

**ESTATUTOS DE LA ASOCIACIÓN**  
**“REFUGIADOS BIENVENIDOS ESPAÑA”**

**CAPITULO I**

**DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1º.- DENOMINACIÓN Y NATURALEZA**

Con la denominación de “Refugiados Bienvenidos España” se constituye en Madrid, el día 14 de febrero de 2016, una organización de naturaleza asociativa y sin ánimo de lucro, al amparo de lo dispuesto en el artículo 22 de la Constitución Española, la Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo, reguladora del Derecho de Asociación y demás disposiciones vigentes dictadas en desarrollo y aplicación de aquélla, así como las disposiciones normativas concordantes. El régimen de la Asociación se determinará por lo dispuesto en los presentes Estatutos.

**Artículo 2º.- PERSONALIDAD Y CAPACIDAD**

La Asociación constituida tiene personalidad jurídica propia y plena capacidad de obrar, pudiendo realizar, en consecuencia, todos aquellos actos que sean necesarios para el cumplimiento de la finalidad para la que ha sido creada, con sujeción a lo establecido en el ordenamiento jurídico.

**Artículo 3º.- NACIONALIDAD Y DOMICILIO**

La Asociación que se crea tiene nacionalidad española.

El domicilio social de la Asociación radicará en la calle Pedro Jiménez nº 3 (14003) de la localidad de Córdoba.

El cambio de domicilio requerirá acuerdo de la Junta Directiva y no tendrá que ser objeto de modificación estatutaria. Sólo se hará de esta forma en el momento en que se tenga un local abierto, en cuyo caso tendrá que ser ratificado por la Asamblea General.

**Artículo 4º.- ÁMBITO DE ACTUACIÓN**

El ámbito territorial de acción principal de la Asociación es nacional aunque se podrá actuar en el ámbito internacional.

## **Artículo 5º.- DURACIÓN**

La Asociación se constituye por tiempo indefinido.

## **CAPITULO II**

### **OBJETO DE LA ASOCIACIÓN**

## **Artículo 6º.- FINES**

El fin de la Asociación es el de ayudar a la población refugiada, sin olvidar a la población inmigrante/apátrida/desplazada a una integración real a nuestra sociedad.

Para la consecución del anterior fin, la Asociación desarrollará las siguientes actividades:

- Constituir una base de datos sólida a nivel nacional que recoja la intención de ayuda de los españoles o residentes en España a la población refugiada.
- Mantener una estructura que facilite una comunicación eficiente entre las personas que colaboran con la asociación y los interesados en ofrecer ayuda a la población refugiada.
- Sensibilizar a la población general acerca de la realidad de la población refugiada y fomentar una visión en positivo de este colectivo utilizando nuestras redes.
  
- Favorecer, a través de nuestro protocolo de “acogimiento” la convivencia de igual a igual entre las personas refugiadas y el resto de residentes en el territorio español.
- Dar a conocer nuestra iniciativa en los ámbitos institucionales, públicos y privados para establecer sinergias.
- Colaborar con los homónimos de “Refugiados Bienvenidos” en el resto de Europa a difundir una integración en positivo desde la sociedad de acogida.
- Colaborar con otras entidades similares o complementarias.
- Favorecimiento de la acción voluntaria y fomento del voluntariado.

**CAPITULO III**  
**DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO Y FORMA DE ADMINISTRACIÓN**  
**SECCIÓN 1ª**  
**DE LA ASAMBLEA GENERAL DE SOCIOS**

**Artículo 7º.- DE LA ASAMBLEA GENERAL DE SOCIOS**

El órgano supremo y soberano de la Asociación es la Asamblea General de Socios o Asamblea General, integrada por la totalidad de los socios que se hallen en uso pleno de sus derechos sociales.

Adopta sus acuerdos por el principio mayoritario o de democracia interna y deberá reunirse, al menos, una vez al año.

Las Asambleas podrán tener carácter ordinario y extraordinario, en la forma y competencias que se indican en los presentes Estatutos.

**Artículo 8º.- LEGITIMACIÓN PARA CONVOCAR LAS ASAMBLEAS**

Las Asambleas serán convocadas por el Presidente de la Asociación, por iniciativa propia, por acuerdo de la Junta Directiva o por solicitud firmada por el 10% del número legal de socios.

En caso de iniciativa propia el Presidente podrá convocar una Asamblea General con un plazo máximo de 1 mes para su celebración.

En caso de acuerdo de la Junta Directiva el Presidente deberá convocarla en el plazo máximo de 15 días desde el acuerdo y se deberá celebrar en un plazo máximo de un mes desde dicho acuerdo.

En caso de iniciativa de los socios estos deberán presentar la solicitud ante el Secretario de la asociación, conteniendo el orden del día y los documentos de información necesarios para la adopción de los acuerdos. El Secretario tendrá la obligación de verificarlo en el plazo de una semana, tras el cual informará al presidente. El Presidente tendrá un plazo de una semana para convocar la Asamblea que se deberá celebrar en el plazo de 15 días desde su convocatoria. Si la solicitud de los socios no

cumple los requisitos se tendrá por no formulada informando al socio promotor. En caso de incumplimiento por la Junta Directiva los promotores estarán legitimados para proceder a la convocatoria de la Asamblea General, expresando dichos extremos en la convocatoria, que irá firmada por la persona que encabece las firmas o lista de la solicitud.

