ESTATUTOS DE ASOCIACIÓN

FOCAZUL

(*Adaptados a la Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo, reguladora del derecho de asociación*)

En Majadahonda a 08 de Marzo del 2025

Quienes suscriben el presente documento, y al amparo de lo dispuesto en la Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo, reguladora del derecho de asociación, han acordado la constitución de una Asociación de carácter cultural y no lucrativo, cuyo régimen y funcionamiento se ajustará a lo previsto en la citada norma, disposiciones complementarias y en particular a los siguientes

ESTATUTOS

Art. 1.- Objeto

La Asociación tendrá las siguientes finalidades sin ánimo de lucro y sin ocupación de cuestiones políticas. La principales actividades son:

I.- Fomentar participación ciudadana en la solidaridad con los colectivos, asociaciones, agrupaciones o personas individuales principalmente los menos favorecidos independientemente de sus causas.

II.- Dinamizar iniciativas de empoderamiento ciudadano y fomentar el emprendimiento.

III.- Participar con asociaciones , empresas, personas con intención de dar a conocer proyectos similares. Publicitar en los medios que la asociación pueda dichas actividades

IV.- Crear actividades públicas con el fin de dar a conocer la asociación Focazul ,sus actividades, sus creaciones y las actividades y creaciones de los socios y grupos asociados .

Fomentar la participación. Recibir donaciones con o sin intercambio de cualquier bien sea o no económico.

V.- Formar y actuar en defensa de los derechos humanos, ecologismo, reciclaje y defensa de los animales.

VI.- Empoderar a personas con dificultades, principalmente mujeres emprendedoras.

Art. 2.- Denominación y duración

La Asociación se denominará “FOCAZUL” y tendrá un plazo de vigencia indefinido.

Art. 3.- Domicilio

El domicilio de la Asociación se halla sito en la calle Granja del Conde número 4 piso 3 puerta A con localidad Majadahonda con Código Postal 28220 y en la provincia de Madrid.

Art. 4.- Ámbito geográfico

El ámbito geográfico de actuación de la Asociación se circunscribe principalmente al territorio de la Comunidad de Madrid, pero es posible que en la extensión de la organización se amplíe en todo el estado español. La actuación en otros países será gestionada a través de las propias asociaciones locales.

Art. 5.- Órganos de gobierno

La Asociación se regirá por los siguientes órganos de gobierno:

– Asamblea General de la Asociación.

– Junta Directiva.

Art. 6.- De la Asamblea General

Primero.- La Asamblea General es el órgano supremo de la Asociación. Está compuesta por todos los miembros que forman parte de la misma, y sus decisiones tienen carácter vinculante para todos los asociados, con inclusión de los ausentes, disidentes o incapacitados.

Segundo.- La Asamblea General se reunirá por lo menos una vez al año y siempre cuando lo acuerde la Junta Directiva. Los socios podrán ser convocados por escrito o por cualquier otro medio electrónico, con una antelación mínima de 15 días, o de 5 días en caso de urgencia. La Asamblea deberá ser presidida por el Presidente.

Artículo 7 - Financiación de la Asociación

La Asociación podrá obtener ingresos mediante la venta de productos a través del portal www.distribuidordeherramientas.es, gestionado en nombre de la Asociación Focazul.

- **Finalidad**: Los beneficios obtenidos serán destinados exclusivamente a la financiación de la asociación, incluyendo el mantenimiento de su web, proyectos solidarios y otros costes operativos.
- **Régimen fiscal**: La Junta Directiva será responsable de la gestión y cumplimiento de las obligaciones fiscales relacionadas con esta actividad, incluyendo la declaración de ingresos y tributos aplicables según la normativa vigente.
- **Límites y evolución**: En caso de que los ingresos derivados de esta actividad superen de manera sostenida el Salario Mínimo Interprofesional (SMI), la asociación evaluará su transformación en una estructura empresarial adecuada o regularizará su situación fiscal conforme a la legislación vigente.
- **No lucro personal**: La actividad comercial no tiene ánimo de lucro y en ningún caso los ingresos podrán ser repartidos entre los socios, destinados únicamente a los fines de la asociación.

Tercero.- Funciones.

Se atribuyen a la Asamblea General las siguientes:

1º.- La elección de los miembros de la Junta Directiva, no tiene caducidad y es de carácter indefinido. Modificar los miembros requiere de una junta ordinaria o extraordinaria.

2º.- Recibir el informe anual de la Junta Directiva sobre las actividades desarrolladas.

3º.- Recibir el informe sobre ingresos y gastos anuales publicado en la página web focazul.wordpress.com, almacenado en servidores de google y abierto y disponible para todo el público. Se almacenarán copias de seguridad de las cuentas mediante el servicio de google drive y enviando por correo a los representantes de la asamblea.

4º.- Acordar la realización de cuantas publicaciones relacionadas con sus fines sean acordadas.

5º.- Recibir y aceptar en su caso premios, herencias , legados o subvenciones de cualquier organismo gubernamental, no gubernamental (ONG) o empresa privada-

Cuarto.- Constitución.

La Asamblea General se constituirá legalmente con la concurrencia de la mitad más uno de cualquiera de los socios, sin límite numérico.

Quinto.- Adopción de los acuerdos.

Los acuerdos de la Asamblea General se adoptarán por mayoría de votos, excepto en los supuestos de modificación de los presentes Estatutos o de disolución de la Asociación, supuestos éstos en los que se requerirán las dos terceras partes de los asociados presentes en el acto.

