



ESTATUTOS DA ASOCIACIÓN PROFESIONAIS DO TURISMO DE GALICIA (PROTURGA)

CAPÍTULO I DA ASOCIACIÓN EN XERAL

Artigo 1. Denominación e natureza

Coa denominación de “ASOCIACIÓN PROFESIONAIS DO TURISMO DE GALICIA (PROTURGA)”, constitúese unha organización de natureza asociativa e sen ánimo de lucro, ao amparo do disposto no artigo 22 da Constitución Española, na Lei orgánica 1/2002, do 22 de marzo, reguladora do dereito de asociación e demais lexislación aplicable

Art. 2 Personalidade e capacidade

A asociación constituída ten personalidade xurídica propia e plena capacidade de obrar, podendo realizar todos aqueles actos que sexan necesarios para o cumprimento da finalidade para a que foi creada, con suxeición ao establecido no ordenamento xurídico.

Artigo 3. Domicilio

A asociación establece o seu domicilio social na rúa Avd. As Sinas, nº 28, planta 1ª, localidade Vilanova de Arousa, C.P. 36620, concello Vilanova de Arousa (Pontevedra). Teléfono 607882485, correo electrónico proturga@gmail.com, páx. Web www.proturga.org

Artigo 4. Ámbito de actuación

O ámbito territorial no que a asociación vai a desenvolver principalmente as súas actividades é: Comunidade Autónoma de Galicia

Artigo 5. Duración

A asociación constitúese por tempo indefinido e só se disolverá, conforme a estes estatutos, pola vontade dos asociados expresada en Asemblea Xeral Extraordinaria ou polas causas previstas na lexislación vixente.

Artigo 6. Fins

1. Son fins principais da asociación:

- a) Xestionar, defender e coordinar os intereses comúns dos seus afiliados
- b) Defender os dereitos e intereses dos profesionais do turismo de Galicia
- c) Orientar profesionalmente e dar a coñecer o máis amplamente posíbel aos profesionais titulados en Turismo e así defender a dignidade social impedindo a competencia desleal o intrusismo e a actuación de aqueles que podan danar o seu bo nome no ámbito turístico
- d) Formar e especializar aos socios no ámbito do sector turístico.
- e) Estender e dar viabilidade ás boas prácticas, usos e costumes en materia de educación turística creando unha imaxe profesional.

Sinatura secretario/a

Sinatura presidente/a

- f) Asesorar, apoiar e colaborar coas distintas Administracións Públicas, organismos, asociacións e institucións públicas o privadas na mellora da imaxe turística da Comunidade Galega.
 - g) Establecer coas distintas Administracións Públicas, organismos, asociacións e institucións públicas e privadas, convenios ou outras formas de colaboración, para desenvolver proxectos educativos en materia de educación turística.
 - h) Establecer intercambios internacionais con outras asociacións similares e afíns a esta asociación mediante proxectos e ou convenios educativos en materia de formación turística.
 - i) En xeral, xestionar, promover, impulsar e realizar calquera outra actividade ou iniciativa lícita, de acordo cos seus fins.
 - j) Elevar aos organismos da Administración, as iniciativas e reclamacións dos seus asociados e cantas propostas razoables se consideren oportunas.
 - k) Ordenar, no ámbito da súa competencia, a actividade profesional dos asociados e o exercicio da facultade disciplinaria de orde profesional.
 - l) Seguir e protexer a lei vixente defendendo a existencia dun marco laboral digno, esixindo e canalizando as reivindicacións profesionais e velando polos intereses comúns dos seus asociados para que as entidades, institucións e organismos tanto de carácter público como privado, nacionais e internacionais cumpran coa lexislación laboral e a aplicación axustada a dereito dos Convenios Colectivos.
 - m) Seguir e fomentar unha política sostible.
 - n) Fomentar o turismo accesible.
 - o) Fomentar o coñecemento da historia e das tradicións da comunidade autónoma de Galicia, así como o uso da lingua galega.
2. Para levar a cabo os seus fins, a asociación poderá organizar as seguintes actividades:
- a) Prestar servizos, solicitar e prestar axudas e subvencións de calquera tipo ou clase a empresas, institucións e organismos, tanto de carácter público como privado, nacionais e internacionais.
 - b) Cursos de especialización en materia turística e posta ao día en coñecementos turísticos.
 - c) Visitas de familiarización turística, tamén denominados fam-trips, por Galicia, por outras comunidades autónomas así como noutros países.
 - d) Servir como plataforma para a busca de traballo.
 - e) Crear as plataformas necesarias para divulgar as actuacións da asociación, mediante a creación dunha páxina web.
 - f) Continuar administrando os perfís nas redes sociais preexistentes (Facebook e Twiter), así como tamén nos outros medios de comunicación e innovación que se poidan propor.
 - g) Establecer liñas de colaboración e participación con entidades, institucións e organismos tanto de carácter público como privado, nacionais e internacionais.

