

ESTATUTOS

ASOCIACIÓN PLATAFORMA DE EMPRESAS CULTURALES DE CANTABRIA

CAPITULO I DENOMINACIÓN, PERSONALIDAD, DURACIÓN, DOMICILIO, ÁMBITO Y FINES

Artículo 1. Denominación, naturaleza y carácter

Al amparo de la Ley 19/1977 de 1 de abril, reguladora del Derecho de Asociación Sindical, y del Real Decreto 416/2015, de 29 de mayo sobre depósito de estatutos de las organizaciones sindicales y empresariales, se constituye la asociación Plataforma/ de Empresas Culturales de Cantabria (PECCA) como asociación empresarial.

Organismo Independiente, de carácter intersectorial, con personalidad jurídica propia, plena capacidad de obrar y total autonomía para el cumplimiento de los fines que se establecen en el artículo 3 de los presentes Estatutos.

No obstante lo anterior, la Asociación PECCA, podrá afiliarse o federarse, en las formas en que la legislación autoriza, con otras entidades corporativas de tipo empresarial, nacionales o internacionales, para completar su actuación o perfeccionar el logro de sus objetivos.

La Asociación se constituye con duración indefinida y no tendrá fines lucrativos ni políticos y su funcionamiento se ajustará a principios democráticos.

Artículo 2. Domicilio

La Asociación PECCA fija su domicilio en el Centro cívico Juan Carlos Calderón sito en calle Río de la Pila 27, Código postal 39003 de Santander (Cantabria), sin perjuicio de que los Órganos de Gobierno, acuerden en cualquier otro momento su cambio a otro lugar, con la consecuente modificación estatutaria y aprobación en Asamblea General.

Artículo 3. Ámbito profesional y Territorial

La Asociación PECCA estará integrada por miembros que ostenten la condición de empresas (bajo las fórmulas de persona física o persona jurídica) y por la de grupos de empresas, entendiendo por tal la establecida en el Art. 42 del Código de Comercio, cuando varias sociedades constituyan una



unidad de decisión y se encuentren bajo una dirección única, y cuya actividad económica se realice en el ámbito de la Cultura de Cantabria.

Sólo podrán afiliarse a la Asociación las empresas o profesionales y los grupos de empresas, que desarrollen total o parcialmente su actividad profesional dentro del espacio territorial de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

Artículo 4. Fines de la Asociación

Los fines de la Asociación serán los siguientes:

- a. La representación, gestión y defensa de los intereses profesionales de sus miembros, en beneficio del interés general.
- b. La defensa y representación de los intereses de las empresas o profesionales y grupos de empresa, a ella afiliados, en el ámbito de las Relaciones Laborales, entre las que se cita sin ánimo exhaustivo, y llegado el caso, la negociación colectiva, el planteamiento de conflictos colectivos de trabajo, la promoción y utilización de los sistemas extrajudiciales de resolución de conflictos laborales, las fórmulas que sean expresión del diálogo social para la prevención del conflicto o del desacuerdo y la participación institucional en los organismos de las Administraciones Públicas.
- c. Estimular y encauzar la solidaridad, la defensa de la ética profesional y cohesión de las empresas o profesionales y los grupos de empresa a ella asociados a través de actos y actuaciones que resulten convenientes para dichos fines.
- d. Mantener relaciones con toda clase de Organismos y Entidades Públicas o Privadas dentro de la Comunidad Autónoma de Cantabria y en su caso del resto del Estado Español u organismos extranjeros en defensa de sus intereses.
- e. Establecer colaboraciones y acuerdos de cooperación, o asociarse si se estima conveniente, en otras federaciones y organizaciones españolas y extranjeras de los mismos sectores de actividad económica.
- f. Liderar y potenciar la cooperación de actuaciones destinadas a modernizar el Sector Cultural en la Comunidad Autónoma y mejorar su competitividad. Para ello cooperará con las instituciones o entidades que promuevan o fomenten los mismos fines que se indican en los presentes Estatutos.
- g. Analizar los problemas generales que se plantean a las empresas culturales de Cantabria, proponiendo las soluciones que fueran oportunas y elaborando recomendaciones de actuación en materia cultural, socioeconómica y comercial ante los Poderes Públicos.
- h. Iniciar, negociar, concertar y suscribir los Acuerdos y Convenios Territoriales, Nacionales o Internacionales, ofrecer a sus miembros las prestaciones de los servicios creados en apoyo de sus necesidades que les afecten o interesen de forma corporativa o comunitaria, en los ámbitos



profesional, comercial, financiero, económico, fiscal, laboral, así como los derivados de las relaciones de trabajo, y cualesquiera otro relacionado con la actividad representada, sin más limitaciones que las establecidas por las leyes y las normas reguladoras de los mismos.

- i. Organizar congresos, convenciones, simposios y reuniones de carácter público y privado para presentar y debatir cualesquiera temas de interés general para la Asociación y/o sus miembros. La realización de cuantas actividades y programas faciliten la consecución de estos fines en la red institucional con los profesionales de la cultura dentro y fuera de España y muy particularmente entre los propios gremios o sectores de las profesiones culturales
- j. Fomentar el conocimiento e interés por la cultura en el más amplio de los sentidos, atendiendo a lo que tradicional y actualmente se entiende por cultura o manifestación cultural.
- k. Promoción cultural de los diferentes sectores sociales que conforman nuestro país, así como luchar por una sociedad que respete valores de igualdad, crecimiento sostenible, conocimiento e innovación.
- l. Defensa de los intereses de los profesionales y empresas del sector cultural de Cantabria.
- m. Articular sistemas de colaboración, coexistencia y coordinación entre la cultura de titularidad pública y la de iniciativa particular, tanto profesional como no profesional.
- n. Representar y ser órgano consultivo ante las diferentes administraciones públicas y organismos administrativos.
- o. Promocionar la cultura ante la sociedad, así como hacer hincapié en el papel de las empresas y profesionales de cultura como transformadores sociales y favorecedores del desarrollo de Cantabria.
- p. Defender la cultura como elemento de identidad, progreso, desarrollo y como creador y generador de riqueza.
- q. Potenciar la creación de las empresas y profesionales cántabros.
- r. Generar sinergias de trabajo entre los diferentes profesionales y sectores que conforman la asociación.
- s. Colaborar con cualesquiera entidades, instituciones, personas o empresas que puedan contribuir a la consecución de los fines asociativos.
- t. Promocionar las manifestaciones creativas o culturales de Cantabria en otras regiones o países.
- u. Todos los fines descritos se acometerán en el marco legal de la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres profesionales, pertenecientes a las empresas o grupos de empresa.
- v. Y cualquier otro fin que esté relacionado con el objeto de la Asociación.



