

## ACTA FUNDACIONAL

(Acta válida para la constitución de asociaciones cuyos promotores sean personas físicas)

**Reunidos** en Madrid, el día 28 de Junio de 2019, a las 10:00 hora peninsular, las personas (1) que a continuación se detallan:

1.- Alejandro Pérez Blanco, de nacionalidad española, N.I.F 51.681.704Z, con domicilio en Calle [REDACTED] Madrid, provincia de Madrid.

2.- Javier Serrano Sendino, de nacionalidad española, N.I.F 02.903.046D, con domicilio en Calle [REDACTED], provincia de Madrid.

3.- María Morales Ortega, de nacionalidad española, N.I.F DNI 78.491.786P, con domicilio en Ca [REDACTED]

4.- Ana María Molina González, de nacionalidad española, N.I.F 53.024.980K, con domicilio en [REDACTED]

5.- Miriam Martín Canales, de nacionalidad española, N.I.F 05.316.535Q, con domicilio en [REDACTED]

### **Acuerdan:**

1º Constituir una asociación al amparo de la Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo, regula-dora del Derecho de Asociación que se denominará (2): Baile de Pingüinos por la Esclerosis Múltiple.

2º Aprobar los Estatutos que se incorporan a este Acta Fundacional como anexo, por los que se va a regir la entidad, que fueron leídos en este mismo acto y aprobados por unanimidad de los reunidos.

3º Designar a la Junta Directiva de la entidad, cuya composición de cargos es la siguiente (3) :

- Presidente: Alejandro Pérez Blanco
- Secretario: Javier Serrano Sendino
- Vocal: María Morales Ortega
- Vocal: Ana Molina
- Vocal: Miriam Martín Canales

(1) Mínimo tres personas físicas

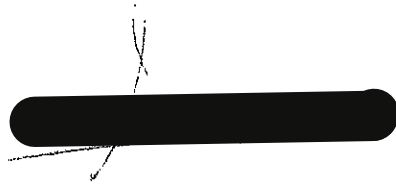
(2) La denominación deberá coincidir exactamente con la que conste en los Estatutos

(3) Los cargos de Presidente y Secretario son obligatorios y deberán designarse de entre los promotores. Podrán añadirse otros cargos.

4º Consentir a la Administración encargada de la inscripción registral para que sean comprobados los datos de identidad de los firmantes (RD 522/2006, de 28 de abril) (4)

Y sin más asuntos que tratar, se levanta la sesión siendo las 11:00 horas del día de la fecha.

En Madrid, a 28 de Junio de 2019



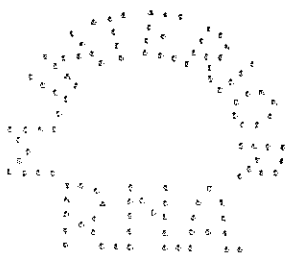
María Morales Ortega	Ana María Molina González
NIF: 78.491.786P	NIF: 53.024.980K
Cargo: Vocal	Cargo: Vocal



Javier Serrano	Miriam Martín Canales
NIF: 02903046D	NIF: 05.316.535Q
Cargo: Secretario	Cargo: Vocal



Alejandro Pérez Blanco	
NIF: 51.681.704 Z	
Cargo: Presidente	



(4) Si no se presta el consentimiento, debe aportarse fotocopia del Documento Nacional de Identidad

# ESTATUTOS

## CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES

### **Artículo 1. Denominación.**

Con la denominación **Baile de Pingüinos por la Esclerosis Múltiple** se constituye una asociación al amparo de la Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo, reguladora del Derecho de Asociación, y normas complementarias, con personalidad jurídica y plena capacidad de obrar, careciendo de ánimo de lucro.

En todo cuanto no esté previsto en los presentes Estatutos se aplicará la citada Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo, y las disposiciones complementarias de desarrollo.  
*(La denominación deberá respetar los requisitos y límites previstos en el artículo 8 de la LO 1/2002 y en los artículos 22 y 23 del Reglamento del Registro Nacional de Asociaciones, aprobado por RD 949/2015, de 23 de octubre)*

### **Artículo 2. Duración.**

Esta Asociación se constituye por tiempo indefinido.