Sinatura secretario/a



Sinatura presidente/a



- h) Administrar e dispoñer dos propios recursos, xa sexan orzamentarios ou patrimoniais e a súa aplicación a fins e actividades propias de PROTURGA. Implantar os servizos técnicos e administrativos que se estimen adecuados a favor dos seus asociados.
- i) A contratación, ben en réxime laboral ou en arrendamento de servizos, de cantas persoas ou empresas sexan necesarias para o normal desenvolvemento da asociación.
- j) A coordinación e planificación de toda clase de actividades como poden ser as xornadas, congresos, coloquios, encontros, semmarios, cursos, feiras...
- k) Elaborar principios e recomendacións de actuación profesional.

Os beneficios que se obteñan por calquera concepto destinaranse exclusivamente ó cumprimento destes fins, sen que se poidan repartir entre as persoas asociadas nin outras persoas físicas ou xurídicas con interese lucrativo.

CAPÍTULO II DAS PERSOAS ASOCIADAS

Artigo 7. Requisitos

1- Poderán ser integrantes da asociación todas aquelas persoas físicas, con plena capacidade de obrar, que non teñan débedas pendentes coa asociación. Para solicitar a calidade de socio deben de reunir ademais os seguintes requisitos:

Posesión dun título oficialmente recoñecido no territorio nacional e que teña relación directa co turismo. A continuación expóñense as titulacións vixentes:

- Técnico/a de Empresas Turísticas.
- Técnico/a de Empresas e Actividades Turísticas.
- Diplomado/a en Empresas e Actividades Turísticas.
- Diplomado/a en Turismo.
- Posgraduado/a en Dirección e Planificación do Turismo.
- Graduado en Turismo.
- Técnico Superior en Información e Comercialización Turística.
- Técnico Superior en Axencias de Viaxes.
- Técnico Superior en Animación Turística. X. Técnico Superior en Aloxamentos.
- Técnico Superior en Axencias de Viaxes e Xestión de eventos.
- Técnico Superior en guía, información e asistencia turísticas. XIII.
- Técnico Superior en xestión de aloxamentos turísticos.
- Guías oficiais coa súa correspondente habilitación.
- Aqueles que posúan calquera outro título recoñecido de formación turística de acordo co que se estableza no R.O.I.

Sinatura secretario/a



Sinatura presidente/a



- Aqueles profesionais que leven exercendo a súa actividade no sector turístico, polo menos nos catro anos anteriores e que poidan acreditar a súa experiencia laboral de acordo co que se estableza no R.O.I.
- Os alumnos que se encontren matriculados en calquera centro de ensinanza turística e que sexan maiores de 18 anos.

2.- Os acordos de admisión dos asociados e asociadas tomaraos a Xunta Directiva, unha vez recibida a petición por escrito, xunto co título académico ou contrato laboral que o acredite como profesional ou a matrícula de iniciación de estudos do ano en curso da persoa que desexa ser admitida.

3.- Tamén poderá solicitar o ingreso na asociación calquera persoa física que estea desenvolvendo unha actividade non descrita nestes estatutos pero que a xuízo da Xunta Directiva o faga constar como honorario dentro da clasificación contida neles.

4.- O interesado deberá formaliza-la súa solicitude por escrito dirixido á Xunta Directiva; esta deberá resolver nun prazo non superior a un mes a contar a partires do seguinte ó da presentación do escrito de solicitude, comunicándolle a resolución ó solicitante por carta no seu domicilio ou por correo ó seu enderezo electrónico.

5.- Unha vez comunicada a resolución de admisión a Xunta Directiva facilitará un numero de conta para que o interesado satisfaga a cota de entrada, na cuantía e forma que estableza o ROI. Non se adquire a condición de asociado mentres non se satisfaga dita cuota.

Transcorrido dito prazo sen resolución expresa por parte da Xunta Directiva, entenderase denegada a admisión.

As resolucións da Xunta Directiva en materia de admisión e baixa serán ratificadas pola Asemblea Xeral.

Denegada a admisión, o solicitante poderá recorrer no prazo dun mes a contar desde a súa notificación ou da fin do prazo. Dito recurso dirixirase á Asemblea Xeral que o resolverá, na primeira que se realice, por medio de votación secreta. E preceptiva en ámbolos dous casos a audiencia previa do interesado.

O acordo de admisión tamén poderá ser impugnado, por Asociados que representen como mínimo 0 25% dos mesmos, no prazo máximo dun mes desde a comunicación do acordo á Asemblea Xeral, presentándolle á Xunta Directiva escrito no que figuren os seus nomes e sinaturas; esta resolverá no prazo máximo de un mes. Tamén se poderá presentar este escrito ante a Asemblea Xeral, no mesmo prazo de un mes e esta deberá resolver a impugnación, por votación secreta, na primeira que se realice. En ámbolos dous casos cómpre a audiencia previa do interesado.

Até que non estea transcorrido o prazo para recorrer, ou até que resolva a Asemblea Xeral, quedará en suspenso o acordo de admisión.