Artículo 5. Herramientas para cumplir los fines

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

- a. Asambleas periódicas y actividades culturales acordadas por los órganos de la asociación.
- b. Divulgación de las acciones culturales de sus miembros en la región y fuera de ella.
- c. Participación en Encuentros, Ferias, Festivales, Certámenes y/o Congresos de carácter cultural, que tengan relación con los fines asociativos.
- d. La búsqueda de recursos económicos necesarios para el funcionamiento de la asociación.
- e. Acciones publicitarias, edición y difusión de todo tipo de publicaciones creaciones audiovisuales musicales, etc., ferias, congresos o cualquier otro tipo de acción cultural que afiance y promocioe la asociación y sus fines.

En caso de conflicto se podrá promover una comisión de mediación, que se regirá por la siguiente normativa:

Los socios elegirán en Asamblea General, de entre sus miembros, a los integrantes de esta Comisión de Mediación: cinco socios de pleno derecho, dos de ellos pertenecientes a la Junta Directiva, y todos de diferente profesión, uno por sector.

La finalidad de éste órgano será la mediación en los conflictos que puedan surgir en las relaciones profesionales entre los socios o en las de éstos con personas o entidades ajenas a la asociación

Cualquiera de los socios o la Junta Directiva podrán proponer a un socio como candidato a formar parte de la Comisión de Mediación. Toda propuesta será ratificada primero por la Junta Directiva y votadas después en Asamblea.

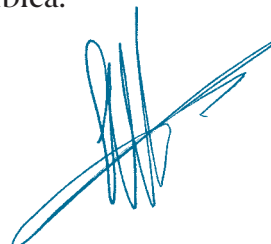
En caso de necesidad, por la especificidad de la consulta, la Comisión de Mediación podrá invitar a un especialista en el asunto, el cual emitirá su evaluación de forma consultiva y sin derecho a voto.

Los miembros de la Comisión de Mediación elegirán entre ellos a uno que actuará como Coordinador y que en caso de empate tendrá voto de calidad. Elegirán también a una persona que ejerza de Secretario para que levante acta de las reuniones y administre un registro de ellas.

Será necesario un quórum de al menos cuatro comisionados en cualquier reunión de la Comisión de Mediación.

Serán atribuciones de la Comisión de Mediación:

- Dictar resoluciones relativas a las consultas efectuadas y dar difusión a los acuerdos tomados.
- Redacción, y en su caso, revisión y ampliación del Código Deontológico a propuesta propia, de cualquiera de los socios, de la Junta Directiva o de la Asamblea.



- Administrar un registro de consultas y resoluciones.
- Redactar un informe anual en el que se incluyan recomendaciones de actuación.
- Proponer a la Asamblea General la modificación de este capítulo de los Estatutos.
- En caso de que no existan peticiones de mediación, la Comisión se reunirá al menos una vez al año para evaluar prácticas generalizadas contrarias al espíritu de la asociación.
- Cualquier miembro de la Comisión de Mediación puede ser inhabilitado por la Junta Directiva de forma permanente si su conducta contraria a los estatutos o principios de esta asociación, decisión que habrá de ser ratificada en su momento por la Asamblea General. De manera temporal un miembro de la Comisión de Mediación puede ser inhabilitado por su propia solicitud, por la propia Comisión, la Junta Directiva o la Asamblea si se estima que existe un conflicto de intereses personales en alguna consulta.
- Las resoluciones se emitirán por escrito y se enviarán a cada una de las partes en el mismo momento y habrán de contener necesariamente:
 - Identificación clara de los implicados en la consulta.
 - Descripción de los procedimientos para obtención de la información que fundamenta la resolución.
 - Detalle de los aspectos principales que motivan la resolución.
 - Detalle de la votación, sin identificación del voto.
 - Redacción justificada del acuerdo tomado.

CAPÍTULO II ÓRGANOS DE GOBIERNO

Artículo 6. Junta Directiva. Composición y duración

La Junta Directiva constituye el órgano de representación, gobierno y ejecución de la Asociación.

Para ser miembro de la Junta Directiva será requisito indispensable, además de ser asociado, 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.

No será incompatible para los miembros de la Junta Directiva la pertenencia a directivas de otras asociaciones.

La Asociación será gestionada y representada por la Junta Directiva formada por una Presidencia,



una Vicepresidencia, una Secretaría, una Tesorería y 4 vocalías, que son solidariamente responsables de todas las contingencias que puedan surgir en la vida asociativa.

La representación como miembro de la Junta Directiva es personal. Los cargos electos no serán remunerados.

Ningún miembro de la Junta podrá ejercer su mandato durante más de dos periodos (cuatro años) consecutivos.

Artículo 7. Cese

Las personas designadas para el desempeño de los cargos mencionados en el artículo anterior, cesarán por alguna de las siguientes causas: por renuncia voluntaria comunicada por escrito a la Junta Directiva, por incumplimiento de las obligaciones que tuvieran encomendadas cuando así lo acuerde la Asamblea General y por expiración de mandato.