### **Artículo 3. Fines.**

La Asociación tiene como fines:

- Ayudar a tener una vida más plena y a mejorar la calidad de vida de las personas que conviven con Esclerosis Múltiple (EM en adelante): pacientes, familiares y otras personas cercanas.
- Ser muy accesibles facilitando el acceso a las personas con EM a los servicios prestados desde la entidad:
  - minimizando las barreras económicas de entrada
  - facilitando la flexibilidad horaria
  - evitando desplazamientos para acceder a los servicios prestados por la entidad mediante el uso de Internet y las nuevas tecnologías
- Ofrecer una cobertura de servicios para personas con EM en todo el mundo hispanohablante.
- Generar fondos en beneficio de las personas que conviven con la EM (asociaciones, investigación, proyectos sociales, etc..).
- Establecer un modelo de funcionamiento orgánico de la asociación basado en apreciar y potenciar las aportaciones del trabajo del voluntariado como eje para optimizar la generación de fondos para la investigación y el funcionamiento de la entidad.

### **Artículo 4. Actividades.**

Para el cumplimiento de estos fines se realizarán las siguientes actividades:

- Diseño e impartición de programas de acompañamiento y desarrollo personal dirigidos a personas que conviven con la EM con el objetivo de que dispongan de más recursos para que puedan decidir cómo mejorar su calidad de vida y vivir una vida más plena y feliz.

- Escuela Baile de Pingüinos. El proyecto dispondrá de una escuela con el objetivo de ofrecer formación, información y otros contenidos y herramientas de interés para facilitar y dar soporte a los fines de la entidad. Las actividades de la escuela están orientados a dos colectivos diferenciados:
  - Para la red de facilitadores y otros voluntarios que formen parte de la red de colaboración de la asociación. Actividades principales:
    - Diseñar, gestionar y ejecutar contenidos y programas formativos y otras actividades relacionadas, dirigidas a la certificación, acreditación y/o capacitación de la red de colaboración de la asociación.

Esta sección de la escuela se denomina Escuela de Facilitadores.

- Para las personas que conviven con la EM: pacientes, familiares y otras personas cercanas. Dentro de la asociación denominamos a este colectivo Pingüinos. Actividades principales:
  - Diseñar, gestionar y ejecutar contenidos y programas formativos y otras actividades relacionadas, dirigidas a complementar y dar soporte para los procesos de acompañamiento y mejora de la calidad de vida de las personas que conviven con la EM.

Esta sección de la escuela se denomina Escuela de Pingüinos.

- Gestión, captación y difusión de contenidos de interés para potenciales usuarios de los servicios prestados por la entidad, los Pingüinos.
- Captación, formación, capacitación, acreditación y gestión de la red de colaboradores integrados en la Escuela de Facilitadores.
- Diseño, implantación, coordinación y gestión de las plataformas tecnológicas necesarias, así como de la automatización de procesos operativos para el correcto funcionamiento del proyecto.

#### **Artículo 5. Domicilio social.**

La Asociación establece su domicilio social en la calle Javier de Miguel, nº 21, piso 8º, puerta A, Municipio Madrid, Provincia Madrid, CP. 28018, y el ámbito territorial en el que va a realizar principalmente sus actividades es todo el territorio de España.

## **CAPITULO II ASAMBLEA GENERAL**

#### **Artículo 6. Naturaleza y composición.**

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

#### **Artículo 7. Reuniones.**

Las reuniones de la Asamblea General serán ordinarias y extraordinarias.

Dada la dispersión geográfica de los distintos integrantes del proyecto (socios, colaboradores, voluntarios y miembros junta directiva), la vocación 100% online del

mismo y la aspiración de incorporar miembros de cualquier parte del mundo hispanohablante, las reuniones se celebrarán y realizarán, principalmente, mediante sistemas de conferencia online que permitan la transmisión de audio, video y compartición de información a través de Internet. Los sistemas utilizados deberán ofrecer garantías para la verificación de la identidad de los asistentes a las reuniones.