Artigo 8. Clases de persoas asociadas

Sinatura secretario/a



4

Sinatura presidente/a



Dentro da asociación poderán existir as seguintes clases de asociados ou asociadas:

- Fundadores, aquelas persoas que subscribiron a acta fundacional.
- Numerarios, os que posúan título recoñecido de formación turística e ingresaron con posterioridade á subscripción da acta fundacional.
- Honorarios, aquelas persoas que sen ter titulación específica en turismo, a xuízo da Xunta Directiva, axuden de xeito notable ao desenvolvemento dos fins da asociación.
- Protectores, entidades mercantís, industriais, bancarias ou de calquera outra natureza que contribúan aos fins de PROTURGA e que sexan aceptados pola Xunta Directiva.
- Estudantes, aquelas persoas que estean estudando nalgunha rama de turismo e aínda non teñan a titulación finalizada sempre e cando sexan maiores de 18 anos.

Artigo 9. Perda da condición de persoa asociada

O Asociado pódese dar de baixa voluntariamente da Asociación en calquera momento, mediante comunicación por escrito á Xunta Directiva cunha antelación de polo menos un mes á data efectiva de baixa.

1.- A condición de asociado pérdese:

- a) Por vontade propia.
- b) Por falta de pagamento das cotas que se establezan aos 2 meses de recibir a notificación da débeda contraída con PROTURGA..
- c) Por incumprimento das súas obrigas ou a realización de accións que prexudiquen gravemente os intereses da asociación, logo do correspondente expediente disciplinario, con audiencia do interesado.
- d) Por falecemento da persoa física ou extinción da persoa xurídica.

2.- A expulsión de asociados e asociadas do parágrafo anterior será acordada pola Xunta Directiva logo da audiencia do interesado. O acordo de expulsión deberá ser ratificado pola Asemblea Xeral Extraordinaria e contra a súa resolución poderase recorrer ante a xurisdición ordinaria.

Artigo 10. Dereitos

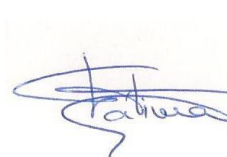
Son dereitos dos asociados:

- a) Tomar parte en asembleas con voz e voto.
- b) Escoller e ser escollido para cargos directivos.
- c) Propoñer na asemblea ou nos grupos de traballo cantas suxestións crean oportunas.
- d) Solicitar información aos órganos directivos sobre a marcha da asociación.
- e) Desfrutar de todos os dereitos que como membro da asociación lle corresponde, segundo o establecido polos organismos e leis competentes e polas normas de réxime interno.
- f) uso dos servizos comúns que designe a asociación ou que teña a súa disposición.

Sinatura secretario/a



Sinatura presidente/a



- g) A participación nos grupos de traballo que se creen e nas actividades que organice PROTURGA.
- h) A posesión dun exemplar dos estatutos.

Para o exercicio dos mesmos, o asociado deberá estar ao corrente no pagamento das cotas que se establezan no ROI.

Os asociados e asociadas honorarios, estudantes e protectores non intervirán na dirección e decisión da asociación nen nos órganos de representación desta. Estes asociados están facultados para asistir ás asembleas xerais con voz, pero sen voto.

Artigo 11. Obrigas

Son obrigas dos asociados e asociadas:

- a) Compartir as finalidades da asociación e colaborar para a súa consecución.
- b) Pagar as cotas que se establezan.
- c) Desempeñar os cargos para os que foron escollidos.
- d) Acatar e cumprir os acordos validamente adoptados polos órganos de goberno e representación da asociación.
- e) Acatar o contido dos estatutos.
- f) Ter unha conduta individual boa e cívica e fomentar os principios de compañeirismo, auxiliando aos demais asociados e colaborando estreitamente para levar a cabo todos os obxectivos.

CAPÍTULO III DOS ÓRGANOS DA ASOCIACIÓN

Artigo 12. Organización da asociación

Os órganos de goberno e representación da asociación son a Asemblea Xeral e a Xunta Directiva, que adoptarán os seus acordos de conformidade co principio maioritario ou de democracia interna.

Artigo 13. Asemblea Xeral

A Asemblea Xeral é o órgano supremo de goberno da asociación e está integrada por todas as persoas asociadas.


Artigo 14. Reunións: clases e convocatoria

As convocatorias das Asembleas Xerais, sexan Ordinarias ou Extraordinarias, faranse por escrito expresando o lugar, día e hora da reunión, así como a Orde do Día, preferentemente por correo electrónico para levar a cabo unha boa política sostible. As ordinarias débense convocar cunha antelación mínima de dez días e as extraordinarias de dous días, ou cando o propoñan por escrito o 25% dos afiliados con expresión concreta dos asuntos a tratar.

Sinatura secretario/a



Sinatura presidente/a



As Asembleas Xerais tanto Ordinarias como Extraordinarias quedaran validamente constituídas en primeira convocatoria cando acudan a ela a maioría dos asociados e en segunda convocatoria, calquera que sexa o número de asociados.

A Asemblea Xeral estará presidida polo Presidente e, no seu caso, polo Vicepresidente, e en ausencia deste, pola persoa que designe a Xunta Directiva. Actuará de Secretario quen exerza esa función na Xunta Directiva e, no seu defecto, a persoa que designe a Xunta Directiva.