En caso de cese de la totalidad de miembros de la Junta Directiva, estos continuarán desempeñando sus cargos, en funciones, hasta el momento en que se produzcan la aceptación de quienes la sustituyan.

Artículo 8. Funcionamiento

La Junta Directiva se celebrará al menos una vez por trimestre, y además cuantas veces lo determine la Presidencia y a iniciativa o petición del 25% de sus miembros. Quedará constituida cuando asistan la mitad más uno de sus miembros en primera convocatoria, y la mitad de sus miembros en segunda convocatoria. Para que sus acuerdos sean válidos deberán de ser tomados por mayoría de votos. En caso de empate, el voto del Presidente/a será de calidad. De las reuniones de la Junta Directiva, se levantará Acta, que firmará la presidencia, o quien ejerza sus funciones por delegación, y el Secretario.

Artículo 9. Facultades de la Junta Directiva:

1. Las facultades de la Junta Directiva se extenderán, con carácter general, a todos los actos propios de las finalidades de la asociación, siempre que no requieran, según estos estatutos, autorización expresa de la Asamblea General.
2. Son facultades particulares de la Junta Directiva:
 - a. Regir las actividades de la Asociación con arreglo a los Estatutos y los acuerdos de la Asamblea General.
 - b. Promover y desarrollar actividades adecuadas a los fines de la Asociación, según el mandato de la Asamblea General.

- c. Velar por el cumplimiento de los derechos y deberes de los asociados.
 - d. Presentar a la Asamblea General el informe de gestión anual, las cuentas anuales y la memoria económica; elaborar los presupuestos y el proyecto de actividades.
 - e. Convocar las reuniones ordinarias y extraordinarias de la Asamblea General.
 - f. Dirigir la gestión y los servicios administrativos de la Asociación, así como decidir en materia de cobros y ordenación de pagos, y otorgar poderes.
 - g. Decidir sobre las altas y bajas de los asociados.
 - h. Evaluar y decidir sobre las cuestiones disciplinarias.
 - i. Proponer a la Asamblea General el establecimiento de las cuotas ordinarias y su modificación, las contraprestaciones específicas y derramas.
 - j. Desempeñar las funciones que le sean delegadas por la Asamblea General.
 - k. Cuantas otras no estén expresamente reservadas a la Asamblea General.
 - l. Cuando las circunstancias así lo aconsejen, la Junta directiva podrá reunirse con carácter extraordinario, convocando la reunión con 24 horas de antelación
 - m. Los acuerdos de la Junta Directiva se tomarán por consenso o por mayoría simple de los presentes, tendrán carácter ejecutivo y serán vinculantes. Caso de producirse empate, el Presidente podrá hacer uso del voto de calidad. Sus acuerdos se harán constar en un libro de Actas.
1. La Junta Directiva podrá, si lo estima conveniente para el funcionamiento de la Asociación, crear en su seno una Comisión Ejecutiva, fijando su composición y pudiendo delegar en ella las facultades y atribuciones que considere oportuno. Igualmente podrá constituir tantas comisiones delegadas como estime oportuno para el mejor cumplimiento de sus funciones.

Artículo 10. Funciones de la presidencia

La Presidencia tendrá las siguientes atribuciones:

- a. Convocar, presidir y levantar las sesiones que celebre la Asamblea General, la Junta Directiva y, en su caso, la Comisión Ejecutiva.
- b. Dirigir los debates, moderar las reuniones y ejecutar los acuerdos de la Asamblea General y de la Junta Directiva.
- c. Representar legalmente a la Asociación en cualquier clase de actos o contratos y otorgar poderes, previo acuerdo de la Junta Directiva.



- d. Dirigir la gestión ordinaria de la Asociación y ser responsable último en la petición de subvenciones, contratación de personal, servicios y ventas, alquileres, subarrendos, etc. Además, se ocupará del diseño, organización y ejecución, directa o por delegación, de todas aquellas actividades que la Asociación lleve a cabo.
- e. La apertura y disposición de cuentas corrientes o de crédito en Bancos o Cajas de Ahorros, firmando mancomunadamente con la Tesorería y/o Secretaría los documentos correspondientes.
- f. Fijar el Orden del Día de las reuniones, dirimiendo con voto de calidad en caso de empate.
- g. Visar las actas de las Asambleas y de las Juntas Directivas. Suscribir con el visto bueno las certificaciones emitidas por el Secretario en relación a los Actos de las Asambleas y Juntas Directivas.
- h. Relacionarse con cuantos organismos públicos o privados sea necesario para la defensa de los intereses de la Asociación y del conjunto de sus socios.
- i. Velar por el prestigio de la Asociación y por el de los profesionales que la constituyen.
- j. Presentar el informe anual de gestión de la Junta Directiva a la Asamblea General.
- k. Adoptar cualquier medida urgente que la buena marcha de la Asociación aconseje o en el desarrollo de sus actividades resulte necesaria o conveniente. En estos supuestos, la propuesta de acuerdo del Presidente debe ser avalada por, al menos, XXX miembros de la Junta Directiva y justificarse expresamente la urgencia, debiendo dar cuenta posteriormente, en un plazo de 4 días naturales, al resto de la junta.

Artículo 11. Funciones de la vicepresidencia

La Vicepresidencia sustituirá a la Presidencia en caso de ausencia, vacante o enfermedad y tendrá las mismas atribuciones que ella.

Artículo 12. Funciones de la secretaria

- a. Llevar y custodiar los libros de Actas de la Asociación, así como el libro de Registro de Socios.
- b. Levantar y firmar las actas de las reuniones de la Junta Directiva y de la Asamblea General, que deberán llevar el visto bueno de Presidencia.
- c. Velar por que todas las actividades de la Asociación se ajusten a las normas estatutarias.
- d. La apertura y disposición de cuentas corrientes o de crédito en Bancos o Cajas de Ahorros, firmando mancomunadamente con la presidencia y/o la Tesorería los documentos correspondientes.