#### **Artículo 9º.- FORMA DE LA CONVOCATORIA**

La convocatoria efectuada por las personas legitimadas para ello, de conformidad con lo dispuesto en el artículo anterior, habrá de ser comunicada con una antelación de quince días a la celebración de la Asamblea y en el caso de existir tablón de Anuncios, será expuesta en éste con la indicada antelación.

La convocatoria deberá contener el orden del día, así como el lugar, fecha y hora de su celebración. En caso de que existan los medios para ello, podrá ser de manera virtual o en línea.

La documentación necesaria e información que haya de ser tenida en cuenta para la adopción de los acuerdos, habrá de estar a disposición de los socios en la Secretaría de la Asociación, con una antelación mínima de quince días a la celebración de la Asamblea, la cual podrá ser examinada por aquéllos en la expresada Secretaría, o enviada de manera telemática por esta o a disposición de los socios en espacios virtuales o Web-

La convocatoria podrá ser por cualquiera de los medios tecnológicos que así lo permitan, incluido correo-e y cualesquiera otros que pueda haber en el futuro.

#### **Artículo 10º.- DE LA ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA**

La Asamblea General Ordinaria habrá de convocarse a principios de cada año, al objeto de tratar los siguientes puntos del orden del día:

1. Lectura y aprobación, si procede, del acta de la sesión anterior (sea Asamblea General Ordinaria o Extraordinaria).
2. Examen y aprobación, si procediere, de las Cuentas del ejercicio anterior.-
3. Examen y aprobación, si procediere, de los Presupuestos del ejercicio.
4. Examen de la memoria de actividades y aprobación, si procediere, de la gestión de la

Junta Directiva.

5. Aprobación, si procediere, del Programa de Actividades.
6. Ruegos y preguntas

#### **Artículo 11°.- DE LA ASAMBLEA GENERAL EXTRAORDINARIA**

Fuera de los puntos del orden del día expresados en el artículo anterior, para la adopción de cualquier acuerdo se requerirá la convocatoria de Asamblea General Extraordinaria, y en concreto para tratar de los siguientes aspectos:

1. Modificación parcial o total de los Estatutos.
2. Disolución de la Asociación.
3. Nombramiento de la Junta Directiva.
4. Disposición y Enajenación de Bienes.
5. Constitución de una Federación, Confederación o Unión de Asociaciones o su integración en ella si ya existiere.
6. Aprobación del cambio de domicilio.
7. Otros

#### **Artículo 12°.- QUÓRUM**

Las Asambleas, tanto ordinarias como extraordinarias, quedarán válidamente constituidas, previa convocatoria efectuada con una antelación de quince días, cuando concurran a ellas, presentes o representados, un tercio de los asociados con derecho a voto; en segunda convocatoria, cualquiera que sea el número de asociados con derecho a voto.

El moderador y el relator de la Asamblea serán designados al inicio de la reunión por iniciativa propia o por sorteo en caso de no llegar a un acuerdo.

#### **Artículo 13°.- FORMA DE DELIBERAR Y ADOPCION DE ACUERDOS**

Todos los asuntos se debatirán y votarán de conforme figuren en el orden del día. El moderador iniciará el debate, abriendo un primer turno de intervenciones en el que se hará uso de la palabra previa su autorización. El moderador regulará los debates, pudiendo abrir un segundo turno de intervenciones o conceder las palabras por alusiones.

Los acuerdos de la Asamblea General se adoptarán por mayoría simple de las personas presentes o representadas, cuando los votos afirmativos superen a los negativos.

No obstante, requerirán mayoría absoluta de las personas presentes, los acuerdos relativos a disolución de la asociación, modificación de los Estatutos, disposición o enajenación de bienes y remuneración de los miembros de la Junta Directiva.

Los acuerdos de la Asamblea General que afecten a la denominación de la Asociación, domicilio, fines y actividades estatutarias, ámbito de actuación, designación de los miembros de la Junta Directiva, apertura y cierre de delegaciones, constitución de federaciones, confederaciones y uniones, disolución, o los de modificaciones estatutarias, se comunicarán al Registro de Asociaciones para su inscripción, en el plazo de un mes desde que se produzca el acuerdo.

Se permitirá la opción de voto telemático cuando se den las condiciones técnicas suficientes para el seguimiento de las reuniones y certificación de dicho voto.

#### **Artículo 14º.- DELEGACIONES DE VOTO O REPRESENTACIONES.**

La representación o delegación de voto no será válida.

### **SECCION 2ª**

#### **DEL ÓRGANO DE REPRESENTACIÓN**

#### **Artículo 15º.- JUNTA DIRECTIVA/COORDINADORA NACIONAL. Composición y duración.**

La Junta Directiva es el órgano colegiado de gobierno, representación y administración de la Asociación, sin perjuicio de las potestades de la Asamblea General como órgano soberano.

Su mandato será de 2 años, pudiendo ser sus miembros reelegidos indefinidamente.

#### **Artículo 16º.- DE LOS CARGOS**

La Junta Directiva estará formada por un/a Presidente/a, un/a Vicepresidente/a, un/a Secretario/a, un/a Tesorero/a que tendrán que ser nombrados por el Presidente/a y ratificados por la Asamblea General. Podrá haber un vicesecretario/a y un/a vicetesorero/a en caso de que por el volumen de trabajo o reparto de tareas se considere necesario.