Correspóndelle ao Presidente facer o cómputo dos asistentes á Asemblea e declarar, no seu caso, constituída a mesma. De igual maneira, correspóndelle ao Presidente dirixir as deliberacións, manter a orde no desenvolvemento da Asemblea, e velar polo cumprimento das formalidades legais e estatutarias.

As votacións serán secretas nos supostos previstos na Lei ou cando teñan por finalidade a elección ou renovación dos membros dos órganos sociais. Adoptarase tamén mediante votación secreta o acordo sobre calquera punto da orde do día, cando así o solicite un dez por cento dos votos presentes e representados.

Así mesmo, a Xunta Directiva ou, no seu caso, a Asemblea Xeral, poderán autorizar a asistencia, sen dereito a voto, de calquera outra persoa da que a súa presenza resulte de interese para o bo funcionamento da Asociación.


De cada reunión levantarase unha acta. As actas inseriranse nun libro debidamente dilixenciado e serán autorizadas polo Secretario da Asociación, co Visto e Prace do Presidente. De cada acta, o Secretario, co Visto e Prace do Presidente, expedirá os certificados que se precisen e soliciten.

Cada Asociado ten dereito a un voto, que en todos os casos debe estar presente na Asemblea Xeral Ordinaria ou da Asemblea Extraordinaria

Nas Asembleas Xerais, sexan Ordinarias ou Extraordinarias, é obrigada a existencia dun punto na Orde do Día reservado a Rogos e Preguntas. Neste punto serán expostos todos aqueles temas que non necesiten aprobación. Os temas que, propostos no punto de rogos e preguntas, necesiten da aprobación da Asemblea deberán ser tratados nunha próxima Asemblea Xeral tendo que figurar como Puntos da súa Orde do Día.

Artigo 15. Constitución e quórum de convocatoria

Sinatura secretario/a



Sinatura presidente/a



As Asembleas Xerais, tanto ordinarias como extraordinarias, quedarán validamente constituídas sempre que concorran a maioría, das persoas asociadas presentes ou representadas, na primeira convocatoria ou, transcorrida media hora, en segunda convocatoria, con calquera número de asistentes con dereito a voto. En todo caso, terán que estar presentes as persoas que ostentan a presidencia e a secretaría ou persoas que as substitúan.

Artigo 16. Facultades da Asemblea Xeral ordinaria

Son facultades da Asemblea Xeral Ordinaria:

- a) A aprobación, se procede, da Acta da Asemblea anterior.
- b) Aprobar, no seu caso, as xestións da Xunta Directiva.
- c) Examinar e aprobar o estado das contas.
- d) Aprobar ou rexeitar as propostas da Xunta Directiva na orde das actividades da Asociación.
- e) Fixar as cotas Ordinarias e Extraordinarias.
- f) Escoller, de entre as candidaturas ou candidatos presentados, á Xunta Directiva da
- g) Asociación cando corresponda de acordo coas normas electorais incluídas no R.O.I. Coñecer e resolver as reclamacións e recursos formulados polos asociados.

Artigo 17. Facultades da Asemblea Xeral extraordinaria

Son facultades da Asemblea Xeral Extraordinaria:

- a) Modificación de Estatutos.
- b) Disolución da Asociación.
- c) Disposición e enaxenación dos bens.
- d) Expulsión dos afiliados, a proposta da Xunta Directiva.
- e) Constitución de Federacións ou integración nelas.
- f) Fusión con outra ou outras asociacións.
- g) Acordar pactos, coalicións e calquera outra forma de colaboración con outras Asociacións.
- h) Delegar na Xunta Directiva, total ou parcialmente, a facultade de ampliar o orzamento de gastos durante o exercicio.

Artigo 18. Adopción de acordos

Os acordos tomaranse por maioría simple de votos dos asistentes cando se trate da Asemblea Ordinaria e por maioría de 2/3 cando se trate de Asemblea Extraordinaria.

Artigo 19. A Xunta Directiva: Composición

Na primeira directiva os cargos foron sometidos a votación pública por maioría dos asistentes.

Sinatura secretario/a



Sinatura presidente/a



A Asemblea Xeral será a encargada de escoller a Xunta Directiva. Ademais o proceso electoral as eleccións da Xunta directiva detallaránse no ROI e tamén dacordo cos presentes estatutos.

Dita Xunta Directiva levará a cabo as súas funcións por un período de dous anos.

Será dirixida e administrada por unha comisión formada por:

PRESIDENTE/A
VICEPRESIDENTE/A
SECRETARIO/A
TESOUREIRO/A
UN VOGAL

Nas candidaturas deberá figurar o nome, apelidos e sinatura dos Asociados que a integren e serán identificadas, a efectos electorais, polo nome do asociado que figure nelas como Presidente.

De non presentarse ou non resultar elixida ningunha candidatura á Xunta Directiva, a propia Asemblea pode propoñer a súa formación in situ.