La ordinaria se celebrará una vez al año dentro de los cuatro meses siguientes al cierre del ejercicio; las extraordinarias se celebrarán cuando las circunstancias lo aconsejen, a juicio del Presidente/a, cuando la Junta Directiva lo acuerde o cuando lo proponga por escrito una décima parte de los asociados.

### Artículo 8. Convocatorias.

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

### Artículo 9. Adopción de acuerdos.

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

Los acuerdos se tomarán por mayoría simple de las personas presentes o representadas cuando los votos afirmativos superen a los negativos, no siendo computables a estos efectos los votos nulos, en blanco, ni las abstenciones.

Será necesaria la mayoría cualificada de 2/3 (dos tercios) de las personas presentes o representadas, que resultará cuando los votos afirmativos superen la mitad de estas, para la:

- a) Disolución de la entidad.
- b) Modificación de Estatutos, incluido el cambio de domicilio social.
- c) Disposición o enajenación de bienes integrantes del inmovilizado.
- d) Remuneración de los miembros de la Junta Directiva.

Definición de tipo de mayorías:

Tipo de Mayoría	Definición	Ejemplo (congreso)
Simple o relativa	Se exigen más votos a favor que en contra de las personas presentes en una sesión determinada de un órgano. No existe mínimo.	* N° Total Diputados: 350 * Diputados Presentes en una sesión: 200 * May. Simple: $\frac{1}{2}$ presentes + 1 = 101
Cualificada.	Se exige el voto favorable de los 2/3, 3/5, etc., de la totalidad de los miembros de un órgano, con independencia de que estén presentes o no.	* N° Total Diputados: 350 * Diputados Presentes en una sesión: 200 * Mayoría de 2/3 = $\frac{2}{3}$ de 350 = 233 * Mayoría de 3/5 = $\frac{3}{5}$ de 350 = 210
Absoluta.	Se exige el voto favorable de la mitad más una de la totalidad de	* N° Total Diputados: 350 * Diputados Presentes en una

	personas que forman un órgano con independencia de que estén presentes o no.	sesión: 200 * May .Abs.: $\frac{1}{2} 350 + 1 = 176$
--	--	---

### Artículo 10. Facultades.

Son facultades de la Asamblea General:

- a) Aprobar la gestión de la Junta Directiva.
- b) Examinar y aprobar las cuentas anuales.
- c) Elegir a los miembros de la Junta Directiva.
- d) Fijar las cuotas ordinarias o extraordinarias.
- e) Aprobar la disolución de la Asociación.
- f) Modificar los Estatutos, incluido el cambio de domicilio social.
- g) Disponer o enajenar los bienes.
- h) Aprobar, en su caso, la remuneración de los miembros de la Junta Directiva.
- i) Cualquiera otra que no sea competencia atribuida a otro órgano social.

## CAPITULO III JUNTA DIRECTIVA

### Artículo 11. Composición.

La Asociación será gestionada y representada por una Junta Directiva formada necesariamente por un Presidente/a y un Secretario/a.

Podrán formar parte de la Junta Directiva aquellas personas propuestas por cualquier miembro de la Junta Directiva o cualquier socio de la entidad. Será necesario que dichas personas sean socios de la entidad para considerarlos como candidatos a formar parte de la Junta Directiva. Deberán presentar a la asamblea su candidatura exponiendo su proyecto, su área de actuación, así como sus objetivos y compromisos.

Éstos serán aprobados, designados y revocados por la Asamblea General y su mandato tendrá una duración de cuatro (4) años.

Los miembros de la Junta Directiva no percibirán retribuciones dinerarias por el desarrollo de las funciones asociadas a sus cargos.

Consideraciones generales sobre las funciones y tareas de los miembros de la Junta Directiva:

- En la descripción de las atribuciones de cada miembro de la Junta Directiva incluida más adelante, se incluye la estimación del tiempo que se considera adecuado para el desarrollo de las funciones requeridas para este cargo.
- Se trata de una estimación de tiempo a partir de la cual cada persona podrá adaptar para el correcto desempeño de las funciones asociadas a su cargo en la Junta Directiva.
- De la misma forma, es importante entender que esta dedicación se prestará con la máxima flexibilidad horaria y geográfica para desempeñar las funciones de cada puesto.