Así mismo, habrá, como miembros natos, un /a representante de cada una de las delegaciones territoriales que tenga la asociación y un/a vocal por cada grupo de trabajo.

El ejercicio del cargo será personal, sin que pueda delegarse el voto en las sesiones de la Junta Directiva.

#### **Artículo 17ª.- ELECCIÓN**

Para ser miembro de la Junta Directiva serán requisitos imprescindibles ser mayor de edad, estar en pleno uso de los derechos civiles y no estar incurso en los motivos de incompatibilidad establecidos en la legislación vigente.

Los miembros de la Junta Directiva serán elegidos, entre los socios, por el presidente y sus cargos (que ejercerán en tanto no se celebre), serán ratificados en Asamblea General Extraordinaria, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 11º.

Convocada Asamblea General para la designación de Presidente, los socios que pretendan ejercer su derecho de elegibilidad, habrán de presentar su candidatura con una antelación, como mínimo, de una semana a la celebración de la Asamblea, con el fin de poder exponer sus propuestas en condiciones de igualdad y con conocimiento a todos/as los/las socios/as.

Producida una vacante, se designará otro miembro por la Junta Directiva, en las mismas condiciones.

#### **Artículo 18º.- CESE DE LOS CARGOS**

Los miembros de la Junta Directiva cesarán en sus respectivos cargos por las siguientes causas:

1. Por muerte o declaración de fallecimiento.
2. Por incapacidad, inhabilitación o incompatibilidad, de acuerdo con lo establecido en el ordenamiento jurídico.
3. Por resolución judicial.
4. Por transcurso del periodo de su mandato. No obstante, hasta tanto no se proceda a la Asamblea General subsiguiente para la elección de la nueva Junta Directiva, aquélla continuará en funciones, debiéndose expresar dicho carácter en cuantos documentos hubieren de firmar en función a los respectivos cargos.
5. Por renuncia.
6. Por acuerdo adoptado con las formalidades estatutarias, en cualquier momento, por la Asamblea General.
7. Por la pérdida de la condición de socio.

Los ceses y nombramientos habrán de ser comunicados al Registro de Asociaciones, para su debida constancia y publicidad.

#### **Artículo 19°.- DEL PRESIDENTE**

Corresponde al Presidente:

1. Ostentar la representación de la Asociación ante toda clase de personas, autoridades y entidades públicas o privadas.
2. Convocar las reuniones de la Junta Directiva y de la Asamblea General, presidirlas, iniciar, suspender y levantar las sesiones.
3. Ejecutar los acuerdos de la Junta Directiva y de la Asamblea General, pudiendo para ello realizar toda clase de actos y contratos y firmar aquellos documentos necesarios a tal fin; sin perjuicio de que pueda delegar sus funciones en otros miembros de la Junta Directiva. Siempre que sea viable, se hará con la colaboración de todos los miembros.
4. Cumplir y hacer cumplir los acuerdos de la Junta Directiva y Asamblea General.
5. Ordenar los gastos y pagos de la Asociación.

6. Dirimir con su voto los empates.
7. Visar las actas y certificaciones de los acuerdos de la Junta Directiva y Asamblea General.
8. Ejercer cuantas otras funciones sean inherentes a su condición de Presidente de la Junta Directiva y de la Asociación.

#### **Artículo 20°.- DEL VICEPRESIDENTE**

Corresponderá al Vicepresidente realizar las funciones del Presidente en los casos de estar vacante el cargo por ausencia o enfermedad o renuncia, pudiendo actuar también en representación de la Asociación en aquellos supuestos en que así se decida por la Junta Directiva o Asamblea General, según los acuerdos.

#### **Artículo 21°.- DEL SECRETARIO**

Corresponde al Secretario de la Junta Directiva las siguientes funciones:

1. Asistir a las sesiones de la Junta Directiva y Asamblea y redactar y autorizar las actas de aquéllas.
2. Efectuar la convocatoria de las sesiones de la Junta Directiva y Asamblea, por orden del Presidente, así como las citaciones de los miembros de aquélla y socios de ésta.
3. Dar cuenta inmediata al Presidente de la solicitud de convocatoria efectuada por los socios en la forma prevista en el artículo 8° de los presentes Estatutos.
4. Recibir los actos de comunicación de los miembros de la Junta Directiva con relación a ésta y de los socios y, por tanto, las notificaciones, peticiones de datos, rectificaciones, certificaciones o cualquiera otra clase de escritos de los que deba tener conocimiento.

5. Preparar el despacho de los asuntos, y por lo tanto con la documentación correspondiente que hubiere de ser utilizada o tenida en cuenta.
6. Expedir certificaciones de los acuerdos aprobados y cualesquiera otras certificaciones, con el visto bueno del Presidente, así como los informes que fueren necesarios.
7. Tener bajo su responsabilidad y custodia el Archivo, documentos y Libros de la Asociación, a excepción del/los libros de contabilidad.
8. Cualesquiera otras funciones inherentes a su condición de Secretario.

En los casos de ausencia o enfermedad y, en general, cuando concurra alguna causa justificada, el Secretario será sustituido por el vicesecretario/a si existiere y, en caso contrario, por el vocal de menor edad.

En caso de que se decida la figura del/la vicesecretario/a, este realizará las mismas funciones que el secretario en cuanto éstas le sean delegadas.