A distribución dos cargos será realizada pola Xunta Directiva na primeira sesión que celebre. Esta levarase a cabo necesariamente dentro dos trinta días seguintes a contar desde a celebración da Asemblea Xeral na que foron escollidos.

En caso de baixa, cesamento ou dimisión do Presidente, a Xunta Directiva elixirá, de acordo co R.O.I., un novo Presidente, cuxo nomeamento deberá recaer sobre o Vicepresidente ou O VOGAL.

No caso de cesamento ou dimisión doutro membro distinto do Presidente actuarase tamén conforme ó R.O.I.

Os membros da Xunta Directiva poderán recibir remuneración en función do seu cargo sempre de acordo co cambio da Lei Orgánica do 2002.

Calquera dos membros da Xunta directiva poderá ser cesado por calquera das seguintes causas:

1. Por vontade propia.
2. Por falta de pagamento das cotas que se establezan aos 2 meses de recibir a notificación da débeda contraída con PROTURGA..
3. Por incumprimento das súas obrigas ou a realización de accións que prexudiquen gravemente os intereses da asociación, logo do correspondente expediente disciplinario, con audiencia do interesado.
4. Por falecemento da persoa física ou extinción da persoa xurídica.

Sinatura secretario/a



Sinatura presidente/a



A expulsión de asociados e asociadas do parágrafo anterior será acordada pola Xunta Directiva logo da audiencia do interesado. O acordo de expulsión deberá ser ratificado pola Asemblea Xeral Extraordinaria e contra a súa resolución poderase recorrer ante a xurisdición ordinaria.

A renuncia e o transcurso do prazo non dan lugar ó cesamento automático, senón que se deberá facer un efectivo traspaso de poderes con entrega de documentación e posta ó día do sucesor.

As vacantes que se puideran producir durante o mandato de calquera dos membros da Xunta Directiva, serán cubertas provisoriamente entre os ditos membros ata a elección definitiva pola Asemblea Xeral.

Comisións horizontais.

A Xunta Directiva poderá crear as Comisións de traballo que considere pertinentes para o bo funcionamento da Asociación. Cada Comisión terá delimitado o conxunto das actividades que poderá realizar e deberá dar conta delas á Xunta Directiva, que ratificará se así o estima oportuno, os acordos adoptados na primeira reunión que se celebre con posterioridade.

A Xunta Directiva designará entre os Asociados, incluídos os membros da Xunta Directiva, aos Responsables de cada Comisión. As súas actividades estarán abertas á libre participación de calquera Asociado interesado previa aceptación do Responsable da mesma. Cada Responsable poderá solicitar axuda a calquera membro da Asociación.

A finalidade das Comisións é axilizar o funcionamento da Asociación e teñen plena autonomía para a realización de actividades dentro do ámbito de competencias asignado por estes Estatutos ou pola Xunta Directiva. Cada membro da Xunta Directiva só poderá ser titular dunha das Comisións.

Artigo 20. Reunións e acordos

A Xunta Directiva reunirse en sesión ordinaria polo menos unha vez ao trimestre, ou ben en sesión extraordinaria cantas veces o determine o seu Presidente ou por iniciativa de dous terzos dos seus membros.

Quedarán constituída cando estean presentes o Presidente e o secretario, ou quen os substitúa, e para que os seus acordos sexan válidos requirirase o voto favorábel da metade máis un dos membros da Xunta Directiva que asistan á votación. En caso de empate decidirá o voto de calidade do Presidente.

Sinatura secretario/a



Sinatura presidente/a



O Presidente da Xunta Directiva convocará aos seus membros, sempre que sexa posíbel, con dez días de antelación á data fixada para a reunión, con remisión da orde do día dos asuntos a tratar. Por razóns de urxencia poderanse tratar asuntos non contidos na mesma. Das reunións da Xunta Directiva levantarase acta, estendéndose nun libro ao efecto asinado polo Presidente e o Secretario.

Artigo 21. Facultades da Xunta Directiva

Son facultades da Xunta Directiva:

- a) Dirixir as actividades, a xestión económica e administrativa da Asociación, acordando realizar os oportunos contratos e actos.
- b) Executar os acordos da Asemblea Xeral.
- c) Elaborar e someter á aprobación da Asemblea Xeral os presupostos anuais, estado de contas, proposta de cotas ordinarias e extraordinarias e memoria de actividades.
- d) Elaborar o Regulamento de Orde Interna, que será aprobado pola Asemblea Xeral
- e) Admitir novos membros ou acordar a súa baixa, ben sexa esta a petición propia ou como sanción, dando conta no seu momento á Asemblea Xeral para o seu referendo.
- f) Propor á Asemblea Xeral os programas de actuación xeral ou específicos e realizar os xa aprobados dando conta do seu cumprimento á Asemblea Xeral.
- g) Nomear delegados por algunha actividade ou comisión de traballo específica.
- h) Calquera outra actividade que non sexa da exclusiva competencia da Asemblea Xeral.
- i) Elixir os cargos de Vicepresidente, Secretario, Tesoureiro e Vogais, entre os Asociados integrantes da Candidatura que resultase elixida na Asemblea Xeral.