- e. Emitir trimestralmente las certificaciones de los acuerdos adoptados en las Asambleas Generales y Juntas Directivas y difundirlas a los socios.

Artículo 13. Funciones de tesorería

- a. La administración de los recursos económicos de la Asociación.
- b. Garantizar, con su firma, los balances y la liquidación anual de las cuentas.
- c. Redactar los presupuestos generales.
- d. Custodiar los fondos en la forma en que disponga la Junta Directiva, y firmar todos los documentos de cobros y pagos.
- e. Dirigir la contabilidad de la Asociación, e intervenir los documentos de cobros y pagos.
- f. Elaborar la memoria económica y la liquidación y ejecución de los presupuestos, para ser presentados a la Asamblea General previa aprobación de la Junta Directiva.
- g. La apertura y disposición de cuentas corrientes o de crédito en Bancos o Cajas de Ahorros, firmando mancomunadamente con la presidencia y/o la Secretaría los documentos correspondientes.

Artículo 14. Vocales

Los Vocales tendrán las obligaciones propias de su cargo como miembros de la Junta Directiva, así como las que nazcan de las delegaciones o comisiones de trabajo que la propia junta les encomiende. Se intentará reflejar a través de las vocalías los diferentes sectores que engloba la Asociación.

Artículo 15. Vacantes

Las vacantes que se pudieran producir durante el mandato de cualquiera de los miembros de la Junta Directiva serán cubiertas provisionalmente entre dichos miembros hasta la elección definitiva por la Asamblea General Extraordinaria.

Artículo 16. Régimen Electoral

Todos los cargos directivos de la Asociación que forman la Junta Directiva, serán elegidos mediante sufragio libre y secreto, no pudiendo percibir retribución alguna por su gestión, al ser de carácter altruista.

La titularidad y el ejercicio de estos cargos directivos, será siempre personal y corresponderá por



tanto, a la persona representante designada por las empresas o empresarios, y que conste como representante de los mismos, en los libros de registro, o bases de datos, de la Asociación.

a/ Elección de la presidencia y su candidatura

Las candidaturas serán cerradas e incluirán tantos nombres como puestos existen en la Junta Directiva, con especificación de sus cargos. Se presentarán por escrito, haciendo constar el nombre de los candidatos, la fecha y la firma de los interesados. Se admitirá como firma el consentimiento escrito del candidato enviado desde una dirección personal de correo electrónico.

Quedarán invalidadas aquellas candidaturas que no lleven la firma de los candidatos; que incluyan candidatos que incumplan las obligaciones previstas en este artículo de los Estatutos; las que contengan más o menos candidatos que puestos a cubrir; que no expliciten los cargos y sus correspondientes candidatos.

Una persona no podrá pertenecer a más de una candidatura y además de los requisitos señalados en el párrafo primero deberá ser mayor de edad, residir en Cantabria, tener plena capacidad de obrar y no ostentar cargos o representación en los partidos políticos o instituciones formadas por representantes de los mismos.

Se admitirán las candidaturas cerradas que se presenten antes de siete días naturales a la fecha de celebración de las elecciones según la convocatoria realizada formalmente por la Junta Directiva en su momento.

La presentación de las candidaturas se efectuará por escrito, con la designación de las personas que la componen y los cargos a los que aspiran, ante la persona designada como Secretario por el Comité Electoral.

El comité electoral habrá de reunirse una vez concluido el plazo de presentación de candidaturas, para comprobar que las mismas se ajustan a los requisitos establecidos, proclamando o rechazando, en su caso, las presentadas, poniéndolo en conocimiento de los interesados y de todos los miembros de la asociación con derecho a voto. Las comunicaciones se harán igualmente por medio de correo electrónico, debiendo el interesado confirmar su recepción en el plazo de 24 horas.

b/ Comité electoral

Al convocarse por la Junta Directiva el proceso electoral, se designará un comité electoral, compuesto por tres personas. Este comité estará constituido por las personas que proponga la Junta Directiva al inicio del proceso electoral, y una vez que ellas hubieran admitido el cargo, que puede efectuarse en un mismo acto.

De entre ellas se elegirá un Presidente/a y un secretario/a quien será el responsable de recibir y expedir la documentación que se precise para el desarrollo del proceso electoral, así mismo será el responsable de su custodia. Todos los documentos expedidos llevarán la firma del Secretario/a con el Visto Bueno de la Presidencia del comité electoral.

El Comité electoral, ostentará la máxima representación y autoridad de la Asociación durante el



proceso electoral y en tanto no sea elegida una nueva Junta Directiva

Será el órgano responsable de la administración del proceso electoral, tanto a nivel de dar publicidad a las candidaturas presentadas como para proveer todo lo necesario para poder resolver las incidencias previas antes de celebrar las votaciones, y el propio proceso electoral.

El Comité Electoral, conjuntamente con la Junta Directiva saliente, designará el lugar, día y hora de inicio y cierre de votación. La votación se realizará entre las candidaturas presentadas, por medio de papeletas habilitadas al efecto.

No se admitirá voto por correo, pero sí la delegación de voto en asamblea, que se realizará siempre por la persona representante física del profesional o empresa afiliada, que se halle al corriente de pago de cuotas en el momento de ser convocadas las elecciones.

c/ Papeletas de voto

El comité electoral establecerá el modelo oficial de papeleta de voto.

En las papeletas correspondientes a voto constará con toda claridad el nombre y apellidos de los candidatos. Serán nulos los votos emitidos en modelo distinto del oficial, o que tengan adiciones, enmiendas o alteraciones que dificulten conocer con claridad el sentido de la elección efectuada por el votante o cuando se contengan en el sobre de votación papeletas de más de una candidatura.