- Las funciones y tareas descritas para cada cargo suponen el marco de trabajo que se considera adecuado para el desarrollo de la función, lo que no implica que todas las funciones y tareas tienen que ser ejecutadas por la persona designada. Se entiende que habrá tareas y funciones que se podrán eliminar del plan de acción o delegar o subcontratar según se proponga por los responsables de cada línea de trabajo a la Junta Directiva o Asamblea General según corresponda.
- Estas consideraciones suponen el marco global para optar a ser candidato de los cargos de la Junta Directiva.

### **Artículo 12. Reuniones.**

La Junta Directiva se reunirá cuantas veces lo determine su Presidente/a y a iniciativa o petición de cualquier otro miembro de la Junta Directiva.

Quedará constituida cuando asista la mitad más uno de sus miembros y para que sus acuerdos sean válidos deberán ser tomados por mayoría simple de votos.

En caso de empate, será necesario encontrar el consenso y los re-planteamientos necesarios para que el acuerdo sea tomado por mayoría simple.

### **Artículo 13. Facultades.**

Las facultades de la Junta Directiva se extenderán, con carácter general, a todos los actos propios de las finalidades de la Asociación, siempre que no requieran, según estos Estatutos, autorización expresa de la Asamblea General.

Son facultades particulares de la Junta Directiva:

- a) Dirigir las actividades sociales y llevar la gestión económica y administrativa de la Asociación, acordando realizar los oportunos contratos y actos.
- b) Ejecutar los acuerdos de la Asamblea General.
- c) Formular y someter a la aprobación de la Asamblea General los balances y las cuentas anuales.
- d) Resolver sobre la admisión de nuevos asociados.
- e) Nombrar delegados para alguna determinada actividad de la Asociación.
- f) Cualquier otra facultad que no sea de la exclusiva competencia de la Asamblea General de socios.

### **Artículo 14. Presidente/a.**

El presidente/a tendrá las siguientes atribuciones:

- Trabajos administrativos para la asociación:
  - Representar legalmente a la Asociación ante toda clase de organismos públicos o privados
  - Convocar, presidir y levantar las sesiones que celebre la Asamblea General y la Junta Directiva, así como dirigir las deliberaciones de una y otra;
  - Ordenar pagos y autorizar con su firma los documentos, actas y correspondencia;
  - 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 posteriormente a la Junta Directiva.

- Trabajos ejecutivos para la asociación:
  - Liderar, inspirar, coordinar y dar soporte a las distintas áreas de trabajo, comisiones y proyectos puestos en marcha por la junta directiva para conseguir los objetivos diseñados.
  - Participación de forma activa en la planificación, prospección y búsqueda de financiación para los fines de la asociación.

Estimación dedicación de tiempo

10 horas semanales, equivalente a dos horas al día.

Se considera una orientación estimativa y flexible dado que la función puede requerir, según el momento del proyecto, una distribución diferente del tiempo de dedicación.

#### **Artículo 15. Vicepresidente/a.**

El Vicepresidente/a sustituirá al Presidente en ausencia de éste, motivada por enfermedad o cualquier otra causa, y tendrá sus mismas atribuciones.

#### **Artículo 16. Secretario/a general.**

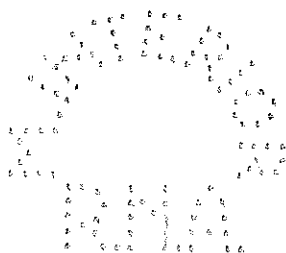
El secretario/a tendrá las siguientes atribuciones:

- Trabajos administrativos para la asociación:
  - Expedirá certificaciones,
  - Llevará los libros de la Asociación legalmente establecidos y el fichero de asociados,
  - Custodia de la documentación de la entidad,
  - Comunicados sobre designación de Juntas Directivas y otros acuerdos sociales inscribibles a los Registros correspondientes,
  - Cumplimiento de las obligaciones documentales en los términos que legalmente correspondan.
- Trabajos ejecutivos para la asociación:
  - Visión global y seguimiento de los proyectos operativos, económicos y de gestión de la asociación.
  - Coordinación y seguimiento de reuniones
  - Elaboración de documentación y presentaciones profesionales en distintos formatos cuando sean requeridas.