Artigo 22. Obrigas documentais

A asociación disporá dos seguintes documentos, que estarán a disposición de todas as persoas asociadas:

- a) Unha relación actualizada de asociados e asociadas.
- b) Documentación contable que permitan obter a imaxe fiel do patrimonio, do resultado e da situación financeira da entidade, así como das actividades realizadas. Tal contabilidade levarase de conformidade coa normativa específica que resulte de aplicación.
- c) Libro de actas das reunións dos seus órganos de goberno e representación.

Artigo 23. Presidente/a

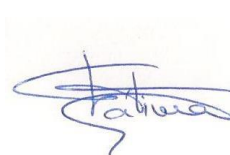
O/a Presidente terá as seguintes atribucións:

- a) Representar legalmente á Asociación ante toda clase de Organismos Públicos e Privados actuando no seu nome na execución dos acordos tomados pola Asemblea Xeral ou pola Xunta Directiva.
- b) Outorgar poderes notariais.
- c) Representar á Asociación ante os Tribunais de Xustiza.
- d) Convocar, presidir e levantar as sesións que celebre a Asemblea Xeral e a Xunta Directiva e dirixir as deliberacións de ambas.

Sinatura secretario/a



Sinatura presidente/a



- e) Ordenar e autorizar coa súa sinatura, xunto coa do tesoureiro os documentos, actas e correspondencia; abrir, controlar e cancelar contas de crédito, contas correntes, libretas de aforro, etc. así como solicitar préstamos ou créditos bancarios.
- f) Adquirir ou enaxenar bens patrimoniais, concertar pólizas de seguros, etc. coa autorización previa da Asemblea Xeral
- g) Delegar atribucións que estatutariamente lle estean recoñecidas a el noutros membros da Xunta Directiva.
- h) Establecer a Orde do Día das reunións coa antelación precisa e incluír puntos novos de debate "co acordo dos demais membros da Xunta Directiva".
- i) Levar a cabo o programa de traballo presentado á Asemblea e polo que foi escollido.

Artigo 24. Vicepresidente/a

O/a Vicepresidente/a:

- a) Substituirá ao Presidente en ausencia deste, motivada por enfermidade ou calquera outra causa, e terá as mesmas atribucións que el. Presidirá polo tanto as reunións, tanto Ordinarias coma Extraordinarias, da Asemblea Xeral e da Xunta Directiva, en caso de que se produza esa ausencia.
- b) No caso de dimisión, incapacidade ou falecemento do Presidente asumirá as súas funcións actuando conforme ao que estableza o R.O.I. para estes casos.
- c) Asinar as ordes de pagamento.
- d) Colaborar cos Vogais nas obrigas que xurdan das Delegacións ou Comisións de traballo que a propia Xunta lles encomende.

Artigo 25. Secretario/a

O Secretario/a, terá o seu cargo:

- a) A dirección dos traballos puramente administrativos. Expedirá certificacións, levará os ficheiros e custodiará a documentación da entidade, facendo que se cursen á autoridade competente as comunicacións sobre nomeamentos da Xunta Directiva, celebración de Asembleas, aprobación de orzamentos, estado de contas, etc.
- b) Inscribirá no Libro de Rexistros de afiliados as altas e baixas que se produzan sendo responsable da custodia do mesmo.
- c) As funcións que lle delegue a Asemblea Xeral, a Xunta Directiva ou o Presidente.

Artigo 26. Tesoureiro/a

O Tesoureiro/a será responsable de:

- a) A recadación e custodia dos fondos, así como de dar cumprimento as ordes de pagamento que expida o Presidente dacordo coa Xunta Directiva.
- b) Procederá mancomunadamente co Presidente e Vicepresidente [a, Secretario/a á apertura de contas correntes, libretas de aforro, etc. en entidades bancarias oficiais sendo necesaria polo menos a sinatura de dous dos membros da Xunta Directiva para disposición de fondos.

Sinatura secretario/a



Sinatura presidente/a



- c) Elaborar para a presentación e aprobación por parte da Xunta Directiva do estado de contas e balances anuais da Asociación, así como o orzamento para o seguinte exercicio que deberá ser aprobados en Asemblea Xeral.

Artigo 27 Vogal

O Vogal terá a obrigas propia do seu cargo como membro da Xunta Directiva, así como as que xurdan das delegacións ou comisións de traballo que o Presidente ou a propia Xunta Directiva encomende.

Artigo 28 A xerencia.

Se chegado o momento a Xunta Directiva ou a Asemblea Xeral, no exercicio das súas competencias e conforme co disposto nestes Estatutos considerasen oportuna a existencia da figura da XERENCIA, seralle encomendado a este órgano o funcionamento e desenvolvemento das actividades da Asociación.