## **Artículo 22º.- DEL TESORERO**

Corresponde al Tesorero:

1. Recaudar los fondos de la Asociación, custodiarlos e invertirlos en la forma determinada por la Junta Directiva.
2. Efectuar los pagos, con el visto bueno del Presidente.
3. Intervenir con su firma todos los documentos de cobros y pagos, con el conforme del Presidente.
4. La llevanza de los libros de contabilidad y el cumplimiento de las obligaciones fiscales,

en plazo y forma, de la Asociación.

5. 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.
6. Cualesquiera otras inherentes a su condición de tesorero, como responsable de la gestión económica financiera.

En caso de que se decida la figura del/la vicetesorero/a, este realizará las mismas funciones que el/la tesorero/a en cuanto éstas le sean delegadas.

### **Artículo 23°.- DE LOS VOCALES**

Corresponde a los vocales:

1. Recibir la convocatoria de la sesión de Junta Directiva con la antelación fijada en los presentes Estatutos, conteniendo aquélla el orden del día.
2. Participar en el debate de las sesiones.
3. Ejercer su derecho al voto y formular su voto particular, así como expresar el sentido de su voto y los motivos que lo justifican.
4. Formular ruegos y preguntas.
5. Obtener la información precisa para el cumplimiento de las funciones que le fueren asignadas.

### **Artículo 24°.- APODERAMIENTOS**

La Junta Directiva podrá nombrar apoderados generales o especiales. Sin perjuicio de que estos apoderamientos tengan validez desde su aprobación en Junta Directiva, deberán ser aprobados en la siguiente Asamblea General correspondiente.

## **Artículo 25°.- CONVOCATORIAS Y SESIONES**

1. Para la válida constitución de la Junta Directiva, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y adopción de acuerdos, deberán estar presentes más de la mitad de sus miembros requiriéndose, necesariamente, la presencia del Presidente y del Secretario o de quienes les sustituyan.
2. La Junta Directiva se reunirá, al menos, una vez al trimestre y cuantas veces como sea preciso para la buena marcha de la Asociación, por convocatoria realizada por el Presidente, a iniciativa propia o de cualquiera de sus miembros.
3. La convocatoria, con sus elementos formales (orden del día, lugar y fecha...), se hará llegar con una antelación mínima de 48 horas a su celebración.
4. Las deliberaciones seguirán el mismo régimen señalado en el artículo 13 para la Asamblea General. Los acuerdos se adoptarán por mayoría simple de los votos emitidos, dirimiendo el voto del Presidente en caso de empate.
5. 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, lo acuerden por unanimidad.
6. Igualmente quedará válidamente constituida la Junta Directiva sin convocatoria previa, cuando estando presentes todos y cada uno de los miembros, así se acordare por unanimidad, estándose a lo mencionado en el apartado anterior en cuanto a los acuerdos. Las Juntas así constituidas recibirán la denominación de Junta Directiva Universal.
7. A las sesiones de la Junta Directiva podrán asistir aquellas personas con funciones de asesoramiento, previamente citadas o invitadas por el Presidente, con voz y sin voto para mejor acierto en sus deliberaciones.
8. Las sesiones de la Junta Directiva permitirán la realización en línea de las mismas, sin que sea necesario que se realicen presencialmente.
9. En aras de facilitar la transparencia, las reuniones de la Junta Directivas serán públicas. Siempre que sea técnicamente viable se podrán retransmitir en streaming o tecnología equivalente.

## **Artículo 26°.- COMPETENCIAS**

La Junta Directiva tendrá las siguientes atribuciones:

1. Confeccionar el Plan de Actividades.
2. Otorgar apoderamientos generales o especiales.
3. Organizar y desarrollar las actividades aprobadas por la Asamblea General.
4. Aprobar el Proyecto de Presupuesto para su aprobación definitiva por la Asamblea General.
5. Aprobar el estado de Cuentas elaborado por el Tesorero, para su aprobación definitiva, si procediere, por la Asamblea General.
6. Elaborar la Memoria anual de actividades para su informe a la Asamblea General.
7. Creación de Comisiones de Trabajo que estime conveniente, para el desarrollo de las funciones encomendadas y las actividades aprobadas, así como para cualesquiera otras cuestiones derivadas del cumplimiento de los fines sociales. Dichas comisiones regularán su funcionamiento interno en la forma que se acuerden por éstas en su primera sesión constitutiva.
8. Resolver las solicitudes relativas a la admisión de socios.
9. La toma de todas aquellas decisiones no previstas para la Asamblea General Ordinaria o Extraordinaria hasta que se incluyan en estas.

## **Artículo 27°.- DE LAS OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DE LOS MIEMBROS DE LA JUNTA DIRECTIVA**

Son obligaciones de los miembros de la Junta Directiva, 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.

Los miembros de la Junta Directiva responderán frente a la Asociación de los daños y perjuicios que causen por actos contrarios a la Ley o a los Estatutos o por los realizados negligentemente. Quedarán exentos de responsabilidad quienes se opusieron expresamente al acuerdo determinante de tales actos o no hubiere participado en su adopción.

Los miembros de la Junta Directiva no responderán de las actividades, pronunciamientos, etc. Realizados por socios o terceros sin su aprobación expresa.