Estimación dedicación de tiempo

5 horas semanales, equivalente a una hora al día.

Se considera una orientación estimativa y flexible dado que la función puede requerir, según el momento del proyecto, una distribución diferente del tiempo de dedicación.





## **Artículo 17. Tesorero/a.**

El Tesorero/a recaudará y custodiará los fondos pertenecientes a la Asociación y dará cumplimiento a las órdenes de pago que expida el presidente/a.

## **Artículo 18. Vocales.**

Los Vocales tendrán las obligaciones propias de su cargo como miembros de la Junta Directiva, y así como las que nazcan de las delegaciones o comisiones de trabajo que la propia Junta les encomiende. Se establecen las siguientes vocalías permanentes para el gobierno de la entidad:

### **Vocalía Responsable de difusión del proyecto.**

El vocal o la vocal responsable de esta área tendrá las siguientes atribuciones:

- Difusión del proyecto.
- Diseño, gestión y ejecución del plan de comunicación y difusión on-line del proyecto orientado a los pingüinos.
- Diseño del enfoque global de medios sociales y/o comunicación online orientada y alineada a los objetivos del proyecto relacionados con los Pingüinos.
- Conocer las necesidades de los Pingüinos.
- Definir los objetivos que el proyecto pretende lograr con sus acciones de social media de la manera más precisa posible.
- Supervisión y gestión de las distintas cuentas en redes sociales, blogs, foros,....
- Administración y control del presupuesto destinado a las distintas acciones para llevar a cabo la estrategia global de social media.

Estimación dedicación de tiempo

5 horas semanales, equivalente a una hora al día.

Se considera una orientación estimativa y flexible dado que la función puede requerir, según el momento del proyecto, una distribución diferente del tiempo de dedicación.

Escuela de baile de pingüinos

- Facilitadores
- Pingüinos

### **Vocalía Responsable de la escuela de facilitadores.**

El vocal o la vocal responsable de esta área tendrá las siguientes atribuciones:

- Diseño, coordinación y ejecución del plan de gestión de facilitadores de la plataforma.
- Visión global de la escuela de facilitadores:
  - Funciones
  - Objetivos
  - Plan de captación de facilitadores
  - Plan de formación de facilitadores
  - Plan de reconocimiento y fidelización de facilitadores



- Diseño y coordinación de la ejecución de los distintos planes para la red de facilitadores.
- Coordinación con el/la responsable del gabinete psicoterapéutico para el diseño de la forma, contenido, metodologías y herramientas de los procesos de acompañamiento.
- Administración y control del presupuesto destinado a las distintas acciones para llevar a cabo la estrategia de gestión de la red de facilitadores.
- Seguimiento y control de la evolución de los procesos de acompañamiento gestionados en el programa: calidad, satisfacción de facilitadores, ...

Estimación dedicación de tiempo

5 horas semanales, equivalente a dos horas al día.

Se considera una orientación estimativa y flexible dado que la función puede requerir, según el momento del proyecto, una distribución diferente del tiempo de dedicación.

### **Vocalía Responsable de la escuela de pingüinos.**

El vocal o la vocal responsable de esta área tendrá las siguientes atribuciones:

- Diseño, coordinación y ejecución del plan de gestión de pingüinos de la plataforma.
- Visión global de la escuela de pingüinos:
  - Funciones
  - Objetivos
  - Diseño y coordinación de los distintos planes y proyectos dirigidos al colectivo de pingüinos.
- Administración y control del presupuesto destinado a las distintas acciones para llevar a cabo la estrategia de gestión de pingüinos.
- Seguimiento y control de la evolución de los procesos de acompañamiento gestionados en el programa: calidad, satisfacción de Pingüinos, ...

Estimación dedicación de tiempo

5 horas semanales, equivalente a dos horas al día.

Se considera una orientación estimativa y flexible dado que la función puede requerir, según el momento del proyecto, una distribución diferente del tiempo de dedicación.

