

# CAE, formació i serveis socioculturals (El CAE). Estatuts 2023.

---

## Capítol I. La denominació, els fins i el domicili

### Article 1

1. L'associació CAE, formació i serveis socioculturals, (el CAE), és un associació sense ànim de lucre que regula les seves activitats d'acord amb el que estableix la Llei 4/2008, de 24 d'abril, del llibre tercer del Codi Civil de Catalunya, relatiu a les persones jurídiques; la Llei orgànica 1/2002, de 22 de març, reguladora del dret d'associació, aquests estatuts i tots aquells acords i normes complementàries que puguin adoptar els seus òrgans de govern.
2. CAE, formació i serveis sociocultural, és una entitat declarada d'utilitat pública segons resolució del Ministerio de Justicia e Interior de data 18 de març de 1996. (Núm. Nac. 76.568) i de caràcter social segons resolució de la Agència Tributària de data 27 de febrer de 2013.

### Article 2

1. Els fins de l'associació són d'interès general i de caire social, educatiu, cívic i cultural.
2. El propòsit de CAE, formació i serveis socioculturals, és promoure un lleure transformador, lúdic, educatiu i de qualitat a la Catalunya Central.
3. Els objectius de CAE, formació i serveis socioculturals, són:
  - Formar persones, de manera preferent en els àmbits de l'educació en el lleure, la intervenció educativa, la dinamització comunitària, el joc, l'associacionisme i el voluntariat, la salut i el desenvolupament de les habilitats personals.
  - Formar a les persones professionals i voluntàries vinculades a l'educació en el lleure i a la intervenció educativa, juvenil, social i comunitària.
  - Impulsar l'educació en valors i el desenvolupament personal d'infants, joves i persones adultes
  - Promoure i difondre l'educació en el lleure i donar suport a totes les persones, entitats i iniciatives que, en l'àmbit territorial de l'entitat, treballen en aquest camp.
  - Promoure i difondre el joc com a estratègia i recurs educatiu, instrument de dinamització comunitària, alternativa d'oci per a totes les edats i bé i producte cultural.
  - Promoure l'associacionisme i el voluntariat; el compromís, la participació social i la ciutadania activa i donar suport a totes les persones i entitats que, en l'àmbit territorial de l'entitat, treballen en aquests camps.
  - Promoure els valors de la inclusió i la cohesió social; la convivència, el respecte i el civisme; la cooperació; la diversitat; els hàbits i les actituds saludables; el respecte al medi ambient; la sostenibilitat i l'arrelament i l'estima al territori, al país, a la llengua i a la cultura catalana.
4. Per tal d'assolir aquests objectius, el CAE duu a terme les activitats següents:
  - Organització i execució de cursos, monogràfics, seminaris, tallers, programes i altres activitats formatives, a iniciativa pròpia, a través d'accions subvencionades o a petició d'altres agents.
  - Organització i execució de cursos, monogràfics, seminaris, tallers, i altres activitats emmarcades en la formació permanent de mestres i professorat.
  - Disseny, organització i/o gestió de projectes, programes, serveis, equipaments i activitats educatives, de dinamització i de sensibilització juvenil



- Disseny i organització de projectes, programes, serveis i activitats educatives i de dinamització infantil, cultural, cívica, comunitària, associativa i social.
  - Disseny i organització de projectes, programes i activitats lúdiques i de promoció i difusió del joc i dels jocs
  - Disseny, organització i gestió de projectes, programes i serveis de formació, orientació i prospecció laboral i professional
  - Disseny, elaboració i préstec de recursos didàctics i materials pedagògics
  - Elaboració d'estudis
  - Disseny i edició de publicacions
  - Disseny i organització d'exposicions i mostres
  - Suport i assessorament a persones, col·lectius, entitats i associacions
  - Participació en espais de treball, debat, reflexió, planificació i representació de polítiques infantils, juvenils, comunitàries, culturals, associatives, formatives i socials
  - I qualsevol altra activitat acordada a l'assemblea o a l'equip directiu que contribueixi a assolir el propòsit, els objectius i les finalitats de l'associació
5. L'organització i el funcionament del CAE i la planificació, organització i execució de les actuacions es faran d'acord amb els valors organitzatius de l'entitat.
6. Dels objectius i de les activitats de l'entitat en queda exclòs tot ànim de lucre.

#### Article 3

1. El domicili social de l'associació s'estableix a Manresa, a la Plaça del Mil·lenni, s/n.
2. L'associació CAE, formació i serveis socioculturals, exerceix les seves funcions en l'àmbit territorial de Catalunya, amb una especial incidència en els territoris de la Catalunya Central, sense excloure la participació en activitats i programes de caire estatal o internacional.

