACIÓN.

**TÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES.**

***Artículo 1. La Institución.***

A) Al amparo del artículo 22 de la Constitución Española se funda, con sede en Tres Cantos (Madrid) una asociación sin ánimo de lucro, cuya denominación es “ASOCIACIÓN UNIVERSIDAD POPULAR CARMEN DE MICHELENA” (en adelante **UPCM**). Esta Asociación tendrá capacidad jurídica para obrar con arreglo a la legislación española vigente.

B) La Universidad Popular tiene su sede en la Calle Viento, nº 2, 28760 Tres Cantos (Madrid). Su ámbito territorial natural es la Comunidad Autónoma de Madrid, aunque puntualmente pueda actuar en todo el territorio nacional.

C) El régimen de la Asociación está determinado por los presentes Estatutos y acuerdos válidamente adoptados por su Asamblea General y Órganos Directivos, dentro del ámbito de su respectiva competencia. En lo no previsto se estará a lo establecido en la Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo, reguladora del Derecho de Asociación.

D) El contenido de estos Estatutos será desarrollado en sus detalles por unas “NORMAS DE FUNCIONAMIENTO INTERNO” que faciliten su aplicación en el funcionamiento diario de la Asociación. Estas Normas, que tendrán carácter funcional y no programático, serán elaboradas y aprobadas por la Junta Directiva (Art. 15) y en ningún caso su contenido podrá contradecir lo dispuesto en estos Estatutos ni prevalecer sobre los mismos. Las Normas de Funcionamiento serán revisadas periódicamente para su adaptación y actualización según los cambios que puedan producirse.

E) Son señas de identidad de la Asociación UPCM:

.-**el Voluntariado**: todos los cargos de los órganos de gobierno, los Formadores y Colaboradores lo serán en régimen de voluntariado, sin recibir ninguna remuneración económica por su esfuerzo y contribución a conseguir los Fines de la UPCM, aunque puedan recibir el reconocimiento explícito de la Institución.

.-**la Generosidad, el Compromiso y el Esfuerzo**: serán valores que presidan todas las actuaciones, no sólo por parte de los promotores y dinamizadores de la UPCM sino también como exigencia y mensaje a todos sus asociados.

.-**la Renuncia a todo Beneficio Material**: las actividades y el funcionamiento de la UPCM no podrán redundar en beneficio económico de ninguna persona, empresa o institución, salvo la aportación de servicios y materiales imprescindibles para ello y que serán suministrados a través de las compras y contratos necesarios.

***Artículo 2. El Proyecto y los fines***

A) La Asociación UPCM es un Proyecto de Desarrollo Cultural y Educativo cuyo fin general está incluido en la misma definición de Universidad Popular:

“Las Universidades Populares son organizaciones cuyo objetivo es promover la participación social, la educación, la formación y la cultura para mejorar la calidad de vida de las personas y de la comunidad.”

B) Como fines más concretos y específicos, cabe señalar los siguientes:

- a)- Motivar y facilitar el acceso de los ciudadanos y ciudadanas, que lo deseen, a los bienes educativos, formativos y culturales.
- b)- Potenciar el desarrollo personal y colectivo de los participantes, favoreciendo la adquisición de conocimientos, expresión creativa, convivencia y tolerancia, en el marco del respeto y lealtad a los derechos humanos y valores democráticos.
- c)- Fomentar la participación social, cultural, política y económica para la vertebración de la comunidad, así como contribuir en la cooperación al desarrollo y en la promoción de los valores de igualdad, justicia y solidaridad.
- d)- Contribuir a la actualización educativa y a la formación para el empleo, utilizando para ello en la medida de lo posible las nuevas tecnologías de la Información y la Comunicación (I&C)
- e)- Impulsar las producciones culturales propias de las personas y grupos de la Universidad Popular y su difusión como elemento fundamental del desarrollo cultural de la localidad.
- f)- Promover la integración social a través de la educación y formación, realizando programas específicos con los grupos más desfavorecidos, para facilitar el acceso a los bienes sociales y culturales en condiciones de igualdad.
- g)- Favorecer el desarrollo de una metodología que apoye, por un lado, el aprendizaje a lo largo de la vida y, por otro, la acción concertada y la colaboración con los distintos servicios y organizaciones socioculturales que influyan en el territorio, en particular con las instituciones del tejido educativo del Municipio y de la Comunidad Autónoma de Madrid.
- h)- Promover y mantener la sensibilización, el conocimiento y el esfuerzo para mejorar los problemas actuales más acuciantes de nuestra sociedad, tales como: el medio ambiente y cambio climático; el desarrollo sostenible; la igualdad de género; la reducción de la desigualdad social/vulnerabilidad social; la incomunicación social agravada por las nuevas tecnologías de comunicación; el consumo responsable y el fomento de la economía social.
- i)-Dar a conocer y alertar sobre las realidades y problemas actuales de la Globalización: efectos sobre empleo e integración social; deslocalización de empresas y mercado mundial; problemas de la Inmigración y Refugiados; brecha entre países ricos y pobres; globalización cultural; uso de las tecnologías I&C.