#### **Artículo 28°.- CARACTER GRATUITO DEL CARGO**

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

### **SECCIÓN 3ª**

#### **DISPOSICIONES COMUNES A LOS ÓRGANOS**

#### **Artículo 29°.- DE LAS ACTAS**

1. De cada sesión que celebren la Asamblea General y Junta Directiva se levantará acta por el Secretario, que especificará necesariamente el quórum necesario para la válida constitución (en el caso de la Junta Directiva se especificará necesariamente los asistentes), 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.
2. En el acta figurará, a solicitud de los respectivos miembros y/o socios, el voto contrario al acuerdo adoptado, su abstención y los motivos que la justifiquen o el sentido de su voto favorable. Asimismo, cualquier miembro tiene derecho a solicitar la transcripción íntegra de su intervención o propuesta, siempre que aporte en el acto o en el plazo de cuarenta y ocho horas el texto que se corresponda fielmente con su intervención, haciéndose así constar en el acta o uniéndose copia a la misma.
3. Las actas se aprobarán en la misma o en la siguiente sesión, pudiendo no obstante emitir el Secretario certificación sobre los acuerdos específicos que se hayan adoptado, sin perjuicio de la ulterior aprobación del acta.

En las certificaciones de acuerdos adoptados emitidas con anterioridad a la aprobación del

acta se hará constar expresamente tal circunstancia.

4. Las Actas serán firmadas por el Secretario y visadas por el Presidente.
5. Las actas serán colgadas en la Web o con acceso análogo para los socios e interesados así como, en la medida de lo posible, serán enviadas a los socios a través de correo-e o medio similar.

### **Artículo 30°.- IMPUGNACIÓN DE ACUERDOS**

Los acuerdos de la Asamblea General y Junta Directiva podrán ser impugnados ante el orden jurisdiccional civil en la forma legalmente establecida.

Los asociados podrán impugnar los acuerdos y actuaciones de la asociación que estimen contrarios a los Estatutos dentro del plazo de cuarenta días, a partir de la fecha de adopción de los mismos, instando su rectificación o anulación y la suspensión preventiva en su caso, o acumulando ambas pretensiones

por los trámites establecidos en la Ley de Enjuiciamiento Civil.

En tanto se resuelven las contiendas de orden interno que puedan suscitarse en la asociación, las solicitudes de constancia registral que se formulen sobre las cuestiones controvertidas sólo darán lugar a anotaciones provisionales.

## **CAPITULO IV**

### **PROCEDIMIENTO DE ADMISIÓN Y PÉRDIDA DE LA CUALIDAD DE SOCIO**

#### **Artículo 31°.- ADQUISICIÓN DE LA CONDICIÓN DE SOCIO**

Para adquirir la condición de socio se requiere ser persona física o jurídica, estar interesada en los

fines de la Asociación e inscribirse en la misma.

Las personas físicas deben ser mayores de edad o menores emancipados con plena capacidad de obrar y no estar sujetas a ninguna condición legal para el ejercicio del derecho.

Los menores de más de catorce años no emancipados necesitan el consentimiento, documentalmente acreditado, de las personas que deban suplir su capacidad.

Las personas jurídicas de naturaleza asociativa requerirán el acuerdo expreso de su órgano competente, y las de naturaleza institucional, el acuerdo de su órgano rector.

La solicitud para adquirir la condición de socio debe aceptarse por la Junta Directiva.

La adquisición de socio será gratuita.

Aparte de los socios de pleno derecho, se podrá contemplar la figura de “socio colaborador” que será aquella persona física o jurídica que desee hacer una aportación económica a la asociación pero que podrá o no ser socio de pleno derecho de la misma.

### **Artículo 32º.- PÉRDIDA DE LA CONDICIÓN DE SOCIO**

La condición de socio se perderá por alguna de las siguientes causas:

- 1.a) Por la libre voluntad del asociado.
- 1.b) Por incumplimiento grave de los presentes Estatutos o de los acuerdos válidamente adoptados por los órganos sociales.
- 1.c) Por muerte o declaración de fallecimiento
- 1.d) Por obstaculizar los fines de la asociación.

En el supuesto de la letra a) del presente artículo, será suficiente la presentación de renuncia escrita presentada ante la Secretaría de la Asociación. Los efectos serán automáticos, desde la fecha de su presentación.

Para la pérdida de la condición de socio/a por la causa establecida en el apartado b) y d), será requisito indispensable el acuerdo motivado de la Junta Directiva, adoptado por 2/3 del número de votos legalmente emitidos. Todo asociado tendrá derecho a ser informado de los hechos que den lugar a la expulsión y a ser oído con carácter previo a la adopción de dicho acuerdo.

## **CAPITULO V**

### **DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS SOCIOS**

#### **Artículo 33°.- DERECHOS**

Son derechos de los socios:

- 1.a) Participar en las actividades de la asociación y en los órganos de gobierno y representación, a ejercer el derecho de voto, así como a asistir a la Asamblea General, de acuerdo con los Estatutos.
- 1.b) 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.
- 1.c) Ser oído con carácter previo a la adopción de medidas disciplinarias contra él y ser informado de los hechos que den lugar a tales medidas, debiendo ser motivado el acuerdo que, en su caso, imponga la sanción.
- 1.d) Acceder a la documentación de la asociación, a través de la Junta Directiva.
- 1.e) Usar los bienes e instalaciones de uso común de la Asociación, con respeto a igual derecho del resto de los socios.

