

ACTA DE LA JUNTA GENERAL EXTRAORDINARIA DEL 14/07/2011

Celebrada en la "Casa de los Alberti", en Ciaño, Langreo, el día 14 de Julio de 2010, a las 19 horas, en segunda convocatoria, con la presencia de 20 Asociados, así como del Concejal de Personal del Ayuntamiento de Langreo, D. Julio Cesar García Menéndez y con el siguiente orden del día.

Han sido muchos los asociados que han excusado su asistencia por no poder estar en Langreo en la fecha

Relación de Asistentes:

Directivos:

Florentino Martínez Rocés, Presidente
Rosa Rocés García, Directora Relaciones Institucionales
José Manuel Solís Fernández, Secretario General
Manuel Martínez Menéndez, Tesorero
Luis Gonzaga Fernández López, Vocal
Arturo Arbesú García, Vocal
Pepa García Rodríguez, Secretaria Técnica
Maria Antonia Asencio Obaya, Secretaria Foro

Responsables Áreas:

Juan León Quiros Alvarez, Deportes

Asociados:

Jose Ramón Gonzalez García
Severina Tresguerres Suárez
Concha Gonzalez Barcala
Juan Carlos Fernández Pedrosa
Esteban Ceñera Fernández
Jose Manuel Baragaño Riera
Francisco Daniel Piquero Romero
Martin Martínez Rocés

Otras Asociaciones invitadas:

Ángel Aboli Valles, Conceyu de Barrio de Ciaño
Carmen Álvarez González, Hogar del Pensionista de La Nueva
José David González
Marian Acebal Garcia

CONVOCATORIA JUNTA GENERAL EXTRAORDINARIA MODIFICACION ESTATUTOS

De acuerdo con los artículos 24 y 50 de nuestros estatutos se convoca la siguiente Junta Extraordinaria:

Fecha: 14 de julio de 2011

Hora: 19,00

Lugar: **Casa de los Alberti. Ciaño Langreo**

Orden del Día:

1. – Modificación de los artículos 34, 36, 44, 45 y 46 de nuestros Estatutos

Abre la sesión el Presidente agradeciendo al Ayuntamiento de Langreo y a los responsables de la Casa de los Alberti por cedernos las instalaciones de este remozado edificio, que además de formar parte del patrimonio cultural e histórico de Langreo es sede de varias Asociaciones del Concejo.

Seguidamente cede la palabra a Julio César García Menéndez concejal de Personal de nuestro Ayuntamiento, el cual expresa la Bienvenida a todos los presentes, especialmente a los que vienen de fuera de Langreo, así como muestra la satisfacción de asistir a esta reunión de Langreanos en el Mundo.

Asimismo el Presidente también manifiesta a todos los asistentes su agradecimiento por compartir este acto, el más importante de cualquier Asociación, donde se expone con toda claridad la marcha, muy satisfactoria en este caso, de la nuestra.

1.- LECTURA DEL ORDEN DEL DÍA

El Secretario lee el orden del día de la junta a celebrar.

2.- MODIFICACION DE LOS ESTATUTOS

Se trata la propuesta de cambio de Estatutos, que figura en el orden del día, explicando el Presidente que se sometió a la consideración de todos los asociados fijando un plazo de alegaciones, una vez finalizado el mismo se estudiaron las propuestas recibidas incorporando a las que se presentan a la aprobación de la Junta aquellas que se consideraron oportunas.

Después se pasa a la lectura de los artículos modificados y se procede su votación, siendo aprobados por unanimidad.

Se adjuntan los nuevos artículos modificados y aceptados.

Sin más asuntos que tratar, se da por finalizada la reunión a las 19,30 horas, en el lugar y fecha indicados anteriormente.