### Capítol II. Els beneficiaris i beneficiàries de les activitats de l'associació

#### Article 4

1. Les activitats del CAE s'adrecen de forma genèrica a infants, adolescents, persones joves i adultes, famílies, col·lectius o entitats, independentment de la seva edat, gènere, origen, cultura i religió.
2. A l'hora de determinar les persones beneficiàries de les diferents actuacions es farà actuant amb criteris d'imparcialitat i no discriminació d'entre les persones i entitats que ho sol·licitin i que compleixin els requisits objectius específics que es puguin establir en cada cas.

### Capítol III. Els membres de l'associació, els seus drets i les seves obligacions

#### Article 5

1. Poden formar part del CAE totes les persones físiques que de manera lliure i voluntària, tinguin interès en les finalitats de l'associació. Han de presentar una sol·licitud a l'Equip Directiu, el qual prendrà una decisió en la primera reunió que tingui lloc. L'Equip Directiu informará a l'Assemblea General més immediata de les sol·licituds rebudes i de les decisions preses.



2. Per tal de facilitar la participació a l'entitat del màxim de nombre persones s'estableixen les següents modalitats atenent a criteris de motivació i disponibilitat:
  - a. Persones sòcies
  - b. Voluntariat
  - c. Persones sòcies numeràries
3. Atès el caràcter voluntari de totes aquestes fórmules de participació, a més a més dels drets i deures detallats a continuació, també es respectaran i en tindran en compte els drets i deures que s'estableixen a les diferents normes reguladores del voluntariat.

#### a. Les persones sòcies

##### Article 6.

Les persones sòcies són les més interessades en el propòsit de l'entitat, en la seva existència, en el seu correcte funcionament i en el desenvolupament i impacte de les seves actuacions.

Aquest interès es concreta en la seva major implicació i estabilitat en l'entitat, participant activament en els espais de debat i de govern -assemblees, equip directiu, reunions generals...- i en els equips de treball -Club del Joc, equip Esplais...-. També es contempla la possibilitat que persones sòcies que en algun moment o altre han participat en algun dels equips de treball, mantinguin la condició de persona sòcia sense participar en cap equip.

##### Article 7

Són drets de les persones sòcies:

- a) Assistir amb veu i vot a les reunions de l'Assemblea General.
- b) Elegir o ser elegides per als llocs de representació o per exercir càrrecs directius.
- c) Exercir la representació que se'ls confereixi en cada cas.
- d) Intervenir en el govern, les gestions i les activitats de l'associació, d'acord amb les normes legals i estatutàries.
- e) Exposar a l'Assemblea i a l'Equip Directiu tot el que considerin que pugui contribuir a fer més plena la vida de l'associació i a l'assoliment del seu propòsit i dels seus objectius.
- f) Sol·licitar i obtenir explicacions sobre l'administració i la gestió de l'Equip Directiu o de les persones mandatàries de l'associació.
- g) Ésser escoltades prèviament a l'adopció de mesures disciplinàries.
- h) Rebre informació sobre les activitats de l'associació.
- i) Fer ús dels serveis comuns que l'associació tingui a la seva disposició d'acord amb el que s'estableixi en el Reglament de Règim Intern.
- j) Formar part dels equips de treball.
- k) Posseir un exemplar dels estatuts.
- l) Consultar els llibres de l'associació.

##### Article 8

Són deures de les persones sòcies:



- a) Comprometre's amb el propòsit i les finalitats de l'associació i participar activament per assolir-les.
- b) Participar en l'Assemblea General de l'entitat i en els òrgans i espais de debat i govern que s'estableixin.
- c) Formar part dels equips de treball de l'associació.
- d) Col·laborar voluntàriament en el desenvolupament de les activitats de l'associació.
- e) Contribuir al sosteniment de l'associació amb el pagament de quotes, derrames i altres aportacions econòmiques que es puguin fixar i aprovar segons els estatuts.
- f) Mantenir una conducta coherent amb el propòsit, els objectius i els valors del CAE en tots aquells espais i actuacions de l'entitat en que participi
- g) Respectar i complir els acords vàlidament adoptats pels òrgans de govern de l'associació.
- h) Mantenir confidencialitat de les informacions i les dades personals a que pugui tenir accés pel fet de ser membre de l'entitat o d'organitzar-ne activitats.
- i) Informar i mantenir actualitzades a l'entitat les dades personals i de contacte
- j) Complir la resta d'obligacions que resultin de les disposicions estatutàries.

#### Article 9

Són causes per a que una persona sòcia sigui donada de baixa:

- a) La voluntat de la persona interessada un cop comunicada a l'Equip Directiu o a l'Assemblea General.
- b) No satisfer les quotes fixades.
- c) No complir les obligacions estatutàries establertes en cada cas.
- d) No participar, de manera continuada, en els òrgans i espais de govern i debat, en l'equip de treball, o en les tasques a que la persona s'havia compromès.