### **Vocalía Responsable de operaciones, tecnología y automatización de procesos.**

- Diseño y coordinación de las operaciones, plataformas tecnológicas y automatización de procesos de la plataforma.
- Visión global de la operación de la plataforma:
  - Proceso completo de gestión de pingüinos y red de facilitadores:
    - Captación
    - Seguimiento
    - Reasignación
    - Finalización



- Cese
- Reporte
- Incidencias
- Proceso gestión y publicación de contenidos en RR.SS y plataforma
- Coordinación con responsable de difusión y responsable de escuela de facilitadores.
- Diseño, coordinación y puesta en marcha de las plataformas tecnológicas asociadas al proyecto.
- Diseño y coordinación de la implementación de la automatización de procesos asociados a la operación del programa.

Estimación dedicación de tiempo

5 horas semanales, equivalente a dos horas al día.

Se considera una orientación estimativa y flexible dado que la función puede requerir, según el momento del proyecto, una distribución diferente del tiempo de dedicación.

### **Vocalía Responsable gabinete psicoterapéutico**

- Diseño y coordinación de la forma, contenido, metodologías y herramientas que se incluyan en los procesos de acompañamiento y en la relación facilitador – pingüino. Se coordinará con el/responsable de la escuela para el diseño de los procesos.
- Diseño de los contenidos formativos y de capacitación para la red facilitadores.
- Soporte técnico, de legitimación y prestigio de la metodología empleada en los procesos de Baile de Pingüinos.

Estimación dedicación de tiempo

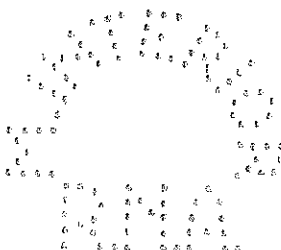
5 horas semanales, equivalente a una hora al día.

Se considera una orientación estimativa y flexible dado que la función puede requerir, según el momento del proyecto, una distribución diferente del tiempo de dedicación.

### **Artículo 19. Régimen de bajas y suplencias.**

Los miembros podrán causar baja por renuncia voluntaria comunicada por escrito a la Junta Directiva y por incumplimiento de las obligaciones que tuvieran encomendadas. Las vacantes que por estos motivos se produzcan serán cubiertas provisionalmente por los demás miembros hasta la elección definitiva por la Asamblea General convocada al efecto.

También podrán causar baja por expiración del mandato. En este caso continuarán ostentando sus cargos hasta el momento en que se produzca la aceptación de los que les sustituyan.



## **CAPITULO IV SOCIOS/AS**

### **Artículo 20. Requisitos.**

Podrán pertenecer a la Asociación aquellas personas con capacidad de obrar que tengan interés en participar como facilitadores de Pingüinos prestando servicios de acompañamiento y de ayuda para personas que padezcan esclerosis múltiple.

Para ser socio/a de la asociación será necesario formar parte de la red de colaboración de la entidad desarrollando alguna función dentro de las diseñadas para los distintos perfiles de voluntariado que se necesiten en cada momento: red de facilitadores y otros voluntarios.

Para mantener su condición como socios y socias y poder ejercer sus derechos como tales, será necesario que figuren como colaboradores y colaboradas activ@s, es decir, que estén desarrollando las actividades por las que se integraron en la entidad.

Una vez finalizadas dichas actividades las/os socias/os podrán seguir ejerciendo sus derechos como socios durante los siguientes 6 meses.

### **Artículo 21. Clases.**

Dentro de la Asociación existirán las siguientes clases de socios/as:

- a) Promotores o fundadores, que serán aquellos que participen en el acto de constitución de la Asociación.
- b) De número, que serán los que ingresen después de la constitución de la Asociación. *socios "activos": queremos que los socios, colaboren de forma activa...*
- c) De honor, los que por su prestigio o por haber contribuido de modo relevante a la dignificación y desarrollo de la Asociación, se hagan acreedores a tal distinción. El nombramiento de los socios de honor corresponderá a la Asamblea General.

### **Artículo 22. Baja.**

Los socios/as causarán baja por alguna de las causas siguientes:

- a) Por renuncia voluntaria, comunicada por escrito a la Junta Directiva.
- b) Por incumplimiento de los compromisos adquiridos como socios y miembros de la red de colaboradores de la plataforma.
- c) Impago de cuota si existiera.