EL SECRETARIO



José Manuel Solís Fernández

Vº Bº EL PRESIDENTE



Florentino Martínez Rocés

ANEXO. ARTICULOS MODIFICADOS

ARTICULO 34.- El Presidente de LANGREANOS EN EL MUNDO es el legal representante de la Asociación a todos los efectos, será elegido cada cuatro años según regulan los Estatutos de la Asociación, y tendrá las siguientes competencias:

1. Ejecutar los acuerdos de la Junta General y de la Junta Directiva.
2. Ostentar la representación legal de la Asociación en cualquier jurisdicción y en todas las instancias, ejerciendo toda clase de acciones en defensa de los derechos e intereses sociales.
3. Otorgar poderes a procuradores y designar los Letrados para que representen y defiendan a la Asociación ante los tribunales y organismos, todo ello con las más amplias facultades que en derecho se precisen.
4. Delegar sus atribuciones en el Presidente Adjunto y los Vicepresidentes, con libre revocación y reasunción del pleno ejercicio.
5. Actuar en nombre de la Sociedad y formalizar toda clase de contratos previo acuerdo de la Junta Directiva.
6. Podrá decretar preventivamente la suspensión cautelar de un socio, dando cuenta de ello a la Junta Directiva.
7. Proponer a la Junta Directiva y a la Junta General los asuntos que estime precisos para la mejor marcha de la Asociación.
8. Presidir, aplazar y levantar las sesiones de la Junta Directiva y de la Junta General, dirigiendo sus deliberaciones y resolviendo los empates con su voto de calidad.
9. Convocar las sesiones de la Junta Directiva y proponer a esta la convocatoria de las Juntas Generales Ordinarias y Extraordinarias.
10. Todas aquellas no reservadas expresamente a la Junta Directiva o a la Junta General y las que estos órganos le deleguen.
11. Podrá adoptar las resoluciones que no pueden ser demoradas, de las que dará cuenta en la inmediata reunión de la Junta Directiva.

12. Suspender a cualquier empleado de la sociedad, cuando a su juicio hubiere cometido falta o faltas para ello, poniéndolo en conocimiento de la Junta Directiva para su resolución definitiva.
13. Solo se le podrá remover de su cargo por una Moción de Censura.
14. En caso de incapacidad o dimisión del Presidente se seguirá el procedimiento de elección establecido en el artículo 53

ARTICULO 36.- La Junta Directiva estará constituida por el Presidente, un Presidente Adjunto, dos Vicepresidentes, un Secretario General, un Tesorero y Vocales, pudiendo ser nombradas por esta además, las comisiones, delegaciones y representaciones que se consideren convenientes para el mejor cumplimiento de sus funciones. Entre estas funciones de forma enunciativa no limitativa citamos la Dirección de Relaciones Institucionales y Protocolo, la Dirección de Comunicación, Responsable de contenidos en la Red de Redes, y Documentalista.

ARTICULO 44.-

Las funciones y facultades de los miembros de la Junta Directiva de forma enunciativa no limitativa, son las siguientes:

a).

1. Nombrar y separar a todos los empleados de la Asociación, previo el expediente al caso.
2. No obstante la dotación señalada en el Presupuesto, para los empleados, que es inalterable durante el año en que rija, a no ser por disposiciones oficiales, la Junta Directiva puede acordar el otorgar gratificaciones extraordinarias.
3. Aprobar los contratos administrativos que haya de celebrar la Asociación.
4. Disponer que se lleve la contabilidad de acuerdo con el sistema oficial en vigor.
5. Realizar cuantas reformas sean convenientes para la Asociación, en cuanto no se opongan a estos Estatutos.

b). **Al Presidente Adjunto:** Le corresponde colaborar con el Presidente y sustituirlo en todas sus funciones y facultades, cuando sea necesario por causa de enfermedad, ausencia, delegación, incompatibilidad o cualquier otra imposibilidad física o legal. Este cargo es compatible con cualquier otra función dentro de la Junta Directiva excepto con los cargos de Secretario General o Tesorero.

c). **Vicepresidentes:** Les corresponde colaborar con el Presidente y realizar las funciones que por delegación este les atribuya, el Presidente o en su caso el Presidente Adjunto. Sustituirán en su funciones y facultades, cuando sea necesario por causa de enfermedad, ausencia, delegación, incompatibilidad o cualquier otra imposibilidad física o legal al Presidente siempre que no pueda hacerlo el Presidente Adjunto.

d). **El Secretario General.-** Corresponde al Secretario General:

1. Convocar en la forma establecida a los socios para las Asambleas Generales y a los miembros de la Junta Directiva para las reuniones de esta, confeccionando el orden del día de los asuntos a tratar.