### ***Artículo 3. Las actividades.***

#### **A).-ACTIVIDADES**

Para la consecución de los fines indicados, se llevarán a cabo, entre otras, las siguientes actividades:

- a)- Puesta en marcha de un plan integral cultural y educativo para los adultos mayores, adaptados a sus capacidades, expectativas e intereses.

b).-Apoyo puntual a las instituciones dedicadas a la organización y realización de cursos destinados a la alfabetización de adultos, así como a jóvenes que abandonaron el sistema reglado e inmigrantes que carecen de titulación profesional, para que puedan acceder a las pruebas de los Ciclos de Formación Profesional.

c).- Encuentros, conferencias y demostraciones sobre humanidades, ciencias, temas sociales, económicos, salud y naturaleza, etc., incluyendo en los mismos el tratamiento de las distintas etnias, culturas, formas de vida, folclore... de los distintos grupos de inmigrantes y potencialmente refugiados.

d).-Seminarios sobre los temas anteriores que ayuden a profundizar en temas de especial relevancia actual e interés dentro de los fines de la UPCM.

e).- Reuniones de prevención y ayuda a personas con problemas de alcoholismo (AA. AA), drogas, juegos y otras adicciones nocivas para la salud y el bienestar.

f).- Colaboración en actividades conjuntas con organizaciones que se dedican al cuidado y ayuda de las personas con diferentes capacidades físicas y psíquicas.

g).- Puesta en marcha de actividades de cooperación con las múltiples organizaciones no gubernamentales de carácter cultural, artístico, deportivo y social, que haya en la localidad, con el fin de lograr una sinergia eficaz y optimización de recursos.

h).- Especial colaboración en las actividades desarrolladas por las instituciones educativas (colegios, institutos...), organismos municipales, organizaciones políticas, sindicales, públicas o privadas, y otras de ámbito nacional e internacional.

i).-Organización de viajes y visitas culturales que den a conocer a los asociados otros lugares y amplíen su conocimiento del territorio y le pongan en contacto con otras realidades tanto geográficas, como históricas, culturales, artísticas, sociales, etc.

j).-Cualquier otra que ayude a la consecución de los fines de la UPCM y pueda abordarse con los medios disponibles.

## **B).-ORGANIZACIÓN Y ÁREAS DE ACTIVIDAD**

Las actividades relacionadas en al apartado anterior se organizarán a través de 3 grandes Áreas de Actividad:

a).- **Área de Grupos de Trabajo**, donde se integrarán todas las actividades de carácter pedagógico/educativo (clases y talleres) cuyo desarrollo sea de carácter permanente (a lo largo de un curso o un trimestre).

b).- **Área de Conferencias y Seminarios**: agrupa la organización e impartición de Conferencias, Seminarios y otras actividades conexas con los mismos.

c).- **Área de Actividades Culturales**: integra en su organización actividades tales como:

- viajes con contenidos culturales y pedagógicos.
- visitas de carácter cultural a diversas Instituciones de carácter social, económico, científico, etc.

- visitas agrupadas en programas para conocer a fondo la ciudad o un territorio determinado.
- visitas a Museos y Exposiciones
- asistencia en grupo a funciones teatrales o actos culturales de especial interés.

Corresponde a la Junta Directiva decidir sobre la conveniencia/oportunidad de crear nuevas Áreas de actividad y sobre la integración en un Área determinada de las nuevas actividades que puedan organizarse.

### **C.-TEMAS TRANSVERSALES.**

Cuando aparezcan temas cuya actualidad e importancia, en relación con los Fines de la UPCM, aconsejen su tratamiento permanente e intensivo se podrá plantear por parte de la Junta Directiva su consideración como “Temas Transversales”, que deberán ser objeto de atención prioritaria durante todo un curso y afectar a la programación de todas las Áreas de Actividad, en forma de campañas de información, debate y compromiso (en la medida de lo posible) a trasladar a todos los socios.

La Junta Directiva deberá evaluar al final de cada campaña el alcance y efectividad que el conjunto de las actividades desarrolladas hayan tenido y repercutido en el ámbito de los asociados y sus zonas de influencia, trasladando sus conclusiones a la Asamblea de socios.