#### **b. Els voluntaris i voluntàries**

##### Article 10

L'associació CAE, formació i serveis socioculturals, està inscrita al cens d'Entitats de Voluntariat de Catalunya, amb el núm. 001498-000, amb data 15 de juliol de 1994.

Les persones voluntàries col·laboren en l'execució d'alguna de les activitats del CAE. Ho poden fer puntualment o d'una manera continuada.

Tenen com a drets:

- a) Rebre informació sobre les activitats de l'associació.
- b) Participar lliure i voluntàriament en l'execució de les activitats de l'associació
- c) Fer ús dels serveis comuns que l'associació tingui a la seva disposició d'acord amb el que s'estableixi en el Reglament de Règim Intern.

Tenen com a deures:

- a) Complir correctament les responsabilitats i les tasques conjuntament acordades
- b) Mantenir una conducta coherent amb el propòsit, els objectius i els valors del CAE en tots aquells espais i actuacions de l'entitat en que participi



- c) Mantenir confidencialitat de les informacions i les dades personals a que pugui tenir accés pel fet de ser membre de l'entitat o d'organitzar-ne activitats.
- d) Informar i mantenir actualitzades a l'entitat les dades personals i de contacte

Tots els drets i deures de les persones voluntàries, així com els processos vinculats a la seva captació, acollida i coordinació es troben recollits al Pla de Voluntariat de l'entitat, que es revisarà i aprovarà per l'Assemblea General amb una freqüència màxima de 4 anys.

### c. Les persones sòcies numeràries

#### Article 11

Tindran la condició de sòcies numeràries totes aquelles persones que han estat sòcies de l'entitat però que han deixat de participar-hi activament.

Tenen com a drets:

- a) Rebre informació sobre les activitats de l'associació.
- b) Fer ús dels serveis comuns que l'associació tingui a la seva disposició d'acord amb el que s'estableixi en el Reglament de Règim Intern.

Tenen com a deures:

- a) Mantenir una conducta coherent amb el propòsit, els objectius i els valors del CAE en tots aquells espais i actuacions de l'entitat en que participin
- b) Respectar i complir els acords vàlidament adoptats pels òrgans de govern de l'associació.
- c) Mantenir confidencialitat de les informacions i les dades personals a que pugui tenir accés pel fet de ser membre de l'entitat o d'organitzar-ne activitats.
- d) Informar i mantenir actualitzades a l'entitat les dades personals i de contacte

## Capítol IV. L'Assemblea General

#### Article 12

1. L'Assemblea General és l'òrgan sobirà i d'expressió de la voluntat general de l'associació. Les persones sòcies en formen part per dret propi i irrenunciable.
2. Les persones sòcies, reunides en Assemblea General legalment constituïda, decideixen per majoria els assumptes que són competència de l'Assemblea.
3. Totes les persones sòcies queden subjectes als acords de l'Assemblea General, incloent-hi les absents, les que en discrepen i les presents que s'han abstingut de votar.

#### Article 13

L'Assemblea General té les facultats següents:

- a) Elegir i separar les persones membres de l'Equip Directiu i controlar-ne l'activitat.
- b) Aprovar la gestió feta per l'Equip Directiu.
- c) Aprovar el pressupost anual i la liquidació de comptes anuals.



- d) Establir i aprovar les línies i els programes de treball de l'associació.
- e) Avaluar el funcionament anual de l'entitat i aprovar-ne la memòria d'activitats.
- f) Debatre i planificar el funcionament i l'organització de l'entitat.
- g) Crear i/o dissoldre els equips de treball de l'entitat i valorar i aprovar el seu programa de treball.
- h) Aprovar l'Ideari de l'associació i tots aquells documents identitaris i estratègics elaborats per l'entitat.
- i) Aprovar el Reglament de Règim Intern i les seves modificacions.
- j) Aprovar el Reglament intern de l'escola de formació.
- k) Aprovar el Pla de Voluntariat
- l) Adoptar els acords per a la fixació de la forma i l'import de la contribució al sosteniment de l'associació.
- m) Modificar els estatuts.
- n) Acordar la transformació, la fusió, l'escissió o la dissolució de l'associació.
- o) Aprovar la incorporació a altres unions d'associacions o la separació.
- p) Conèixer les sol·licituds presentades per a ésser persona sòcia.
- q) Conèixer les baixes de persones sòcies per una raó distinta a la de la separació definitiva.
- r) Acordar la baixa o la separació definitiva, amb un expedient previ, de persones sòcies.
- s) Resoldre sobre qualsevol altra qüestió que no estigui directament atribuïda a cap altre òrgan de l'associació.

La relació de les facultats que es fa en aquest article té un caràcter merament enunciatiu i no limita les atribucions de l'Assemblea General.