#### **Artículo 34°.- OBLIGACIONES**

Son deberes de los socios:

- 1.a) Compartir las finalidades de la asociación y colaborar para la consecución de las mismas.
- 1.b) Pagar las cuotas, derramas y otras aportaciones que, con arreglo a los Estatutos,

puedan corresponder a cada socio.

1.c) Cumplir el resto de obligaciones que resulten de las disposiciones estatutarias.

1.d) Acatar y cumplir los acuerdos válidamente adoptados por la Junta Directiva y la Asamblea General.

Sin perjuicio de la pérdida de la condición de socio por impago de las cuotas sociales, mientras se procede a su expulsión, el socio tendrá en suspenso el derecho de sufragio activo y pasivo. Dicha suspensión del derecho se producirá con el impago de una sola de las cuotas y mientras se proceda a su regularización o a la pérdida definitiva de la condición de socio.

## **CAPITULO VI**

### **DE LOS GRUPOS DE TRABAJO O COMISIONES**

#### **Artículo 35º.- DE LA CREACIÓN DE LOS GRUPOS DE TRABAJO**

El trabajo de la asociación se realiza en grupos de trabajo. Los grupos de trabajo o comisiones que debe haber, siempre que el volumen de actividad y voluntariado lo permita son:

- Acogida: se encargará de buscar y catalogar la base de datos de viviendas, así como poner en contacto a las personas refugiadas con las acogedoras.
- Humanitaria/voluntariado: gestión de toda la base de voluntariado para acompañamientos, formación, etc.
- Jurídica: apoyo jurídico a la asociación y a las personas refugiadas/migrantes
- Sensibilización.
- Comunicación.
- Traducciones

Junto a estas, cada Delegación, podrá tener otras conforme considere, aprobándolo por asamblea territorial.

### **Artículo 36°.- DEL FUNCIONAMIENTO DE LOS GRUPOS DE TRABAJO**

Cada comisión o grupo de trabajo elegirá de entre sus miembros un/a coordinador/a que será quien les represente y quien podrá formar parte de la Junta Directiva.

De entre las personas coordinadoras de cada grupo de trabajo de las distintas delegaciones elegirán entre sí a una que será quien les represente en la Junta Directiva. La elección será por unanimidad y, si no es posible, por mayoría simple. En el caso de que los grupos de trabajo no coincidan exactamente, se tratará de que todas las áreas estén representados lo máximo posible.

Las coordinadoras territoriales de cada grupo de trabajo se reunirán, de manera presencial o en línea, al menos una vez al trimestre, para poner en común las acciones que se llevan a cabo y poder colaborar de la mejor manera posible. Es recomendable una comunicación fluida entre ellas para enriquecer el funcionamiento de la asociación.

El trabajo de las comisiones y la toma de decisiones se realizará de manera horizontal, democrática y, en caso de que no haya unanimidad, se tomarán por mayoría simple, salvo que, por cuestiones de urgencia, la persona coordinadora tenga que decidir en su nombre. A ser posible, esta decisión será ratificada posteriormente por el resto del grupo.

Su trabajo se llevará a cabo de manera autónoma pero los proyectos y acciones deberán ser ratificados previamente a su ejecución por la coordinadora territorial y, en caso de duda, por la Junta Directiva.

### **Artículo 37°.- DE LAS PROPUESTAS**

Cada comisión puede realizar las propuestas de acción que considere que deberán ser aprobadas por la misma. Tras su aprobación, se realizará un proyecto por escrito que indicará claramente los siguientes aspectos:

- Por qué
- Para qué

- Dónde
- Cómo
- Cuando
- Cuánto
- Cronograma de la acción
- Persona o personas responsables y participantes, tanto comisiones, como número de personas voluntarias necesarias, etc.
- Necesidades materiales para el proyecto
- Presupuesto de ingresos y gastos, incluyendo posibles fuentes de financiación.

Este proyecto será evaluado por el resto de grupos de trabajo para sus comentarios y propuestas, en el plazo máximo de una semana, que deberán ser tenidas en consideración o no de manera motivada antes de proseguir con la acción. En caso de urgencia, se recortarán los plazos a un día y, en caso de máxima urgencia, se hará directamente por las personas coordinadoras intentando, en la medida de lo posible, la participación del resto de la comisión.

En caso de que suscite dudas, desacuerdo, o sea de especial relevancia, el proyecto, de esta misma forma, se presentará a la Junta Directiva que será quien tenga la última palabra.

Siempre que los plazos lo permitan, se presentarán los proyectos para su aprobación por la asamblea territorial.

Los proyectos de fuera del territorio de las delegaciones o abiertos a varias deberán ser consensuados y deberán contar con el visto bueno de la Junta Directiva.

Se procurará que los proyectos se adapten, en la medida de lo posible, a los formatos existentes y al “marco lógico”.

## **CAPITULO VII**

### **DE LAS DELEGACIONES PROVINCIALES**

#### **Artículo 38º.- CREACIÓN DE DELEGACIONES TERRITORIALES**

Habrán delegaciones territoriales cuando existan socios que quieran colaborar con los mismos fines y principios, debiendo solicitar su inclusión como Delegación a la Junta Directiva.

Será necesario un mínimo de tres socios dentro del mismo territorio.

### **Artículo 39º.- FUNCIONAMIENTO DE LAS DELEGACIONES TERRITORIALES**

“Refugiados bienvenidos España” tendrá Delegaciones territoriales allí donde haya grupos de trabajo que funcionen de manera autónoma. El ámbito mínimo será provincial.