Será válido el voto cuando en el sobre se contengan más de una papeleta de la misma candidatura, pero sólo se computará como un voto a favor de ésta.

Participación de las candidaturas proclamadas en las reuniones del comité electoral

Un Integrante de la candidatura, o Interventor podrá asistir en todo momento con voz y sin voto a las sesiones de la mesa electoral, pudiendo formular a ésta sus peticiones o reclamaciones, y hacer constar en acta las menciones que estime necesarias, sin interrumpir el proceso de la votación.

En todo lo no previsto en materia electoral por los presentes Estatutos será de aplicación la normativa general vigente sobre Régimen Electoral.

La delegación de voto deberá ser otorgada por el representante registrado de la empresa o empresario asociado, mediante escrito con firma y fotocopia del DNI del otorgante o correo electrónico firmado que adjunte el DNI, en otro representante registrado de empresa o empresario afiliado.

Una misma persona no podrá ostentar más de 3 delegaciones de voto a la vez.

d/ Composición del voto

El número de votos que puede emitir cada miembro queda establecido de la siguiente forma: cada empresa o empresario afiliado por el mero hecho de serlo tendrá derecho a un voto.



e/ Celebración de elección, recuento de votos y proclamación de candidatura elegida

El recuento de votos será efectuado por la Comisión Electoral una vez finalizada la votación.

Al recuento podrá asistir un representante de cada candidatura que actuará como Interventor. Una vez finalizado el recuento, la Comisión Electoral proclamará la candidatura ganadora. Caso de que se produzca un empate entre las candidaturas, se procederá a repetir la votación. Si el empate subsiste, la Junta Directiva saliente en funciones convocará una Asamblea General Extraordinaria, en el plazo de al menos 15 días, para proceder a una nueva votación.

f/ Candidatura Única

De presentarse una única candidatura, será proclamada sin que sea necesario completar el proceso electoral y ser ratificada en Asamblea Extraordinaria.

Artículo 17. Principios de funcionamiento, suplencias y cese de los cargos directivos

Todos los cargos directivos están obligados a asistir a las reuniones de los órganos de gobierno a las que sean convocados.

Todos los cargos directivos estarán igualmente obligados a guardar la debida reserva y confidencialidad de las deliberaciones y asuntos que se traten en las reuniones, salvo en aquellos casos en que, por su naturaleza, deban llevar a efecto la gestión o ejecución de sus acuerdos, en lo que se exigirá toda prudencia. El incumplimiento de este deber de confidencialidad será causa para la revocación del cargo previo expediente interno efectuado al efecto, en los que se dará derecho de audiencia y defensa al interesado tal y como se expone en los artículos 24 y 30 de estos estatutos, si bien la resolución del expediente se efectuará por mayoría simple de los miembros del órgano para el que fue elegido.

Las suplencias de los cargos que hayan quedado vacantes antes de la finalización de la duración estatutaria de los mismos, por cese de las personas que habían sido designadas, serán cubiertas o fijadas por la Junta Directiva. A la finalización del mandato de la Junta Directiva los cargos cubiertos por suplencias finalizarán igualmente en su designación sea cual fuere el tiempo que lo hubieran ostentado.

Se producirá vacante por cese en el cargo en los siguientes casos:

1. Cese definitivo de la actividad empresarial por cualquier causa o motivo.
2. Incapacidad para el ejercicio empresarial de conformidad con la legislación vigente.
3. Renuncia, a petición propia, ante el órgano del que se sea miembro.
4. Traslado de su domicilio habitual fuera de Cantabria.

5. Pérdida de la condición de afiliado.
6. Inasistencia injustificada a tres reuniones consecutivas de la Junta Directiva.
7. Incumplimiento de la normativa de la Asociación, apreciada por el órgano de gobierno del que se forme parte en sus dos terceras partes.
8. Revocación del mandato, mediante acuerdo por mayoría simple del órgano competente para la elección.
9. Aceptación de cargos en los cuadros de mando o representación de partidos políticos u otros cargos públicos o de representación política de relevancia, a criterio de la Junta Directiva, en el caso de cualquier miembro de la Junta directiva.

CAPITULO III ASAMBLEA GENERAL

Artículo 18. Definición y Composición

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

Artículo 19. Funcionamiento

Las reuniones de la Asamblea General serán ordinarias y extraordinarias. La ordinaria se celebrará una vez al año como máximo dentro del último trimestre; las extraordinarias se celebrarán cuando las circunstancias lo aconsejen, a juicio de la presidencia, cuando la Directiva lo acuerde o cuando lo proponga por escrito una décima parte de los asociados, quienes también en el propio escrito podrán proponer los asuntos a tratar en el orden del día.

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

La notificación de convocatoria de Asamblea General Ordinaria o Extraordinaria se realizará de forma habitual a través de correo electrónico, solicitando al miembro convocado la confirmación de la recepción, con un plazo máximo de 48 horas.

Constitución

Las Asambleas Generales, tanto ordinarias como extraordinarias, quedarán válidamente



constituidas en primera convocatoria cuando concurren a ella un tercio de los asociados con derecho a voto, y en segunda convocatoria cualquiera que sea el número de asociados con derecho a voto.

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

Salvo para los casos de adopción de acuerdos en materia de cuotas extraordinarias y modificación de Estatutos, que requerirán el voto favorable de dos tercios de los votos emitidos por los miembros presentes y representados, y para los acuerdos de fusión y disolución de la Asociación, que requerirán el voto favorable de las tres cuartas partes de los votos válidos emitidos, por los miembros presentes y representados.

Delegación de voto: La delegación de voto deberá ser otorgada por el representante registrado de la empresa o empresario asociado, mediante escrito con firma y fotocopia del DNI del otorgante o correo electrónico firmado que adjunte el DNI, en otro representante registrado de empresa o empresario afiliado.

Los avisos de los votos se deberán de informar al/la secretario/a por e-mail en copia a la empresa designada antes de la asamblea extraordinaria.