### **D).-METODOLOGÍA DE TRANSFORMACIÓN PROGRESIVA POR ACUMULACIÓN DE ACCIONES**

Las actividades a programar y desarrollar para y por los socios deberán responder a una Metodología de Transformación Progresiva de acuerdo a 3 escalones o niveles de actuación que permitan:

1º **Conocimiento**: trasladar a los socios y simpatizantes la información precisa y necesaria sobre los temas de interés.

2º **Comprensión**: aportar los elementos de juicio necesarios para que no sólo se tenga información sobre los temas sino que se asimile el alcance y consecuencias sociales, económicas y políticas que tienen los temas planteados. Se trata en definitiva de “concienciar” sobre los problemas abordados.

3º **Implicación**: tanto a nivel personal como institucional/colectivo, con las alternativas de solución que se alcance a visualizar sobre los temas ya conocidos y entendidos, aportando nuestro granito de arena a la resolución de los mismos.

En definitiva, las actividades de la UPCM no deben reducirse a cubrir demandas de servicio de sus socios sino que deben exigir de los mismos un mínimo de conocimiento e implicación con el Proyecto de la UPCM.

## **TÍTULO II. ÓRGANOS DE GOBIERNO Y REPRESENTACIÓN**

### **Capítulo I. CLASES Y DENOMINACIÓN DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO**

#### **Artículo 4. Clases y principios.**

A) Los órganos de gobierno y representación son:

1.- La Asamblea General.

2. –La Junta Directiva

B) La organización interna y funcionamiento de la Asociación deberá ser democrática, con pleno respeto al pluralismo.

## **-Capítulo II. LA ASAMBLEA GENERAL**

### ***Artículo 5. Composición***

La Asamblea General es el órgano supremo del gobierno de la Asociación y está integrada por todos los asociados.

### ***Artículo 6. Clases de sesiones***

Las reuniones de la Asamblea General podrán ser Ordinarias y Extraordinarias.

A) La Asamblea General Ordinaria se reunirá necesariamente al menos una vez por curso, en el mes de Septiembre, y dentro de los tres meses siguientes al cierre del ejercicio.

B) Las Asambleas Generales Extraordinarias se celebrarán cuando las circunstancias lo aconsejen a juicio de la Presidencia, cuando lo acuerden dos tercios de los miembros de la Junta Directiva o cuando lo proponga por escrito una quinta parte de los asociados en el ejercicio de sus derechos.

### ***Artículo 7. Convocatoria***

Las convocatorias de las Asambleas generales se realizarán por escrito, expresando el lugar, día y hora de la reunión, así como el orden del día detallado con los asuntos a tratar. Entre la convocatoria y el día señalado para la celebración de la Asamblea Ordinaria habrán de mediar quince días.

Deberá hacerse constar en el escrito de convocatoria la fecha y la hora en que se reunirá la Asamblea en primera y segunda convocatoria, sin que entre una y otra pueda mediar un plazo inferior a media hora.

### ***Artículo 8.- Quórum de asistencia y votaciones.***

Las Asambleas, sean Ordinarias o Extraordinarias, quedarán válidamente constituidas en primera convocatoria, cuando concurra a ella un quinto de los asociados con derecho a voto (según Art. 21-b) y Art. 24)-Deberes de los socios); y en segunda convocatoria, cualquiera que sea el número de socios con derecho a voto. Será necesaria, en todo caso, la presencia del Presidente y el secretario, o de las personas que legalmente los sustituyan. Los acuerdos se tomarán por mayoría simple de las personas presentes o representadas, excepto en aquellos asuntos, que los estatutos exigen el voto afirmativo de las dos terceras partes de los asociados o representados en la Asamblea.

### ***Artículo 9. Competencias de las Asambleas***

9.1.- Son competencia de la Asamblea General Ordinaria los siguientes asuntos:

- a) Aprobarla gestión de la Junta Directiva durante el ejercicio saliente.
- b) Examinar y aprobar las cuentas anuales.

- c) Aprobar el inventario anual de bienes muebles e inmuebles, cuya valoración detallada de los mismos será realizada por el Tesorero. Se dará cuenta en este inventario de los equipos y materiales que se dan de baja en el mismo por obsolescencia, desaparición o rotura sin arreglo razonable.
- d) Aprobar o rechazar el Programa anual de Actividades previsto por la Junta Directiva para el curso siguiente, con indicación expresa de los “temas transversales” si los hubiera.
- e) Acordar la cuantía y periodicidad de las cuotas ordinarias por distintos conceptos, así como los gastos que excepcionalmente hubiera que atender con cuotas extraordinarias y su establecimiento.
- f) Cualquier otra que no sea competencia exclusiva de la Asamblea Extraordinaria.