### **Artículo 23. Derechos.**

Los socios/as fundadores y de número tendrán los siguientes derechos:

- a) Tomar parte en cuantas actividades organice la Asociación en cumplimiento de sus fines.
- b) Disfrutar de todas las ventajas y beneficios que la Asociación pueda obtener.
- c) Participar en las Asambleas con voz y voto.
- d) Ser electores y elegibles para los cargos directivos.

- e) Recibir información sobre los acuerdos adoptados por los órganos de la Asociación.
- f) Hacer sugerencias a los miembros de la Junta Directiva en orden al mejor cumplimiento de los fines de la Asociación.

#### **Artículo 24. Deberes.**

Los socios/as fundadores y de número tendrán las siguientes obligaciones:

- a) Cumplir los presentes Estatutos y los acuerdos válidos de las Asambleas y la Junta Directiva.
- b) Asistir a las Asambleas y demás actos que se organicen.
- c) Desempeñar, en su caso, las obligaciones inherentes al cargo que ocupen.

#### **Artículo 25. Derechos y deberes de los socios de honor.**

Los socios/as de honor tendrán las mismas obligaciones que los fundadores y de número a excepción de las previstas en los apartados b) y c), del artículo anterior. Asimismo, tendrán los mismos derechos a excepción de los que figuran en los apartados c) y d) del artículo 23, pudiendo asistir a las asambleas sin derecho de voto.

### **CAPÍTULO V REGIMEN ECONÓMICO**

#### **Artículo 26. Recursos económicos.**

Los recursos económicos previstos para el desarrollo de los fines y actividades de la Asociación serán los siguientes:

- a) Las cuotas de socios/as, periódicas o extraordinarias, cuando dichas cuotas existan.
- b) Las subvenciones, ayudas, legados o herencias que pudiera recibir de forma legal por parte de los asociados o de terceras personas.
- c) Cualquier otro recurso lícito.

#### **Artículo 27. Patrimonio.**

El patrimonio inicial de la Asociación es de 0 (cero) euros, careciendo de patrimonio en el momento de la constitución.

#### **Artículo 28. Duración del ejercicio.**

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

### **CAPÍTULO VI DISOLUCIÓN**

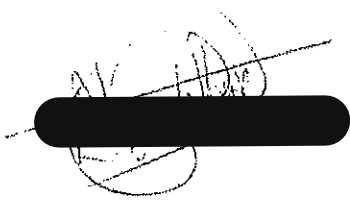
#### **Artículo 29. Disolución.**

La Asociación se disolverá voluntariamente cuando así lo acuerde la Asamblea General Extraordinaria, convocada al efecto, con arreglo a lo dispuesto en el artículo 9 de los presentes Estatutos.

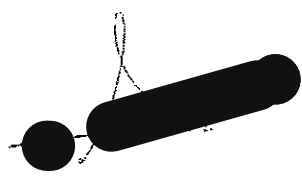
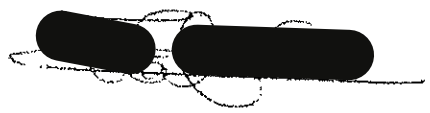
**Artículo 30. Liquidación y destino del remanente.**

En caso de disolución se nombrará una comisión liquidadora. Una vez extinguidas las deudas, el sobrante líquido, en su caso, se destinará para fines que no desvirtúen la naturaleza no lucrativa de la Asociación.

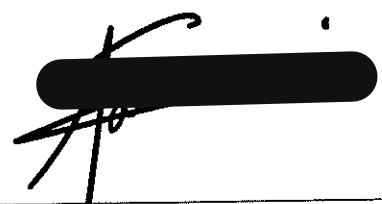
En Madrid, a 04 de Noviembre de 2019



Alejandro Pérez Blanco	
NIF: 51.681.704 Z	
Cargo: Presidente	



María Morales Ortega	Ana María Molina González
NIF: 78.491.786P	NIF: 53.024.980K
Cargo: Vocal	Cargo: Vocal



Javier Serrano	Miriam Martín Canales
NIF: 02903046D	NIF: 05.316.535Q
Cargo: Secretario	Cargo: Vocal