Una misma persona no podrá acumular más de tres delegaciones de voto simultáneas.

Actas: De las reuniones de la Asamblea se levantará acta en la que conste con claridad y precisión los acuerdos adoptados y las manifestaciones que expresamente con tal fin se soliciten y así se acepte por la Mesa.

El acta será firmada por el/la presidente/a y secretario/a de la Junta Directiva.

Artículo 20. Son facultades de la Asamblea General Ordinaria

- a. Aprobar, en su caso, la gestión de la Junta Directiva
- b. Examinar y aprobar las Cuentas Anuales
- c. Aprobar o rechazar las propuestas de la Junta Directiva en orden a las actividades de la Asociación
- d. Fijar las cuotas ordinarias o extraordinarias
- e. Cualquiera otra facultad que no sea de la competencia exclusiva de la Asamblea General Extraordinaria

Artículo 21. Corresponde a la Asamblea General Extraordinaria

- f. Nombramiento de los miembros de la Junta Directiva
- g. Modificación de los Estatutos
- h. Disolución de la Asociación
- i. Ratificación de las nuevas empresas asociadas propuestas por la Junta
- j. Expulsión de socios, a propuesta de la Junta Directiva
- k. Constitución de Federaciones o integración en ellas u otras asociaciones nacionales y/o internacionales

CAPITULO IV SOCIOS

Artículo 22. Tipos de Socios

Podrán pertenecer a la Asociación aquellas empresas, ya sean personas físicas o jurídicas, del sector cultural con capacidad de obrar que tengan interés en el desarrollo de los fines de la Asociación y que cumplan los siguientes requisitos:

1. Que su actividad u objeto social esté relacionado con la creación de contenidos culturales y así se desprenda del CNAE o del objeto social recogido en las escrituras.
2. Que su ingreso sea aprobado por la Junta de Gobierno de la Asociación y ratificados por la Asamblea Extraordinaria.

Podrán existir los siguientes tipos de empresas asociadas

- **Socios:** son los llamados socios y socias de pleno derecho, es decir los que les corresponden los derechos y deberes que aparecen en estatutos.
- **Socios honorarios:** son personas físicas reconocidas o de prestigio (del mundo de la cultura, la ciencia, etc) que apoyan la labor de la asociación. Normalmente se les invita a actos destacados de la asociación con presencia de medios de comunicación. No gozan de los derechos y deberes de los socios ordinarios o socias ordinarias.
- **Socios colaboradores:** son aquellas personas físicas o entidades jurídicas donde la aportación a la asociación es exclusivamente económica, (sej aportando una cantidad al mes, al año, etc.). No tienen las mismas obligaciones que los asociados, ni poseen ningún derecho.

La Asociación podrá nombrar socios colaboradores a aquellas personas físicas o jurídicas que identificándose con los fines y objetivos de la asociación le presten una especial colaboración y ayuda desinteresada.



La condición de Socio colaborador la otorgará la Junta Directiva mediante el correspondiente documento que deberá ser renovado anualmente. Los socios colaboradores podrán participar en la Asamblea General con voz y sin voto a través del representante que designen, que será socio de PECCA.

Artículo 23. Procedimiento de adquisición de la condición de asociado

Las empresas y/o profesionales que deseen entrar a formar parte de la Asociación deberán dirigir solicitud por escrito a la presidencia, el cual dará cuenta a la Junta de Gobierno, quien decidirá sobre la admisión una vez comprobado el cumplimiento de los requisitos.

En todo caso, en la solicitud se deberán aportar los datos que permitan la identificación de las empresas o empresarios, y todos aquellos que se establezcan por la Junta Directiva para su perfecta identificación.

En caso de denegación se podrá recurrir ante la Asamblea General.

Las resoluciones de la Junta Directiva sobre admisión de socios deberán ser ratificadas por la Asamblea en la primera reunión que celebre.

Artículo 24. Pérdida de la condición de miembro de la Asociación

La condición de miembro de la asociación se perderá sin perjuicio de la obligación de pago de las cuotas pendientes por alguna de las siguientes causas:

1. Baja voluntaria de la asociación, transmitida a la presidencia de la Asociación, de forma fehaciente.
2. Incumplimiento de los acuerdos de los Órganos de Gobierno de la Asociación.
3. Las acciones u omisiones realizadas por el representante de las empresas o empresario, que violen gravemente la ética profesional o causen desprestigio para la Asociación, lo que daría lugar a las sanciones previstas en estos Estatutos, a través del procedimiento que se establece para su imposición.
4. Incumplimiento de las obligaciones económicas con la asociación: falta de pago de las cuotas, ordinarias, extraordinarios para actuaciones o acciones específicas, o extraordinarias establecidas por la Asamblea General y la Junta Directiva por un periodo superior a 2 años.
5. Cualquier otra causa que previamente la Asamblea General acuerde.

Procedimiento para la pérdida de condición de miembro

Para adoptar un acuerdo de expulsión, que implique la pérdida de condición de miembro de la asociación, se realizará un expediente previo, cuyo instructor será designado por la Junta Directiva recayendo, en caso de no realizar un nombramiento expreso y diferente, en la persona que ocupe el cargo de Tesorería.

El instructor en el plazo de 7 días hábiles desde que fuese adoptado el acuerdo de iniciación de este expediente por la Junta Directiva, notificará al representante de la empresa, del empresario, los hechos que se consideran sancionables.

Transcurrido el plazo de 7 días hábiles sin recibir contestación, o en caso a la vista de las alegaciones efectuadas la Junta Directiva adoptará la resolución que estime ajustada a Estatutos o a Derecho, a propuesta del instructor.

Recibida la resolución anterior, el representante de la empresa, empresario afectado, en el término de treinta días naturales, podrá presentar recurso ante la primera Asamblea General que se celebre.