9.2.- Son competencia de la Asamblea General Extraordinaria los asuntos siguientes:

- a) Nombrar y revocar a los miembros de la Junta Directiva.
- b) Modificar los Estatutos.
- c) Aprobar la disolución de la Asociación y, en su caso, nombrar a las personas encargadas de la liquidación.
- d) Efectuar la expulsión justificada de socios, a propuesta de la Junta Directiva, en aplicación del Art. 26-Régimen Disciplinario.
- e) Constituir Federaciones o Asociaciones Territoriales de UU.PP. (ATUP), o integrarse en alguna de las existentes.
- f) Solicitar la declaración de utilidad pública para acogerse a los beneficios o ventajas que la misma pueda aportar a la UPCM
- g) Nombrar excepcionalmente “Presidente/a de Honor” a la persona en la que concurren una serie de méritos continuados y apego histórico a la UPCM que justifiquen dicho nombramiento, a propuesta de la Junta Directiva.

***Artículo 10. Obligatoriedad de los acuerdos y Actas de las Asambleas.***

- a).-Los acuerdos adoptados conforme a las normas anteriores obligarán a todos los socios, incluidos los no asistentes.
- b).-De todas las Asambleas Secretaría redactará el acta correspondiente que deberá ser aprobada en la Asamblea Ordinaria siguiente. El borrador del Acta será preparado por Secretaría y aprobado previamente por la Junta Directiva. Las actas aprobadas se trasladarán a un Libro de Actas con la firma del Secretario/a y Presidente/a.

**CAPÍTULO III.- LA JUNTA DIRECTIVA**

***Artículo 11.- Composición de la Junta Directiva***

La Asociación será gestionada y representada por una Junta Directiva, cuyos miembros deberán ser socios numerarios. Estará constituida por: Presidencia, Vicepresidencia, Secretaría, Tesorería, y vocales en número mínimo de cinco y máximo de diez, en función de las responsabilidades que la Junta estime necesario establecer.

Todos los cargos que componen la Junta Directiva serán designados y revocados por la Asamblea General Extraordinaria.

Los cargos pueden causar baja:

- a).-Por renuncia voluntaria, comunicada por escrito a la Junta Directiva

- b).-Por incumplimiento de las obligaciones que tuvieran encomendadas (Art. 26-Régimen disciplinario y Art. 31-e)), previo informe de baja y propuesta escrita de la Junta Directiva que deberá especificar las razones de esa propuesta y ser aprobada por 2/3 de la Junta..
- c).-Por expiración del mandato, en aplicación del Art. 13-a).

#### **Artículo 12.-Presidencia de Honor.**

La Junta Directiva podrá proponer excepcionalmente como “Presidencia de Honor” a la persona en que concurran una serie de méritos continuados y apego histórico a la UPCM que justifiquen dicho nombramiento. Este nombramiento deberá ser ratificado en Asamblea Extraordinaria.

La Presidencia de honor tendrá acceso con voz a todas las sesiones de Junta y ocupará una posición principal en los actos académicos e institucionales que se convoquen.

#### **Artículo 13. Elección de cargos.**

- a) Los cargos de la Junta Directiva tendrán una duración ordinaria de dos años, pudiendo ser reelegidos sus miembros al finalizar el mandato por otro período de dos años. Ningún socio podrá permanecer más de 6 años en la Junta Directiva, aunque cambie de cargo o función en la misma.
- b) La elección será efectuada por la Asamblea General Extraordinaria mediante votación.
- c) Las vacantes que pudieran producirse en la Junta, se podrán cubrir provisionalmente por designación de la propia Junta, hasta la celebración de la Próxima Asamblea General, que elegirá a los nuevos miembros o confirmará a los designados de manera provisional.

#### **Artículo 14. Sesiones.**

- a).-La Junta Directiva celebrará sesión al menos una vez al mes, cuando lo determine la Presidencia por iniciativa propia, o a petición de cuatro de sus miembros. Quedará constituida cuando asista la mitad más uno de sus componentes, y para que sus acuerdos sean válidos deberán ser tomados por mayoría de votos. En caso de empate, el voto de la Presidencia será de calidad.
- b) Cuando la Junta Directiva lo estime procedente, por la índole de la materia a tratar en la sesión, podrán ser invitados a tomar parte de sus deliberaciones como asesores cualificados, pero sin voto, profesionales o especialistas con el fin de aclarar asuntos concretos que figuren en el orden del día.
- c) De las sesiones levantará acta Secretaría, con el visto bueno de la Presidencia y la reflejará en el libro de actas.

#### **Artículo 15.- Competencias de la Junta Directiva**

Son facultades específicas de la Junta Directiva:

- a).-Aprobar las Actas de las sesiones anteriores de Junta Directiva, así como el borrador de las actas de Asambleas a someter a aprobación de la siguiente Asamblea Ordinaria.
- b) Dirigir las actividades sociales y llevar la gestión económica y administrativa de la Asociación realizando las oportunas gestiones y actos.
- c) Ejecutar los acuerdos de la Asamblea General.
- d) Presentar y someter a aprobación de la Asamblea General los balances y las cuentas anuales, así como el estado del Inventario
- e) Nombrar delegados y responsables para alguna actividad determinada.