A Xerencia correspóndelle:


- Por delegación do Presidente, a representación da Asociación en toda clase de actos e xestións.
- Promover as actividades encamiñadas ao cumprimento dos fins da Asociación, propoñéndolle á Xunta Directiva as solucións oportunas.
- Asistir ás sesións da Xunta Directiva e da Asemblea Xeral con voz, pero sen voto, agás no caso de ser Asociado.
- Cumprir os acordos da Asemblea Xeral e da Xunta Directiva, segundo as instrucións dadas polo Presidente.
- Informar á Xunta Directiva do resultado e incidencias que se produzan na súa xestión. Dirixir todos os servizos da Asociación.
- A Xerencia propoñeralle á Xunta Directiva as áreas funcionais que desenvolvan as actividades da Asociación.

Correspóndelle á Xerencia a execución e a tramitación correspondente á contratación do persoal técnico administrativo e subalterno, axustándose en todo momento aos acordos aprobados pola Xunta Directiva.

CAPÍTULO IV RÉXIME ECONÓMICO

Artigo 29. Patrimonio inicial

Sinatura secretario/a



Sinatura presidente/a



A asociación no momento de iniciar as súas actividades dispón dun patrimonio de 0 euros. O peche do exercicio económico coincidirá co ano natural, e terá lugar o día 31 de decembro de cada ano.

Artigo 30. Recursos económicos

A asociación manterase dos seguintes recursos:

- a) As cotas periódicas das persoas asociadas.
- b) As cotas extraordinarias que propoña a Xunta Directiva e sexan aprobadas pola Asemblea Xeral.
- c) As doazóns ou subvencións que poidan conceder órganos públicos, entidades privadas ou particulares.
- d) As vendas dos seus bens ou valores.
- e) Os ingresos que se poidan recibir polo desenvolvemento das actividades da asociación, pola venda de publicacións e de prestación de servizos.
- f) Calquera outro ingreso admitido pola normativa vixente para actividades non lucrativas.

Artigo 31. Contas anuais

Anualmente, con referencia ao último día do exercicio económico, elaboraranse as contas anuais, expresivas da situación patrimonial e contable da asociación, así como unha memoria das actividades realizadas. Esta documentación estará a disposición das persoas asociadas, durante un prazo non inferior a 15 días ao sinalado para a súa aprobación en Asemblea.

A Xunta directiva levará os correspondentes libros de contabilidade, que permitan obter unha imaxe fiel do patrimonio, o resultado e a situación financeira da asociación.

A Xunta Directiva determinará as normas para a administración e contabilidade, sendo ordenador de pagamentos o Presidente da Asociación.

O Tesoureiro intervirá todos os documentos de cobros e pagamentos e supervisará a contabilidade, coidará da conservación de todos os fondos no xeito que dispoña a Xunta Directiva e asinará todos os documentos de cobros e pagamentos.

Artigo 32. Destino de ingresos a fins da asociación


Como entidade sen ánimo de lucro, os beneficios obtidos derivados do exercicio de actividades económicas, incluídas as prestacións de servizos, destinaranse exclusivamente ao cumprimento dos fins da asociación.

CAPÍTULO V DO REGULAMENTO DE RÉXIME INTERNO

Sinatura secretario/a



Sinatura presidente/a



Artigo 33. Regulamento de réxime interno

As normas de admisión e inscrición en PROTURGA regularanse polo correspondente Regulamento de Orde Interna (R.O.I.)

A condición de asociado supón a aceptación dos Estatutos e do R.O.I., así como as modificacións que puideran sufrir no seu día, e así mesmo, o acatamento das decisións dos Organos de Goberno adoptadas validamente nas esferas das súas respectivas competencias.

Cesará obrigatoriamente o Asociado que perda os requisitos esixidos para adquirir tal condición, ou que deixe de cumprir as obrigas establecidas nos presentes Estatutos.

A baixa obrigatoria será acordada pola Xunta Directiva de oficio ou a petición de calquera Asociado ou do interesado, en todo caso, previa audiencia do mesmo.

Se o Asociado estivese non conforme co acordo da Xunta Directiva sobre a baixa, poderá impugnar dito acordo ante a Xurisdición ordinaria, podendo ser recorrido previamente ante a Asemblea Xeral, no prazo dun mes desde a notificación do acordo de baixa.

En ningún caso se terá dereito á devolución total ou parcial das cotas reportadas ata o momento da solicitude de baixa. No suposto de reingreso dunha persoa que voluntariamente deixase de pertencer á Asociación, estarase ao que o R.O.I. especifique en cada caso.

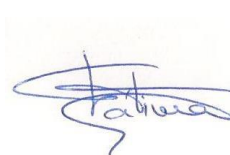
Os dereitos dos Asociados pérdense:

- a) Por falta de pago das cotas que se especifiquen no R.O.I. e que foran debidamente reclamadas. Correspóndelle á Xunta Directiva adoptar este acordo.
- b) Por acordo da Xunta Directiva, en sesión convocada expresamente, segundo o procedemento establecido nos Estatutos; deste acordo deberá dar conta á Asemblea Xeral na súa primeira reunión onde deberá ser ratificada.
- c) Poderase acordar a expulsión polos seguintes motivos:
- d) Por falsidade comprobada dos datos, méritos e condicións aportados para o seu ingreso na Asociación.
- e) Por incumprimento das obrigas fixadas nestes Estatutos.
- f) Por usurpación de funcións da Xunta Directiva ou de calquera dos Membros.
- g) Por valerse da condición de Asociado para desenvolver actividades contrarias ás leis.
- h) Por falsificar documentos, sinaturas, selos, marcas, claves ou datos análogos, relevantes para a relación da Asociación cos seus Asociados ou con terceiros
- i) En xeral, por realizar unha conduta impropia e lesiva para os fins e a proxección pública da Asociación.