#### Article 14

1. L'Assemblea General es reuneix en sessió ordinària com a mínim dos cops l'any, una d'elles dins dels sis primers mesos de l'any.
2. L'Equip Directiu pot convocar l'assemblea general amb caràcter extraordinari sempre que ho consideri convenient.
3. L'Equip Directiu ha de convocar l'assemblea general sempre que ho sol·licitin més del 10% de les persones sòcies. La sol·licitud s'ha de dirigir a la Presidència amb el nombre mínim de signatures requerides. En aquest cas, l'assemblea ha de tenir lloc dins el termini de trenta dies a comptar de la sol·licitud.

#### Article 15

1. L'Assemblea és convocada per l'Equip Directiu mitjançant una convocatòria que ha d'incloure, com a mínim, la data i l'hora de la reunió, el lloc -que pot ser diferent del local social- i l'ordre del dia.
2. La convocatòria s'ha de comunicar amb un mínim de quinze dies d'antelació a través de correu electrònic o per altres mitjans tecnològics o telemàtics que en garanteixin la recepció.
3. L'Equip Directiu estableix els punts de l'ordre del dia.



4. Les persones sòcies poden sol·licitar a l'equip directiu la inclusió en l'ordre del dia d'un o més assumptes per tractar. En el cas que l'Assemblea ja s'hagi convocat, han de fer-ho amb un mínim de sis dies d'antelació respecte de la data de celebració de l'assemblea.
5. L'equip directiu enviarà l'ordre del dia definitiu i tots aquells documents que es treballaran o posaran a votació a l'Assemblea General (comptes anuals, pressupost, memòria, etc.), amb un mínim de cinc dies d'antelació respecte de la data de celebració de l'assemblea.
6. L'assemblea únicament pot adoptar acords respecte als punts inclosos en l'ordre del dia, llevat que s'hagi constituït amb caràcter universal (amb la participació de totes les persones sòcies) o que els acords es refereixin a la convocatòria d'una nova assemblea general.
7. L'equip directiu pot convidar a participar a les assemblees a aquelles persones que consideri convenient. Hi participaran amb veu i sense vot.

#### Article 16

1. L'assemblea general es constitueix vàlidament sigui quin sigui el nombre de persones sòcies presents.
2. La Presidència de l'associació presideix les reunions de l'Assemblea General. Si no hi és, la substituirà la persona nomenada per l'Equip Directiu. La Secretaria recaurà en la persona que ocupi aquest mateix càrrec a l'Equip Directiu.
3. En les reunions de l'Assemblea General a cada persona sòcia li correspon un vot. El vot no és delegable.
4. Els acords es prenen per majoria simple de vots de les persones sòcies presents (més vots a favor que en contra).
5. Per adoptar acords sobre l'elecció de l'Equip Directiu -quan només hi ha una única candidatura-, la modificació dels estatuts, la dissolució o transformació de l'associació, la constitució d'una federació amb associacions similars o la integració en una de ja existent es requereix una majoria qualificada de les persones sòcies presents (els vots afirmatius superen la meitat dels emesos).
6. En el cas que en l'elecció de l'Equip Directiu es presentin més d'una candidatura, la votació es fa per acord de la majoria simple de les persones sòcies presents.
7. Les candidatures que es presentin formalment tenen dret a que la seva proposta sigui enviada a totes les persones sòcies.

#### Article 17

1. La Secretaria redacta l'acta de cada reunió i la signa. També l'ha de signar la Presidència. L'acta ha de contenir la llista de les persones assistents, un extracte de les deliberacions, el text dels acords adoptats, el resultat numèric de les votacions i les intervencions de les quals s'hagi sol·licitat que en quedi constància.
2. L'acta serà redactada i enviada a totes les persones sòcies de l'entitat en un termini màxim de 30 dies a comptar des de l'endemà de la celebració de l'assemblea. L'enviament es farà per correu electrònic o per altres mitjans tecnològics o telemàtics que en garanteixin la recepció.
3. Les persones sòcies disposaran de 30 dies per fer les esmenes i correccions a l'acta que creguin oportunes. Si no n'hi ha cap, l'acta es considerarà aprovada. En cas que hi hagi esmenes, al començament de la següent Assemblea General es llegirà l'acta de la sessió anterior i les esmenes presentades a fi que s'aprovi o s'esmeni.