- f) Nombrar o confirmar a los Responsables de las distintas Áreas de Actividad.
- g) Elaboración y revisión periódica de las Normas de Funcionamiento Interno de la Junta Directiva.
- h) Cualquier otra facultad que no sea de la exclusiva competencia de la Asamblea General de socios y sea necesaria para el correcto ejercicio de sus funciones.

#### ***Artículo 16. Competencias de la Presidencia.***

Son competencias de la Presidencia:

- a) Ostentar la representación legal de la Asociación ante toda clase de organismos públicos y privados.
- b) Convocar, presidir y levantar las sesiones que celebre la Asamblea General y la Junta Directiva, así como dirigir las deliberaciones de una y otra.
- c) Ordenar los pagos por cuenta de fondos de la Asociación, previos a los acuerdos de los gastos correspondientes reflejados en el Presupuesto anual aprobado en Asamblea. Esta competencia podrá delegarla de manera genérica en la Tesorería, sin que ello suponga menoscabo de las responsabilidades económicas que le correspondan.
- d) Autorizar con su firma los documentos, actas y correspondencia oficial de la UPCM.
- e) Adoptar cualquier medida urgente que la buena marcha de la Asociación aconseje o, en el desarrollo de sus actividades, resulte necesaria o conveniente, sin perjuicio de dar cuenta posterior de todo ello a la Junta Directiva.

Para el ejercicio de esta competencia la Presidencia podrá solicitar la asistencia de una **Comisión Permanente** de la Junta Directiva, que estará integrada por los cargos de Presidente, Vicepresidente, Secretario y Tesorero, pudiendo incluir a alguno de los Responsables de las Áreas de Actividad o Colaboradores que considere oportuno convocar según los temas a tratar. Esta **Comisión Permanente** tendrá sólo carácter consultivo y de sus deliberaciones dará cuenta oportunamente a la Junta Directiva siguiente a la reunión de esa **Comisión Permanente**”.

- f) Velar por los fines de la Asociación y su cumplimiento.
- g) Mancomunadamente con Tesorería podrá abrir, disponer y cancelar cuentas corrientes y de ahorro, cuentas de crédito o imposiciones a plazo, en cualquier establecimiento bancario.
- h) Autorizar el buen uso de las cuentas y tarjetas bancarias abiertas para facilitar el funcionamiento y operatividad diaria de la Asociación.

#### ***Artículo 17. Competencias de la Vicepresidencia.***

Son competencias de la Vicepresidencia:

- a) Sustituir a la Presidencia en caso de ausencia, enfermedad o cese, en las competencias recogidas en los apartados a), b), d) e) y f) del Art. 16.
- b) Las que delegue la Presidencia o le atribuya la Asamblea General.
- c).-Hacer un seguimiento de los acuerdos tomados en Junta Directiva para impulsar su cumplimiento a través de los responsables de su ejecución. En caso de incumplimiento o retraso excesivo en la ejecución del acuerdo evaluará con los responsables las causas y propondrá la revisión del acuerdo a la Junta Directiva.



### ***Artículo 18. Secretaría***

La Secretaría tendrá a su cargo las competencias siguientes:

- a).-la dirección de los trabajos administrativos de la Asociación,
- b).-expedirá certificaciones y llevará los libros que sean legalmente establecidos
- c).-custodiará la documentación de la entidad, haciendo que se cursen las comunicaciones sobre designación de Juntas Directivas y demás acuerdos sociales, que han de inscribirse en los registros correspondientes para dar cumplimiento a las obligaciones documentales según la legislación vigente.
- d).-elaborará las actas de la Juntas Directivas y de las Asambleas, trasladando las mismas al Libro de Actas una vez aprobadas.
- e).-mantener un fichero digital de socios actualizado con las altas/bajas que se produzcan, guardando durante 3 años los formularios de inscripción en papel, así como las fichas digitales de inscripción por la web, que Tesorería le traslade (después de su alta).
- f).-elaborar y mantener actualizada una relación de los acuerdos tomados en Junta para su seguimiento por Vicepresidencia.
- g).-Preparar y mantener en ficheros digitales accesibles a todos los miembros de la Junta Directiva toda la documentación de la UPCM cuyo conocimiento y consulta pueda ser necesaria para el ejercicio de sus funciones.
- h).-Recibir y distribuir a los destinatarios finales el correo postal y digital que se reciba genéricamente en la dirección central de la UPCM.
- i).-Preparar, junto con Tesorería, la documentación para la solicitud de subvenciones del Ayuntamiento de Tres Cantos u otros posibles organismos benefactores