Sinatura secretario/a



Sinatura presidente/a



Tanto a baixa forzosa coma a voluntaria implicarán para os Asociados a perda de todos os dereitos, mesmo os de carácter económico que lles puidesen corresponder na Asociación, sen que, nen entón nen de se producir no seu día a disolución desta última, teñan dereito algún a participar no eventual reparto do remanente neto do haber común.

En todos estes casos de baixa a Xunta Directiva adoptará as disposicións e garantías que estime procedentes para asegurar a efectividade dos acordos, compromisos, operacións pendentes de realización ou de utilización en canto atinxa ou corresponda ao Asociado que causa baixa.

A rehabilitación dos dereitos perdidos por falta de pagamento poderase solicitar á Xunta Directiva que, previo informe do Secretario e do Tesoureiro, ditará unha resolución atendendo ás circunstancias de cada caso e fixando as compensacións económicas que recolla o R.O.I.

Os Asociados só poderán ser sancionados por incumprimento das obrigas establecidas nestes Estatutos, conforme ao procedemento previamente establecido e con audiencia do interesado. A sanción das faltas cometidas polos Asociados, que se clasifican en graves e leves, é competencia indelegábel da Xunta Directiva.

As faltas graves e leves son aquelas que se tipifiquen no R.O.I, coas súas correspondentes indemnizacións.

As sancións que se poidan impor aos Asociados pola comisión de faltas estarán reguladas no R.O.I.

As faltas graves prescribirán aos dous meses e as leves ao mes, contados a partires da data en que a Xunta Directiva ou o Comité de Garantías tivese coñecemento da súa comisión e en todo caso aos doce meses desde a data en que se cometese.

A prescrición interrompese pola incoación do procedemento de sanción, pero só no caso de que no mesmo recaese resolución e fose notificada no prazo de tres meses desde a súa iniciación.

Sen prexuízo do establecido no parágrafo anterior, cando a sanción sexa a expulsión e a causa sexa atoparse o Asociado ao descuberto nas súas obrigas económicas, non operarán os prazos de prescrición establecidos neste artigo, podéndose acordar a expulsión en calquera momento, a non ser que o Asociado regularice a súa situación durante a tramitación do expediente.

A facultade de sancionar é competencia indelegábel da Xunta Directiva.

Sinatura secretario/a



Sinatura presidente/a



Nos supostos de sanción e sen prexuízo do carácter executivo do acordo da Xunta Directiva, o Asociado poderá recorrer, no prazo de 30 días desde a súa notificación, ante a Xunta Directiva. Dito recurso levarase ante a Asemblea Xeral, debéndose incluír como primeiro punto na orde do día da primeira Asemblea que se realice, e resolverase por medio de votación secreta con audiencia previa do interesado, podéndose formalizar esta mediante as súas alegacións por escrito.

Cando a sanción sexa a expulsión e a causa sexa atoparse o Asociado ao descuberto nas súas obrigas económicas, non operarán os prazos de prescrición, podéndose acordar a expulsión en calquera momento, a non ser que o Asociado regularice a súa situación durante a tramitación do expediente

CAPÍTULO VI DISOLUCIÓN E LIQUIDACIÓN DA ASOCIACIÓN

Artigo 34. Disolución

A Asociación disolverase cando o acorde a Asemblea Xeral.

No acordo de disolución establecerase o destino que se lle dará aos bens, dereitos, instalacións e servizos da Asociación que puideran quedar despois de atendidas as obrigas pendentes.

Artigo 35. Liquidación

De non acordarse outra cousa pola Asemblea Xeral, actuaran de liquidadores os membros da Xunta Directiva.


Se no procedemento de disolución e posterior liquidación, e unha vez extinguidas as débedas, existise sobrance líquido, este deberá ser destinado a fins benéficos.

O xustificante da doazón será presentado no Rexistro de asociacións correspondente para proceder á inscrición de disolución da asociación.


DISPOSICIÓN ADICIONAL

En todo canto non estea previsto nos presentes Estatutos aplicarase a Lei Orgánica 1/2002, do 22 de marzo, reguladora do Dereito de Asociación e demais disposicións complementarias.

Sinatura secretario/a



Sinatura presidente/a





Dilixencia para facer constar que os presentes estatutos quedan redactados conforme ás modificacións aprobadas na Asemblea xeral extraordinaria celebrada en data 29 de decembro de 2017 e coas maiorías previstas nos estatutos da asociación.

Yaniri Pérez Rodríguez

Fátima Cachafeiro Blanco

A secretaria

A Presidenta

Sinatura secretario/a

Sinatura presidente/a

18