En la instrucción del expediente se deberá garantizar los derechos de audiencia y defensa de la empresa o empresario afectado.

Mientras se resuelve el recurso por la Asamblea General las empresas o empresarios, objeto de expediente, quedará en suspenso sus derechos de voto y asistencia a las reuniones de los órganos de gobierno, pero no los servicios de carácter general que la Asociación tenga dispuestas para los miembros asociados.

Lo dispuesto en el párrafo anterior no será de aplicación en el caso de que las empresas o empresarios, incumplan las obligaciones económicas establecidas con la Asociación, ya que en este exclusivo caso la resolución de la Junta Directiva será firme.

Artículo 25. Registro de miembros de la Asociación

La Asociación tendrá debidamente actualizados y a disposición de sus Órganos de Gobierno, un registro de los miembros que integran la Asociación, fechas de altas y bajas, en su caso, y demás circunstancias que se fijen por la Junta Directiva.

Este registro podrá consistir en un libro registro o en una base de datos, que se ajustará a los límites y garantías de confidencialidad que se establece en la Legislación sobre ficheros automatizados que contienen datos de carácter personal.

Artículo 26. Los socios tendrán los siguientes derechos

- a. Participar en cuantas actividades organice la Asociación en cumplimiento de sus fines.
- b. Disfrutar de todas las ventajas y beneficios que la Asociación pueda obtener
- c. Participar en las Asambleas con voz y voto.



- d. Ser electores y elegibles para los cargos de la Junta Directiva.
- e. Recibir información sobre los acuerdos adoptados por los órganos de la Asociación.
- f. Ser oído con carácter previo a la adopción de medidas disciplinarias.
- g. 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.
- h. Impugnar los acuerdos de los órganos de la asociación que estime contrarios a la ley o a los Estatutos.

Artículo 27. Los socios tendrán las siguientes obligaciones

- a. Cumplir los presentes Estatutos y los acuerdos válidos de las Asambleas y la Junta Directiva.
- b. Abonar las cuotas y derramas que se fijen.
- c. Asistir a las Asambleas actos, reuniones y juntas y demás actos que se organicen.
- d. Desempeñar, en su caso, las obligaciones inherentes al cargo que ocupen.
- e. Participar en la elección de representantes y dirigentes.
- f. Someter a arbitraje, voluntariamente aceptado por ambas partes, las cuestiones que se susciten de competencia desleal entre los miembros de la Asociación.
- g. Respetar la libre manifestación de pareceres y no entorpecer directa o indirectamente las actividades de la Asociación.

CAPÍTULO V RÉGIMEN DE FINANCIACIÓN, CONTABILIDAD Y DOCUMENTACIÓN

Artículo 28. Recursos financieros

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

- a. **Recursos ordinarios:** Los recursos económicos de la Asociación, destinados al cumplimiento de sus fines, vendrán determinados por las aportaciones o cuotas ordinarias de sus Asociados, que la Junta Directiva determine por sí misma, con una mayoría de dos tercios, o a propuesta de la presidencia de la misma.



- b. Recursos extraordinarios para actuaciones o acciones específicas.** Serán los que se requieran para actuaciones o acciones, actividades o campañas de publicidad concretas y suplementarias a los servicios ordinarios de la Asociación, que se promuevan a criterio de la Asamblea General y aprobados con la mayoría de dos tercios de sus miembros, y cuya cuantía se fijará por la misma, en acuerdo tomado al efecto.
- c. Recursos extraordinarios:** la Asociación igualmente podrá establecer una cuota adicional, que se giraría unida a la cuota ordinaria, para destinarla a las actividades o servicios que se estimen de interés en beneficio de la Asociación, y que no formen parte de los servicios generales tales como: estudios, o informes, o cualquier otro tipo de actividad que cumpla con los fines para los que se ha constituido la Asociación. La Asamblea General tomará el acuerdo de su establecimiento y su finalidad con los mismos criterios que se han señalado en el apartado anterior.

Igualmente formarán parte de los recursos extraordinarios de la Asociación:

- Las donaciones y legados a favor de la misma.
- Las subvenciones y ayudas que puedan serle concedidas y que serán destinadas a los fines propios de la Asociación.
- Cualesquiera otros aprobados por sus correspondientes Órganos de Gobierno.

En su caso, y para cada ejercicio económico que coincidirá con el año natural, se formará el presupuesto extraordinario de ingresos y gastos.

Artículo 29. Patrimonio

La Asociación en el momento de su constitución carece de patrimonio.

CAPÍTULO VI INSPECCIÓN Y SANCIONES

Artículo 30. Inspecciones y sanciones

La Junta Directiva, directamente, a propuesta de la Presidencia o cualquier miembro de la asamblea, tomará las medidas oportunas a fin de inspeccionar el cumplimiento del contenido de estos Estatutos y de los acuerdos adoptados por los mismos o por la Asamblea General.

Las faltas cometidas por los miembros asociados, atendiendo a su importancia, trascendencia y voluntariedad, se calificarán como leves, graves y muy graves.

Son faltas leves:



1. La falta de consideración o respeto para con otro asociado, que hubiese motivado la queja del ofendido, ante la Junta Directiva.
2. No observar las instrucciones dictadas por los órganos competentes, para el buen orden y desarrollo de las operaciones y actividades de la Asociación.
3. No facilitar los datos que sean precisos para realizar los proyectos que lidere la Asociación y que pongan en riesgo la viabilidad de los mismos.

Son faltas graves:

1. La usurpación de funciones de las Junta Directiva o de cualquiera de sus miembros.
2. La deslealtad en el ejercicio del cargo para el que fue elegido o la representación que se le hubiere otorgado, y que afecte a la Asociación., sus fines y objetivos.
3. La desconsideración hacia la Junta Directiva o cualquiera de los miembros de los órganos sociales.
4. La comisión reiterada de faltas leves.