### ***Artículo 19. Competencias de Tesorería.***

Corresponde a Tesorería:

- a) Recaudar y custodiar los fondos de la Asociación y llevar en orden los libros de contabilidad.
- b) Preparar los balances y presupuestos de la Asociación para su aprobación en la Asamblea General, así como los informes económicos trimestrales y anuales.
- c) Dar cumplimiento a las órdenes de pago que expida la Presidencia.
- d) Llevar el inventario actualizado de bienes, equipos y materiales inventaríales.
- e) Mancomunadamente con la Presidencia, podrá abrir, disponer y cancelar cuentas corrientes y de ahorro, cuentas de crédito o imposiciones a plazo, en cualquier establecimiento bancario.
- f).-Dar de alta en la Base de Datos de Socios a las personas que hayan solicitado su inscripción en la UPCM bien rellenando el formulario de inscripción en papel o el digital de la web, una vez hayan efectuado el pago de su cuota de socio; reflejará los movimientos de esos pagos a la Contabilidad. Traslada a Secretaría los formularios de inscripción de socios nuevos (en papel y digitales) para su archivo.
- g).-Mantener actualizada la Base de Datos de Socios en fichero informático e introducir en la misma las bajas y los cambios de datos personales que se produzcan, siendo responsable único de dichos cambios.

- h).-Trasladar a la Lista de Correo de la UPCM las direcciones de correo electrónico de los nuevos socios y eliminar a aquellos que causen baja.
- i).-Atender el cobro de cuotas en metálico en el servicio de Atención al Público.
- j).-Preparar la Contabilidad en formato fiscal oficial así como los documentos necesarios para cumplir con las obligaciones fiscales de IVA, IRPF u otros a que obligue la legislación fiscal vigente. Para esta tarea podrá solicitarse la ayuda de una gestoría externa cuyo contrato de servicios deberá ser aprobado por la Junta Directiva.
- k).-Preparar, junto con Secretaría, la documentación para la solicitud de subvenciones del Ayuntamiento de Tres Cantos u otros posibles organismos benefactores.

#### ***Artículo 20. Competencias de los vocales.***

- a).-Participar con voz y voto en las reuniones de Junta Directiva
- b).-Asumir las responsabilidades específicas que la Junta Directiva les encomiende para la ejecución de las funciones propias de la organización de la UPCM.

La Junta Directiva creará las vocalías que estime necesarias en función de las necesidades que el desarrollo de la UPCM demande y asignará las competencias correspondientes a alguno de los vocales existentes o de nueva creación.

Las Normas de Funcionamiento interno de la UPCM detallarán en cada caso las funciones concretas que se asignan a cada vocalía y su dependencia jerárquica dentro de la Junta.

### **TÍTULO III. LOS SOCIOS**

#### ***Artículo 21. Condiciones generales.***

- a) Podrán ser socios las personas físicas y jurídicas, que teniendo capacidad de obrar, demuestren interés por los fines de la Asociación y lo soliciten por los medios establecidos (formulario en papel o inscripción a través de la web-UPCM) en el que manifiesten libremente su voluntad de asociarse, junto con la aceptación de estos Estatutos y de las disposiciones por las que se rija es cada momento la UPCM. El alta como socio se ejecutará una vez recibida la solicitud y realizado el pago de la cuota de socio correspondiente.
- b) Todos los socios tendrán derechos iguales (Art. 23) desde el momento de su admisión, siempre que estén al corriente en el pago de sus cuotas, cumplan con sus deberes de socio (Art. 24) y no hayan sido sancionados por acuerdo de la Asamblea General.(Art. 25 y 26).

#### ***Artículo 22. Clases de socios***

Dentro de la Asociación podrán existir las siguientes clases de socios:

- a) **Socios fundadores**. Serán aquellas personas que hayan participado en el acto de constitución de la Asociación y hayan colaborado en los trabajos de puesta en marcha de la misma.
- b) **Socios de número**. Serán aquellas personas que ingresen después de la constitución de la Asociación.
- c) **Socios institucionales**. Serán aquellas personas jurídicas que, por su notable ayuda al desarrollo de los fines de la Asociación, sean propuestos, (previa conformidad de los afectados) por la Junta Directiva y ratificados por la Asamblea General.
- d) **Socios honoríficos**. Serán aquellas personas físicas o jurídicas que sean nombradas como tales por la Asamblea General en atención a lo méritos contraídos con la

Asociación, previa propuesta de la Junta Directiva que habrá evaluado los méritos en cada caso. La Junta Directiva elaborará a estos efectos los criterios de evaluación de los méritos a considerar que serán incorporadas a las Normas de Funcionamiento.