## Capítol V. L'Equip Directiu

### Article 18

1. L'Equip Directiu regeix, administra i representa l'associació. Estarà format per:
  - La Presidència
  - La Secretaria
  - Entre 1 i 5 Vocalies
2. Aquests càrrecs han de ser exercits per persones diferents. Es prioritzarà que tots els equips de l'entitat estiguin representats a l'Equip Directiu i que la seva composició sigui el més paritària possible.
3. Les persones que formen part de l'Equip Directiu així com les que en vulguin ser candidates han de ser sòcies de l'associació, majors d'edat i amb una trajectòria mínima d'un any com a persona sòcia de l'entitat.
4. Les persones membres de l'Equip Directiu exerceixen llur càrrec gratuïtament, si bé tenen dret al reemborsament de les despeses degudament justificades derivades d'aquest exercici.
5. L'elecció de les persones membres de l'Equip Directiu es fa per votació de l'Assemblea General. Les persones elegides entren en funcions després d'haver acceptat el càrrec.
6. El nomenament i el cessament dels càrrecs s'ha de comunicar al Registre d'Associacions mitjançant un certificat, emès per la Secretaria sortint amb el vistiplau de la Presidència sortint i ha d'incloure també l'acceptació de les noves Presidència i Secretaria.

### Article 19

1. Les persones membres de l'Equip Directiu exerceixen el càrrec durant un període de quatre anys, sense perjudici que puguin ser reelegides.
2. El cessament dels càrrecs abans d'extingir-se el termini reglamentari del seu mandat pot esdevenir-se per:
  - a) Baixa com a persona sòcia
  - b) Renúncia o dimissió voluntària comunicada mitjançant un escrit en el qual s'exposin els motius
  - c) Separació acordada per l'assemblea general
  - d) Sanció per una falta comesa en l'exercici del càrrec, imposada d'acord amb el que estableix la llei o aquests estatuts
  - e) Incapacitat o inhabilitació
  - f) Mort o declaració d'absència
  - g) Qualsevol altra que estableixin la llei o els estatuts
3. En el cas que es produeixin vacants a l'Equip Directiu, aquest pot nomenar la persona sòcia que cregui idònia per assumir la responsabilitat vacant, ja sigui de manera provisional fins a la següent reunió de l'Assemblea General o fins al final del mandat de l'Equip Directiu.

### Article 20

L'Equip Directiu té les facultats següents:





- Representar, dirigir i administrar l'associació de la manera més àmplia que reconegui la Llei
- Complir les decisions preses per l'Assemblea General, d'acord amb les normes, instruccions i directrius que aquesta Assemblea estableixi.
- Prendre els acords que calgui en relació amb la compareixença davant dels organismes públics i per exercir tota mena d'accions legals i interposar els recursos pertinents.
- Proposar a l'Assemblea General la defensa dels interessos de l'associació.
- Proposar a l'Assemblea General l'establiment de les quotes que les persones sòcies han de satisfer.
- Convocar les assemblees generals, elaborar-ne l'ordre del dia, redactar-ne les actes i controlar que es compleixin els acords que s'hi adoptin.
- Presentar el balanç i l'estat de comptes de cada exercici a l'Assemblea General per a què els aprovi, i confeccionar els pressupostos de l'exercici següent.
- Contractar les persones empleades que l'associació pugui tenir.
- Inspeccionar la comptabilitat i preocupar-se per a què les activitats i els serveis funcionin amb normalitat.
- Establir grups de treball per aconseguir de la manera més eficient i eficaç els fins de l'associació, i autoritzar els actes que aquests grups projectin dur a terme.
- Dur a terme les gestions necessàries i signar documents davant d'organismes públics, entitats i altres persones, per aconseguir:
  - subvencions o altres ajuts
  - l'ús de locals o edificis per al desenvolupament de les activitats pròpies de l'associació
  - l'establiment d'acords i convenis de col·laboració
- Obrir comptes corrents, llibretes d'estalvis i altres tipus de productes bancaris i financers a qualsevol entitat bancària i disposar dels fons que hi hagi en dipòsit. La disposició dels fons es determina a l'article 35.
- Aprovar la sol·licitud de crèdits i/o préstecs davant d'entitats bancàries.
- Nomenar l'Equip Directiu de l'Escola de Formació.
- Rebre i resoldre les sol·licituds d'incorporació de noves persones sòcies i donar-ne compte en la primera reunió de l'Assemblea General.
- Delegar facultats, nomenar la Direcció o altres persones mandatàries d'acord amb el que s'estableix a l'article 24.
- Resoldre provisionalment qualsevol cas que no hagin previst els estatuts i donar-ne compte en la primera reunió de l'Assemblea General.

#### Article 21

1. Els membres de l'equip directiu establiran la periodicitat de les reunions, que no pot ser superior a dos mesos.
2. L'Equip Directiu es reunirà mitjançant convocatòria de la Presidència o bé si ho sol·liciten 2 dels seus membres.
3. Les convocatòries s'han de fer amb un mínim de 5 dies d'antelació. Tot i així es possible convocar-les amb menys antelació si hi ha motius que ho justifiquin.
4. L'Equip Directiu pot convidar a participar a les seves reunions a les persones que consideri convenients. Hi participaran amb veu i sense vot.