Son faltas muy graves:

1. El incumplimiento muy grave o reiterado de los Estatutos.
2. Los malos tratos, de palabra o de obra, a los asociados o a los empleados de la Asociación, si los hubiere, con ocasión de reuniones de los órganos sociales o de la realización de trabajos, actividades u operaciones, precisas para el desarrollo del objeto social.
3. Los actos contrarios a los fines y objetivos de los presentes Estatutos, y a los acuerdos adoptados válidamente por la Junta Directiva y Asamblea General.
4. Divulgar y/o filtrar información de la Asociación, que perjudiquen gravemente los intereses de la misma.
5. Ser condenado en sentencia firme por Competencia Desleal
6. Prácticas contrarias a la buena fe en el tráfico y giro mercantil, llevadas a cabo por las empresas o empresarios o sus administradores (en calidad de tales o como apoderados de terceras empresas), a consecuencia de las cuales resulte o haya resultado perjudicada alguno de los empresarios o empresas que formen parte de la Asociación
7. La utilización del nombre de la Asociación, con fines comerciales y en beneficio propio por parte de alguno de los empresarios o empresas, que la integran.

Sanciones:



Independientemente de la adopción de las medidas legales, que el caso requiera, la Junta Directiva podrá aplicar, en proporción a la gravedad de la falta, las siguientes sanciones:

Para las faltas leves: amonestación verbal o escrita.

Para las faltas graves: suspensión, a las empresas o empresarios asociados, en los derechos reconocidos estatutariamente, con las limitaciones que a continuación se señalan:

La sanción de suspender a la empresa o empresario en sus derechos con la Asociación, requerirá el acuerdo por mayoría de dos tercios de los miembros de la Junta Directiva. La suspensión de derechos no alcanzará al derecho de información.

En el acuerdo de suspensión de derechos, se fijará la duración de la suspensión que en ningún caso podrá ser superior a 6 meses.

Para las faltas muy graves: suspensión de la condición de miembro por periodo de entre 6 meses y 1 año, o expulsión.

Prescripción

Las faltas leves prescribirán al mes; las graves, a los cuatro meses; y las muy graves, a los doce meses, contados a partir de la fecha en que la Junta Directiva tuvo conocimiento de su comisión.

Procedimiento y órganos competentes para imponer sanciones.

El acuerdo de sanción precisa la tramitación del oportuno expediente en el que habrá de garantizarse de forma suficiente los derechos de audiencia y defensa de las empresas o empresarios, o del grupo de empresa interesado. A tales fines se seguirá el procedimiento y plazos establecidos en el artículo 24 de los presentes Estatutos, con la siguiente excepción: para las faltas por impago de un año de las cuotas de afiliación establecidas como sostenimiento de las cargas de la Asociación será la Junta Directiva quien asume todas las competencias y tome la decisión final.

Para las sanciones graves o muy graves el instructor del expediente presentará propuesta a la Junta Directiva quien acordará la sanción a imponer y que podrá ser recurrida ante la Asamblea General, en la primera que se celebre, donde se adoptará la decisión final por la mayoría de sus miembros.

Las sanciones señaladas en los apartados anteriores, se aplicarán atendiendo en cada caso, a la gravedad o reiteración de la falta.

La sanción no será firme hasta la resolución del recurso presentado por el representante registrado del grupo de empresa infractor, o por la finalización del plazo concedido para interponerlo, sin que el interesado/a haya hecho uso de aquella facultad. En cualquier caso en estos supuestos se podrá acordar la suspensión de los derechos de voto y asistencia a los órganos de gobierno, suspensión que quedará sin efecto una vez se pronuncie la Asamblea General.

CAPITULO VII



pecca
Plataforma de Empresas
Culturales de Cantabria



MODIFICACIÓN DE ESTATUTOS, FUSIÓN Y DISOLUCIÓN

Artículo 31. Modificación de estatutos

Los presentes Estatutos podrán ser modificados en virtud de acuerdo de la Asamblea General, de conformidad a lo previsto en el apartado *Acuerdos* establecido en el artículo 19.

El Proyecto de modificación deberá remitirse a todos los miembros con la convocatoria de la Asamblea.

Artículo 32. Fusión de la Asociación

El órgano competente para acordar la fusión de la asociación con otra u otras entidades similares será la Asamblea General de acuerdo con lo previsto en el apartado *Acuerdos* establecido en el artículo 19.

La propuesta de fusión deberá hacerla la Junta Directiva o la mitad de los miembros de la Asamblea que podrá acordarla por mayoría de las tres cuartas partes de los votos válidos emitidos en la reunión celebrada al efecto.

Artículo 33. Disolución de la Asociación

El procedimiento de liquidación se hará de forma que la Junta Directiva quede constituida como Comisión Liquidadora, salvo que la Asamblea General confiera esta misión a otros liquidadores especialmente designados.

Corresponde a los liquidadores:

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

En caso de insolvencia de la Asociación, el órgano de representación o, si es el caso si se hubiera abierto período de liquidación, los liquidadores han de promover inmediatamente el oportuno

procedimiento concursal ante el juez competente.

DISPOSICIÓN FINAL

D. Emmanuel Gimeno Lodosa, con DNI 13.783.723F, Secretario de la Asociación Plataforma de Empresas Culturales de Cantabria.

CERTIFICA: Que los presentes estatutos han sido modificados para adaptarlos a las previsiones de la ley 19/1977 de 1 de abril, sobre regulación del derecho de asociación sindical y el Real Decreto 416/2015, de 29 de mayo sobre depósito de estatutos de las organizaciones sindicales y empresariales, por acuerdo de la Asamblea General Extraordinaria de asociados de fecha 27 de febrero 2020.

En Santander a 27 de febrero de 2020.

Fdo.: Ángel Astorqui Hernández
30.618.293A

Presidente



Fdo.: Emmanuel Gimeno Lodosa
13.783.723F

Secretario