#### ***Artículo 23. Derechos de los socios.***

Los derechos de los socios son:

- a) Asistir a las Asambleas Generales, con voz y voto, salvo los socios institucionales y honoríficos (que no sean además socios de número) que tendrán derecho a voz pero no a voto.
- b) Ocupar los cargos directivos para los que sean nombrados, a excepción de los socios honoríficos (que no sean además socios de número) y los institucionales.
- c) A ser informado acerca de la composición de los órganos de gobierno y representación de la Asociación, de su estado de cuentas y del desarrollo de su actividad.
- d) A ser oído con carácter previo a la adopción de medidas disciplinarias contra él y a ser informado de los hechos que den lugar a tales medidas, debiendo ser motivado el acuerdo que, en su caso, imponga la sanción.
- e) A impugnar los acuerdos de los órganos de la Asociación que estime contrarios a la Ley o los Estatutos.
- f) A participar en todas las actividades que la UPCM organice para todos sus asociados, con las condiciones y limitaciones de acceso que se impongan a todos los socios en cada caso. Tendrá acceso también a todos los actos académicos e institucionales que organice la UPCM.
- g) A recibir información puntual a través de su correo electrónico de todos los actos y convocatorias de la UPCM.

#### ***Artículo 24. Deberes de los socios.***

Los deberes de los socios son:

- a) Compartir los fines de la Asociación y colaborar para la consecución de los mismos.
- b) Pagar las cuotas, derramas y otras aportaciones que, con arreglo a los Estatutos, puedan corresponder a cada socio. Se contemplarán a estos efectos las figuras de “becario” y “socios exentos del pago de cuotas”, siendo la Junta Directiva la que establezca en cada caso las condiciones que deberán concurrir en cada uno de estos colectivos exentos.
- c) Cumplir el resto de obligaciones que resulten de las disposiciones estatutarias.
- d) Acatar y cumplir los acuerdos válidamente adoptados por los órganos de gobierno y representación de la Asociación.
- e) Informar a la Junta Directiva de aquellos asuntos que impliquen a la UPCM y en los que aquélla debiera intervenir
- f) Colaborar para mejorar la convivencia entre todos los miembros de la Asociación.

#### ***Artículo 25. Bajas de los socios.***

Se podrá perder la condición de socio:

- a) Por incumplimiento reiterado de alguno de los deberes de socio.
- b) Por conducta contraria a la buena convivencia y a los fines de la Asociación

- c) Por acceso y uso indebido o en beneficio propio, o de terceros, de datos personales de las Bases de Datos de la UPCM, incumpliendo con ello la Política de Protección de Datos de la UPCM y la legislación española y europea. Por no custodiar adecuadamente las claves de acceso a los sistemas de datos de la UPCM o proporcionarlas voluntariamente a otros miembros de la organización no autorizados, o a terceros.
- d) Por renuncia voluntaria, comunicada por escrito a la Junta Directiva
- e) Por falta de pago de las cuotas correspondientes a dos cursos sucesivos.

En todos estos casos se procederá, en cumplimiento de las exigencias de Protección de datos, al borrado de los datos personales del interesado en la Base de datos de socios y en la lista de correo.

#### ***Artículo 26. Régimen disciplinario***

El asociado que incumpliera sus obligaciones para con la Asociación, o que su conducta menoscabe los fines o prestigio de la misma, será objeto del correspondiente expediente disciplinario del que se dará audiencia al interesado; será incoado por la Junta Directiva que resolverá lo que proceda, previa audiencia del implicado, en los términos definidos en el Art- 23-d).

La Junta Directiva podrá nombrar en cada caso una “Comisión Disciplinaria” entre sus miembros para incoar el expediente, evaluar las pruebas y resolver lo que proceda.

Si la Junta, a instancias de la “Comisión Disciplinaria” propusiera la expulsión ésta sólo será efectiva si es refrendada por la Asamblea General. Las sanciones pueden comprender desde la suspensión temporal de sus derechos hasta la expulsión definitiva.

### **TÍTULO IV. RÉGIMEN ECONÓMICO Y PATRIMONIAL**

#### ***Artículo 27. Patrimonio e Infraestructuras***

La Asociación no cuenta con patrimonio fundacional o fondo social inicial.

Para el desarrollo de las Actividades (Art. 3) y reuniones de los Órganos de Gobierno (Título 2) se demandará del Ayuntamiento y/o otras entidades, mediante acuerdos al respecto, la concesión de los espacios necesarios (oficina, aulas, auditorio para conferencias, actos académicos e institucionales)

#### ***Artículo 28. El ejercicio económico***

El ejercicio asociativo y económico será anual y su cierre tendrá lugar el 30 de Junio de cada año.