2. Redactar las actas y certificar los acuerdos adoptados, tanto de las Asambleas Generales, como de las reuniones de la Junta Directiva.
3. Hacer que se lleven los libros de registro e inscripción de Socios que se requieran para el mayor orden y claridad de tan importante servicio.
4. Tener a su cargo el registro, archivo y custodia de la correspondencia de la Asociación.
5. Tener a su cargo el sello y todos los documentos que correspondan a la Asociación.
6. Dar cuenta al Presidente puntualmente de todas las comunicaciones, instancias, peticiones e incidencias que se reciban en la Asociación.
7. Redactar las memorias anuales y asesorar a la Junta Directiva en todos los asuntos legales y administrativos.
8. En el caso de que fuera necesario la colaboración de personal externo pagado por el volumen de trabajo, este estará a su cargo y dirección.

e). **El Tesorero.**- Corresponde al Tesorero:

1. Intervenir en el movimiento de fondos, tomando razón de todos los justificantes de pagos, los cuales autorizará con su firma en unión del Presidente y del Vicepresidente Primero. La firma de los talones bancarios se hará mancomunada con la firma del Tesorero, Presidente y Vicepresidente Primero.
2. Preparar la formación de presupuestos, cuentas, inventarios y balances, así como la gestión de habilitación de los mismos.
3. Llevar la contabilidad de la sociedad.
4. Elaboración del estado económico mensual de la sociedad, indicando los medios que estime convenientes para mejorarla.
5. Custodiar los fondos de la sociedad, dando cuenta al Presidente y demás órganos colegiados de los asientos contables.

f). **Dirección de Relaciones Institucionales y Protocolo.** Le corresponde el fomento de las relaciones entre la Asociación y cualquier órgano de la administración local, autonómica, nacional o internacional, así como con otras instituciones (fundaciones, asociaciones, etc.) con vistas a la consecución de los objetivos de la Asociación descritos en estos estatutos y la promoción de la Asociación. Actúa bajo las órdenes e instrucciones del Presidente

g). **Dirección de Comunicación.** Le corresponde el fomento de las relaciones de la Asociación con todos los medios de comunicación: prensa, radio, televisión etc. Actúa bajo las órdenes e instrucciones del Presidente

h). **Responsable de contenidos en la Red Redes (WEB, Redes sociales).** Le corresponde la responsabilidad del diseño y contenidos de la presencia en la Internet de la información de la asociación. Actúa bajo las órdenes e instrucciones del Presidente

i). **Documentalista.** Le corresponde la organización y custodia de los depósitos informativos en cualquier soporte. Actúa bajo las órdenes e instrucciones del Presidente

j). **Los Vocales.**- Son los demás miembros de la Junta Directiva cuya misión será la de cooperar por igual en la gestión general de la sociedad, desempeñando los cometidos que específicamente les encomiende el Presidente o la propia Junta Directiva.

k). **Los Asesores :** Miembros de la Junta directiva que participan en la misma aportando sus conocimientos sobre aspectos específicos de la vida asociativa o de los objetivos de la Asociación. En cuanto a su responsabilidad y atribuciones serán asimilados a vocales. Responderán ante el presidente y/o la Junta Directiva sobre los cometidos que se les designen en virtud de la materia de su competencia.

ARTICULO 45.- La Junta Directiva, además de al Presidente y al Tesorero, previo acuerdo, podrá otorgar poderes para casos concretos y determinados a otro u otros miembros de la misma.

Las firmas legales necesarias para disposición de fondos, serán dos firmas mancomunadas de cuatro responsables que serán: Presidente, Presidente Adjunto, Secretario y Tesorero.

ARTICULO 46.- Las secciones, comisiones, delegaciones o representaciones se regirán en todo momento mediante las directrices marcadas por la Junta Directiva. De ellas formará parte, además del Presidente y el Presidente Adjunto, al menos el Vocal de la Junta Directiva responsable de la misma, así como otros socios que sean nombrados por la Junta Directiva, con el fin de colaborar en esa actividad concreta.