#### Article 22

1. L'Equip Directiu queda constituït vàlidament si ha estat convocat amb antelació i hi ha un quòrum mínim de 3 dels seus membres.
2. Les persones membres de l'Equip Directiu estan obligades a assistir a totes les reunions que es convoquin, tot i que poden excusar-se'n per causes justificades. L'assistència de la Presidència i de la Secretaria o de les persones que les substitueixin hi és necessària sempre.
3. L'Equip Directiu pren els acords per majoria simple de vots de les persones assistents. En cas d'empat, decidirà el vot de la Presidència.

#### Article 23

1. La secretaria redacta l'acta de cada reunió i la signa. També l'ha de signar la Presidència. L'acta ha de contenir la llista de les persones assistents, un resum dels temes tractats i les deliberacions, les intervencions de les quals s'ha demanat constància, el text dels acords adoptats i el resultat numèric de les votacions.
2. L'acta serà redactada i enviada a totes les persones membres de l'equip directiu en el termini màxim de 30 dies a comptar des de l'endemà de la celebració de la reunió. L'enviament es farà per correu electrònic o per altres mitjans tecnològics o telemàtics que en garanteixin la recepció.
3. Les persones membres de l'equip directiu disposaran de 30 dies per fer les esmenes i correccions a l'acta que creguin oportunes. Si no n'hi ha cap l'acta es considerarà aprovada. En cas que hi hagi esmenes, al començament de la següent reunió es llegirà l'acta de la sessió anterior i les esmenes presentades a fi que s'aprovi o s'esmeni.

#### Article 24

1. L'Equip Directiu pot delegar alguna de les seves facultats en una o diverses comissions o grups de treball, essent necessari una majoria qualificada (els vots afirmatius superen la meitat dels vots emesos)
2. L'Equip Directiu també pot nomenar, amb el mateix quòrum, una persona per a exercir el càrrec de Direcció i que desenvolupi les tasques derivades de la funció o funcions concretes que se li confii amb les facultats que en cada cas se li confereixi. L'Equip Directiu n'establirà les responsabilitats i les facultats que cregui oportunes conferir-li.
3. La Direcció, tot i no ser un membre efectiu de l'òrgan de govern, pot participar amb veu i sense vot en les sessions dels òrgans de l'associació en les quals se la convoqui.
4. En el cas que la Direcció recaigui en una persona que ja sigui membre nomenat de l'equip directiu, mantindrà la seva participació en les reunions amb veu i vot, excepte en aquells temes que l'afectin directament i que puguin generar conflicte d'interessos, sobre els quals no podrà votar.
5. L'Equip Directiu també pot nomenar, amb el mateix quòrum, una o varies persones mandatàries per exercir la funció que els confii amb les facultats que cregui oportú conferir-los en cada cas.

### Capítol VI. La Presidència

#### Article 25



1. Són pròpies de la Presidència les funcions següents:
  - Potenciar la dinàmica associativa i vetllar per la implicació i participació de totes les persones sòcies en seu el funcionament.
  - Dirigir i representar legalment l'associació per delegació de l'Assemblea General i de l'Equip Directiu.
  - Presidir i dirigir els debats, tant de l'Assemblea General com de l'Equip Directiu.
  - Emetre un vot de qualitat decisor en els casos d'empat.
  - Establir la convocatòria de les reunions de l'Assemblea General i de l'Equip Directiu.
  - Visar les actes i els certificats confeccionats per la Secretaria de l'associació.
  - Les atribucions restants pròpies del càrrec i aquelles per a les quals la deleguin l'Assemblea General o l'Equip Directiu.
  
2. En cas d'absència o malaltia de la persona que exerceix la Presidència, la substituirà la Vocalia amb més antiguitat de l'Equip Directiu.

## Capítol VII. La Secretaria i les Vocalies

### Article 26

1. La Secretaria té com a funció mantenir i custodiar la documentació bàsica de l'associació.
2. Són tasques de la Secretaria:
  - Aixecar, redactar i signar les actes de les reunions de l'Assemblea General i l'Equip Directiu
  - Redactar i autoritzar els certificats que calgui lliurar
  - Mantenir i actualitzar el registre de persones sòcies i d'altres persones vinculades a l'associació (voluntariat i persones sòcies numeràries).

### Article 27

Poden assumir les Vocalies persones sòcies a títol individual o bé en representació d'un equip de treball. En aquest segon cas, a les reunions de l'equip directiu han d'informar del treball i de les actuacions i activitats que es promouen i organitzen des de l'equip i, posteriorment, traspasar a aquest equip les deliberacions, recomanacions i/o acords presos per l'equip directiu.