#### ***Artículo 29. Los ingresos***

Los recursos de la Asociación estarán constituidos por:

- a) Las cuotas (ordinarias y extraordinarias) de los socios.
- b) Los donativos o aportaciones que reciba.
- c) Las herencias o legados que pudiera recibir de forma legal por parte de los asociados o de terceras personas.

- d) Las subvenciones, ayudas y auxilios que reciba de las Administraciones estatal, autonómica, o municipal, y las que concedan otras entidades y organismos de carácter privado (fundaciones, bancos etc.).
- e) Cualquier otro recurso.

### ***Artículo 30. Las cuotas.***

Las cuotas ordinarias o extraordinarias serán establecidas por la Asamblea General, a propuesta de la Junta Directiva, y no serán reintegrables en caso alguno.

### ***Artículo 31. Prevención de la Protección de Datos***

A efectos de cumplir con la legislación vigente en lo relativo a Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, la UPCM establecerá las siguientes medidas dentro de su organización:

- a) Se definirá la Política de Privacidad de la UPCM, que se publicará en la Web de la UPCM y que se adaptará convenientemente a la legislación vigente en cada momento.
- b) Se fijarán unas normas de actuación y comportamiento, dentro de las actividades de la UPCM, que garanticen el cumplimiento de la Política de Privacidad de la UPCM y de la legislación vigente. En particular, se pondrá especial atención en asegurar la custodia de los datos personales de los socios, simpatizantes, formadores, ponentes y colaboradores, y la de las claves de acceso a los sistemas y archivos que utiliza la UPCM para la realización de sus actividades.
- c) Se nombrará un Responsable de Protección de Datos, que tendrá como misión redactar la Política de Privacidad de la UPCM y definir y aplicar las normas de actuación del anterior párrafo 31-b).
- d) Las personas de la organización interna de la UPCM (miembros de la Junta, Formadores y Colaboradores) suscribirán, incondicionalmente, un documento de confidencialidad en el que se comprometerán a acatar la Política de Privacidad de la UPCM y aceptarán preservar la privacidad de los datos personales recogidos en las bases de datos de la UPCM, en el presente y en el futuro (una vez abandonada la organización de la UPCM), según se recogen en el clausulado de la Ley Orgánica competente.
- e) Quien incumpla el citado “compromiso de confidencialidad” será expulsado automáticamente de la UPCM: privado tanto de la condición de miembro de la Junta Directiva si perteneciera a la misma, como de la condición de socio (Art. 25-c).
- f) La Junta Directiva tendrá en estos casos potestad suficiente para valorar los posibles incumplimientos del compromiso de confidencialidad y para formular la propuesta de expulsión si es el caso. Toda propuesta de expulsión deberá ser aprobada por al menos 2/3 de la Junta Directiva, en reunión que exigirá la presencia de al menos 3/4 de sus miembros, y deberá ser ratificada posteriormente por la Asamblea Extraordinaria

### ***Artículo 32. Obligaciones documentales y contables.***

La Asociación dispondrá de una relación actualizada de sus asociados, llevar una contabilidad que permita obtener una imagen fiel de su patrimonio, del resultado y de la situación financiera de la entidad, así como de las actividades realizadas; así mismo tendrá un inventario de sus bienes y recoger en un libro las actas de las reuniones de sus órganos de gobierno y representación.

Deberá llevar la contabilidad conforme a las normas fiscales específicas que les resulten de aplicación.

## **TÍTULO V- REFORMA DE LOS ESTATUTOS.**

### ***Artículo 33. La reforma de los Estatutos***

La-modificación de los presentes Estatutos será competencia de la Asamblea General Extraordinaria, convocada para este fin y necesitará la aprobación de las dos terceras partes de los asociados asistentes, los cuales deberán haber sido informados previamente sobre los cambios propuestos.

Las modificaciones que se realicen serán comunicadas al Registro correspondiente para su legalización

## **TÍTULO VI - DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE LA ASOCIACIÓN UPCM**

### ***Artículo 34. Disolución de la Asociación UPCM***

En principio la Asociación UPCM se crea con voluntad de duración indefinida en el tiempo. No obstante podrá disolverse por las razones siguientes:

- a) De manera voluntaria, cuando así lo acuerde la Asamblea General Extraordinaria, convocada al efecto, y con la aprobación de dos terceras partes de los socios asistentes.
- b) Por las causas determinadas en el artículo 39 del Código Civil.
- c) Por sentencia firme judicial.

### ***Artículo 34. Liquidación de la Asociación.***

En caso de disolución, se nombrará una comisión liquidadora la cual, una vez extinguidas las deudas, y si existiese sobrante líquido, lo destinará a fines sociales o benéficos.