Las delegaciones funcionarán de forma autónoma y en total libertad dentro del ámbito exclusivo de su territorio, cumpliendo con los requisitos legales pertinentes y dentro de los fines, principios y objetivos de “Refugiados Bienvenidos”. Las decisiones que superen el nivel territorial tendrán que ser adoptadas por la Junta Directiva o la Asamblea General, según el caso.

Cada Delegación tendrá un grupo de coordinación formado por el/la coordinador/a, y un mínimo de 3 personas. Cada Delegación decidirá su forma de gestión.

El grupo de coordinación se encarga, en ámbito territorial, del funcionamiento ordinario de la plataforma y de la toma de decisiones ordinarias o urgentes.

Al menos una vez cada 3 meses se realizará una asamblea territorial de socios, abierta donde se decidirán las líneas generales a seguir, así como propuestas de los participantes. La toma de decisiones en la asamblea será por mayoría simple. En la asamblea podrá participar cualquier persona, sea o no socio/a, aunque solo quienes lo sean tendrán derecho a voto. Sus decisiones serán vinculantes.

La elección del/la coordinador/a se hará por votación en Asamblea de entre los socios. Cualquier socio que sea o haya sido miembro de un grupo de trabajo podrá ser elegido. En la Asamblea correspondiente se presentarán los candidatos y será elegido el candidato más votado. En caso de empate se realizará una nueva votación entre los candidatos más votados. El/la coordinador/a lo será por un periodo de un año renovable de manera indefinida.

Se establecerá un reglamento interno sobre funcionamiento territorial que será aprobado por Asamblea General.

Las delegaciones podrán tener capacidad financiera dentro de su territorio y una cuenta corriente propia si así se hace necesario, primando siempre el criterio de solidaridad. Se establecerá un reglamento interno sobre financiación y funcionamiento económico que será aprobado por Asamblea General.

## **CAPITULO VIII**

### **RÉGIMEN ECONÓMICO**

#### **Artículo 40º.- PATRIMONIO FUNDACIONAL**

El patrimonio fundacional de la Asociación en el momento de su constitución es de 2331,06 euros.

#### **Artículo 41º.- TITULARIDAD DE BIENES Y DERECHOS**

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 42º.- FINANCIACIÓN**

La Asociación, para el desarrollo de sus actividades, se financiará con:

- 1.a) Los recursos que provengan del rendimiento de su patrimonio, en su caso.
- 1.b) Aportaciones de los socios, ordinarias o extraordinarias, en su caso.
- 1.c) Los donativos o subvenciones que pudieran ser concedidas por personas físicas o jurídicas, públicas o privadas.

1.d) Donaciones, herencias o legados, aceptadas por la Junta Directiva.

1.e) Los ingresos provenientes de sus actividades.

1.f) Cualesquiera otros que, sin contradecir los fines y principios de la entidad, contribuyan a la realización de sus objetivos y fines.

Los beneficios obtenidos por la Asociación, derivados del ejercicio de actividades económicas, incluidas las prestaciones de servicios, deberán destinarse exclusivamente al cumplimiento de sus fines, sin que quepa en ningún caso su reparto entre los asociados ni entre sus cónyuges o personas que convivan con aquéllos con análoga relación de afectividad, ni entre sus parientes, ni su cesión gratuita a personas físicas o jurídicas con interés lucrativo.

#### **Artículo 43º.- 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 confeccionará el Presupuesto y será aprobada en Asamblea General. Con la aprobación de referido Presupuesto quedarán aprobadas las cuotas ordinarias para el ejercicio correspondiente.
3. Para la aprobación de cuotas extraordinarias, habrá de convocarse en Asamblea General Extraordinaria, 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, previo informe del Tesorero y ulterior ratificación en Asamblea General, que habrá de aprobarse en el plazo de treinta días siguientes a la adopción del acuerdo por la Junta Directiva.
4. La Asamblea General aprobará anualmente las cuentas de la Asociación, una vez finalizado el ejercicio presupuestario al que correspondan.
5. La Junta Directiva llevará los correspondientes libros de contabilidad, que permitan obtener una imagen fiel del patrimonio, el resultado y la situación financiera de la Asociación.

### **CAPITULO IX**

#### **DISOLUCIÓN Y APLICACIÓN DEL CAPITAL SOCIAL**

#### **Artículo 44°.- DISOLUCIÓN**

La Asociación se disolverá por las siguientes causas:

- 1.a) Por acuerdo adoptado por mayoría cualificada en Asamblea General Extraordinaria.
- 1.b) Por las causas que se determinan en el artículo 39 del Código Civil.
- 1.c) Por sentencia judicial firme.

#### **Artículo 45°.- LIQUIDACIÓN**

Acordada la disolución de la Asociación, se abre el periodo de liquidación, hasta el fin del cual la entidad conservará su personalidad jurídica.

Los miembros de la Junta Directiva en el momento de la disolución se convierten en liquidadores, salvo que los designe expresamente la Asamblea General o el juez que, en su caso, acuerde la disolución.

Corresponde a los liquidadores:

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

El patrimonio resultante después de pagadas las deudas y cargas sociales, se destinará a entidades no lucrativas que persigan fines de interés general análogos a los realizados por la misma.