## Capítol VIII. Reunions, consultes i presa d'acords per mitjans telemàtics

### Article 28

1. Les assemblees i les reunions de l'equip directiu es podran fer per videoconferència, multiconferència o qualsevol altre sistema que no impliqui la presència física de totes o d'algunes de les persones participants. En aquests casos és necessari garantir la identificació de les persones assistents a la reunió, la continuïtat en la comunicació, la possibilitat d'intervenir en les deliberacions i l'emissió del vot.
2. Davant de temes sobrevinguts respecte dels quals calgui prendre un acord o un posicionament ràpid es podran fer consultes i votacions a través de mitjans tecnològics o telemàtics.
3. Tots els acords presos a través d'aquests mitjans hauran de ser ratificats en la reunió més propera de l'equip directiu o de l'assemblea general, segons s'escaigui.



## Capítol IX. Els equips de treball

### Article 29

1. Els equips de treball són els nuclis bàsics de treball de l'associació. La participació en els equips de treball està oberta a qualsevol persona vinculada a l'entitat: persones sòcies, voluntariat i membres de l'equip tècnic.
2. La creació i constitució de qualsevol equip de treball, es pot fer:
  - a partir de la iniciativa de persones sòcies que vulguin formar-los, que n'han d'informar a l'Equip Directiu o a l'Assemblea General i explicar les activitats que es proposen dur a terme.
  - a partir de les necessitats detectades des de l'Equip Directiu o en l'Assemblea General.
3. L'Equip Directiu és el responsable del seguiment dels diferents equips de treball de l'Associació. Vetllarà per a que les actuacions i les activitats que promouen i organitzen estiguin coordinades i siguin coherents amb el propòsit, els objectius, les línies de treball i els valors de l'associació.

## Capítol X. L'escola de formació

### Article 30

1. L'associació CAE, formació i serveis socioculturals, és titular de l'escola de formació d'educadors i educadores en el temps de lleure infantil i juvenil reconeguda per la Direcció General de Joventut de la Generalitat de Catalunya, amb el núm. 18 amb data 11 de maig de 1984.
2. L'associació CAE, formació i serveis socioculturals, és titular de l'escola de formació de voluntariat reconeguda per l'Institut Català del Voluntariat de la Generalitat de Catalunya, amb el núm. 6, amb data 4 de novembre de 1994.
3. El funcionament i l'organització de l'escola es regula en un Reglament Intern de l'Escola.

## Capítol XI. Fundació La Xarranca

### Article 31

Segons l'article 14 de la Xarranca, Fundació Socioeducativa Privada, l'associació CAE, formació i serveis socioculturals (El CAE) té el dret de nomenar les persones que formaran el Patronat de la Fundació. Aquest nomenament es farà mitjançant un acord de l'assemblea general del CAE.

## Capítol XII. El règim econòmic

### Article 32

Els recursos econòmics de l'associació es nodreixen de:

- a) les quotes que pugui fixar l'Assemblea General per a les persones membres de l'associació
- b) les subvencions oficials o particulars



- c) els ingressos obtinguts per mitjà de les activitats desenvolupades per l'entitat d'acord amb el seu propòsit i objectius
- d) les donacions, les herències o els llegats
- e) les rendes del patrimoni mateix
- f) per qualsevol altra font d'ingressos que sigui acordada per l'Equip Directiu i que no repercuteixi negativament en l'entitat, havent-ne de donar posterior compte a l'Assemblea General.

#### Article 33

- 1. Totes les persones sòcies tenen l'obligació de sostenir econòmicament l'associació, mitjançant quotes o derrames, de la manera i en la proporció que determini l'Assemblea General, a proposta de l'Equip Directiu.
- 2. L'Assemblea General podrà establir quotes d'ingrés, quotes periòdiques i quotes extraordinàries.
- 3. Les aportacions voluntàries tindran la consideració de donacions.

#### Article 34

L'exercici econòmic coincideix amb l'any natural i queda tancat el 31 de desembre.

#### Article 35

- 1. En els comptes corrents, llibretes d'estalvi i altres productes financers oberts en entitats bancàries, hi han de figurar tres signatures, una de les quals ha de ser la de la Presidència. En el cas que l'entitat hagi nomenat una Direcció, aquesta persona disposarà d'una altra de les tres signatures.
- 2. Per poder disposar dels fons són necessàries dues signatures. Per poder efectuar operacions de traspàs entre comptes de l'entitat n'hi haurà prou amb una única firma.
- 3. Aquestes autoritzacions es fan extensives a les operacions fetes a través de banca electrònica.

### Capítol XIII. La modificació dels estatuts

#### Article 36

- 1. Aquests estatuts podran ser reformats si ho acorda l'Assemblea General. Per prendre l'acord es requereix una majoria qualificada de les persones sòcies presents (els vots afirmatius superen la meitat dels emesos).
- 2. El procés de modificació dels estatuts es pot iniciar:
  - a) a proposta de l'Equip Directiu i per acord de la majoria de les seves persones membres. L'Equip Directiu haurà de formular una proposta concreta sobre els punts que cal reformar i comunicar-la a totes les persones sòcies de l'entitat amb una antelació de 5 dies a la celebració de l'Assemblea.
  - b) quan ho sol·licitin un mínim d'un 10% de les persones sòcies. La sol·licitud s'ha de fer per escrit, dirigida a la Presidència, amb el nombre mínim de signatures requerides i adjuntant una proposta concreta sobre els punts que cal reformar. En aquest cas, l'Equip Directiu haurà de



comunicar la proposta a les persones sòcies de l'entitat i convocar l'Assemblea General. Aquesta haurà de tenir lloc dins el termini de trenta dies a comptar de la sol·licitud.

#### Capítol XIV. El règim disciplinari

##### Article 37

1. Es prioritzarà la resolució de conflictes entre les persones de l'Associació a través de processos de mediació o d'arbitratge extrajudicial, abans de recórrer a les instàncies judicials.
2. L'Equip Directiu pot sancionar les infraccions comeses per les persones membres de l'associació que incompleixen les seves obligacions. En el Reglament de Règim Intern es concretaran aquestes infraccions, la seva qualificació i les sancions corresponents, que poden anar des d'una amonestació fins a l'expulsió de l'associació i es detallarà el procediment sancionador.
3. En tots els casos, la Junta Directiva nomenarà una persona instructora, que tramitarà l'expedient sancionador i proposarà la resolució, amb audiència prèvia de la presumpta persona infractora, la qual podrà recórrer davant la primera assemblea general que tingui lloc.

#### Capítol XV. La dissolució

##### Article 38

L'associació pot ser dissolta si ho acorda l'Assemblea General, convocada amb caràcter extraordinari expressament per a aquest fi. Per prendre l'acord es requereix una majoria qualificada de les persones sòcies presents (els vots afirmatius superen la meitat dels emesos).

##### Article 39

1. Un cop acordada la dissolució, l'Assemblea General ha de prendre les mesures oportunes tant pel que fa a la destinació dels béns i drets de l'associació, com a la finalitat, l'extinció i la liquidació de qualsevol operació pendent.
2. L'Assemblea està facultada per elegir una comissió liquidadora sempre que ho cregui necessari.
3. Les persones sòcies estan exemptes de responsabilitat personal. La seva responsabilitat queda limitada a complir les obligacions que ells mateixos hagin contret voluntàriament.
4. El romanent net que resulti de la liquidació es lliurarà a La Xarranca, Fundació Socioeducativa privada, fundació inscrita en el Registre de Fundacions de la Direcció General de Dret i Entitats Jurídiques de la Generalitat de Catalunya amb núm. 2.385 (data 10 de gener de 2008) i acollida a la Llei 49/2002, de règim fiscal d'entitats sense afany de lucre i d'incentius fiscals al mecenatge.
5. En cas que no es pugui fer aquesta cessió a La Xarranca, Fundació Socioeducativa privada es farà a l'entitat pública o privada sense afany de lucre que, en l'àmbit territorial d'actuació de l'associació, destaquï per la seva tasca a favor de l'educació en el lleure, la dinamització sociocultural o el treball educatiu amb persones. Si en el moment de la seva dissolució El CAE està acollit al règim fiscal derivat de la llei 49/2002, l'entitat destinatària del romanent, també haurà d'estar acollida a aquest règim fiscal.
6. Les funcions de liquidació i d'execució dels acords a què fan referència els apartats anteriors d'aquest mateix article són competència de l'Equip Directiu si l'Assemblea General no confereix aquesta missió a una comissió liquidadora especialment designada.



## Diligència final

Els presents estatuts, amb totes les modificacions, han estat aprovats per unanimitat a l'Assemblea General del 3 de juny de 2023.

AINA  
MARCET I  
VALDES -  
DNI  
39375513L

Signat  
digitalment per  
AINA MARCET I  
VALDES - DNI  
39375513L  
Data: 2023.07.10  
14:54:56 +02'00'

*Aina Marcet Valdes*  
Secretària

39338824S  
JORDI  
LORENTE (R:  
G58452210)

Firmado digitalmente  
por 39338824S JORDI  
LORENTE (R:  
G58452210)  
Fecha: 2023.07.10  
18:12:08 +02'00'

Vist-i plau  
Jordi Lorente Servitja  
President





Certifico que aquests estatuts concorden amb els originals de l'entitat,  
les dades d'inscripció de la qual consten a continuació.

**Núm. d'inscripció** 9486

**Data Resolució** 18/07/2023

**Secció 1a del Registre d'Associacions**

**La Responsable d'inscripcions i assentaments registrals**

**Data** 24 de juliol de 2023