Igualmente podrán ser destinados los bienes y derechos resultantes de la liquidación a entidades de derecho público

En caso de insolvencia de la Asociación, la Junta Directiva o, en su caso, los liquidadores, han de promover inmediatamente el oportuno procedimiento concursal ante el juez competente.

En Madrid, a 14 de febrero de 2016.

D./DÑA. \_\_\_\_\_

D./DÑA. \_\_\_\_\_

D./DÑA. \_\_\_\_\_

#### ANEJO I CUADRO DE OBJETIVOS

##### **OBJETIVO GENERAL:**

Crear una Cultura de Bienvenida. Poner a disposición de las personas desplazadas soluciones de vivienda adecuadas para favorecer la integración y la autonomía.

##### **OBJETIVOS ESPECÍFICOS:**

	<b>Objetivo</b>	<b>Acciones</b>	<b>Cómo/Medios</b>
<b>a) Operativos (Ordenados cronológicamente)</b>	a.1) Registrar la oferta y demanda de vivienda	Configuración de una base de datos ordenada	Formularios web Sistema de tickets

	a.2) Consolidar las intenciones ya registradas	Contactar con las viviendas por tfono o email	Guía para corroborar datos, explicar funcionamiento y resolver dudas
		Estrategia de comunicación	Newsletter con avances y eventos interesantes
		Construir una comunidad de compartidores	Organizar e invitar a las viviendas a eventos informativos, intercambios de idiomas, de experiencias, comida, debate, charlas...
	a.3) Acceder a las personas desplazadas y ofrecer esta nueva posibilidad	Contactar con ONGs (Cruz Roja, CEAR, Accem...) e instituciones que trabajan con refugiados (Ciudades Refugio)	Mail de presentación Concertar cita para mostrar flyer de presentación y oferta detallada de viviendas en el área
		Hacer equipo con la Red de Acogida Solidaria	Propuesta de engranaje que facilite el trabajo a ambos
		Contactar con las personas desplazadas registradas en el formulario web	Guía para corroborar datos, explicar funcionamiento y resolver dudas
	a.4) Favorecer que la convivencia sea algo positivo y enriquecedor para ambas partes	<i>Antes:</i> Matching adecuado	Buscar la idoneidad según las características
		<i>Antes:</i> Intermediación entre las partes	Guía para compañeros
		<i>Antes:</i> Liberar de miedos	Contrato claro y transparente
		<i>Conviviendo:</i> Liberar la carga económica y favorecer la independencia	Financiación gubernamental
Ayudas ONGs			
Colaboración de las comunidades de compartidores de pisos			
Colaboración de los registrados como voluntario económico			
<i>Conviviendo:</i> Liberar la carga asistencial y favorecer la autonomía		Crowdfunding caso-específico	
<i>Conviviendo:</i> Liberar la carga asistencial y favorecer la autonomía	Acompañamiento en necesidades administrativas, de ocio, etc.		
En caso de malestar irresoluble disolver la convivencia	Búsqueda de una nueva casa de manera prioritaria		

<b><u>B) Sensibilización</u></b>	B.1) Contagiar una Cultura de Bienvenida	Divulgar noticias relevantes propias y relacionadas con la cultura de bienvenidas	Facebook
			Twitter
			Página Web (blog)
			Medios: TV, radio, prensa
		Enseñar y divulgar quien es una persona desplazada	Creando sinergías con las universidades a través de talleres, conferencias, seminarios y cursos.
Organización de eventos	Charlas, Ciclos de cine, encuentros culturales, etc.		
Propuestas de mejora en los recursos ofertados a través de los obstáculos encontrados	Redacción de informes y memorias		
<b><u>C) Sostenibilidad</u></b>	C.1) Buscar financiación	Elaborar plan de costes a largo plazo	Crowdfunding, proyectos europeos, inversores, donaciones
	C.2) Transparencia	Página específica en la web	Subir extractos bancarios mensualmente y datos relevantes

## ANEJO II CÓDIGO ÉTICO

Todas las personas y entidades que colaboren con “Refugiados Bienvenidos España” tendrán que aceptar el código ético de la entidad formado por los siguientes principios:

1. “Refugiados bienvenidos España” es apolítica. Está prohibido todo posicionamiento político en nombre de la asociación.
2. “Refugiados bienvenidos España” no tiene ninguna adscripción religiosa. Se colaborará con todo tipo de entidades laicas o religiosas sin que en ningún caso se haga apología.

3. Ningún socio podrá actuar en contra de los estatutos y, en concreto, los principios y objetivos de “Refugiados bienvenidos España”.
4. Cualquier opinión expresada a través de medios de comunicación y/o redes sociales deberá hacerse a título personal, salvo autorización expresa. Las opiniones que vayan en contra de lo anterior deberán ser retiradas.
5. Todo socio deberá respetar sus compromisos y funciones asumidos a su entrada en la asociación.
6. Todo socio deberá respetar a los demás socios, las decisiones tomadas por la Junta Directiva y los acuerdos que se adopten en Asamblea General. No se tolerará el lenguaje ofensivo o descalificativo.
7. Todo socio deberá respetar los derechos humanos.
8. Está prohibido obstaculizar los fines de la asociación o las acciones y actividades dirigidas a los mismos.
9. Todos los miembros y colaboradores actuarán con total transparencia y respetando la legalidad vigente. En caso contrario se entenderá en todo caso que actúan en nombre propio.
10. La confianza y buena fe rige todas las relaciones entre los socios y colaboradores de la asociación.