Art. 7.- De la Junta Directiva

Primero.- Composición.

La Junta Directiva se compone de los siguientes miembros:

– Un Presidente o Presidenta.David Perez Martorell con DNI 40.325.788A, con vivienda en calle Granja del Conde número 4 3A, 28220 MAjadahonda, Madrid, España

– Un Tesorero o Tesorera. Erika Mayanga Castillo con DNI 53.730.101P, con vivienda en calle Granja del Conde número 4 3A, 28220 MAjadahonda, Madrid, España

– Un Secretario o Secretaria. Gladys Noemí Vidal Simon con DNI 51.543.294H, con vivienda en calle Doctor Arce número 2 1A, 28220 Majadahonda, Madrid, España

Segundo.- Funciones.

La Junta Directiva dirige los asuntos de la Asociación de cara al cumplimiento de los fines de ésta, disponiendo de los más altos poderes, dentro de los límites que la Ley y los presentes Estatutos establecen.

La Junta Directiva se encargará asimismo de la organización de las actividades sociales y de la admisión de nuevos miembros en la Asociación, quienes en todo caso deberá reunir los requisitos que al efecto se consideren oportunos, tales como : mayoría de edad y aceptar compromiso ético descrito en **Art. 16.- Compromiso ético**. Cuando la Junta Directiva resuelva en sentido negativo la solicitud de ingreso de algún candidato o candidatos, dicha decisión será recurrible ante la Asamblea General en su reunión más inmediata.

Tercero.- Acuerdos.

La Junta Directiva adoptará sus acuerdos por mayoría de sus miembros presentes, y en su caso, será dirimente el voto favorable del Presidente.

Cuarto.- Constitución.

Para la válida adopción de los acuerdos de la Junta Directiva será precisa la al menos la presencia de su Presidente más dos miembros.. Es aceptable también que el presidente tome acuerdos para la funcionalidad general de la asociación informando siempre a los demás

representantes por correo, mediante web o cualquier otro medio y que no modifiquen los estatutos iniciales

Todos los acuerdos se publicarán en la web abriendo un proceso de debate a cualquier participante.

Quinto.- Presidente.

El Presidente de la Junta Directiva representa a la Asociación, y ostentará la firma social, así como la potestad de ejercitar en nombre de la misma cuantas acciones judiciales se consideren oportunas.

Sexto.- Tesorero

Las funciones del tesorero serán las siguientes:

- **Dirigir y supervisar la Tesorería y vigilar los ingresos y gastos.**
- **Realizar informe anual 651 para informar a la Comunidad de Madrid del total de las donaciones.**
- **Control de dinero en caja y dinero en cuenta bancaria**
- **Realizar donaciones bancarias a receptores de donaciones**

Séptimo.- Secretario.

El Secretario de la Junta Directiva vincula a los miembros de ésta y a todos los socios con el Presidente. Sus actividades son:

- **Preparará las reuniones y asambleas y ejecutará las indicaciones que reciba del Presidente, en orden a las actividades de la Asociación urgentes, así como las convocatorias de la Junta Directiva.**
- **Trámite de altas mediante formulario anexo 1, bajas mediante anexo 2, modificaciones de socios mediante anexo 3, control de accesos a fichero protegido de socios mediante anexo 4. Los datos de los socios se almacenarán en fichero protegido según anexo 5**

- **Gestión de las relaciones sociales en facebook, twitter, youtube, correo electrónico, página web y tiendas virtuales.**

Octavo.- Restantes miembros.

Las funciones de los demás miembros de la Junta Directiva serán las que se correspondan con sus respectivas denominaciones, así como todas aquellas que les sean delegadas por la propia Junta de acuerdo con el cargo que ostentan.

Noveno.- No retribución.

Los cargos dentro de la Junta Directiva serán gratuitos y honoríficos.

Art. 8.- Libros de la Asociación

Se llevará un Libro de Actas y Reuniones a través de documento informáticos en internet compartidos por los miembros, en el que se hará constar lo acontecido en las mismas.

Los accesos a dichos documentos, altas y bajas se publicarán en las actas. El sistema de gestión de documentos es google drive. se realizarán copias de seguridad mediante el envío de las actas por correo a los representantes de la asamblea.

Art. 9.- Obligaciones de la Asociación

La Asociación quedará comprometida por aquellos actos en los que conste la firma de su Presidente..

Art. 10.- De los miembros de la Asociación

Primero.- Exención de responsabilidades

Los miembros de la Asociación quedan exentos de toda responsabilidad individual por los compromisos adquiridos por la Asociación.

Segundo.- Ningún miembro tendrá derecho individual a parte alguna de cualquier haber o bien de la Asociación.

Tercero.- Solicitud de admisión y requisitos.

Para pasar a formar parte de la Asociación, los candidatos deberán aceptar compromiso ético descrito en Art. 16.- Compromiso ético. No hay límite de edad

Cuarto.- Tramitación.

Para formar parte de la asociación no es necesario abono de ninguna tarifa.

Se tendrá un registro de datos personales de las personas asociadas, recepcionado mediante un formulario adjunto al final de los estatutos anexo 1.Los datos personales son nombre, dirección, teléfono, correo electrónico y DNI.

La secretaria es quien llevará el registro de los asociados en un documento excel con acceso de lectura solo por parte de la junta. Los datos personales registrados son protegidos segun la ley vigente La Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal (LOPD) y su Reglamento de desarrollo, aprobado por el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre (RLOPD), reflejada en https://www.agpd.es/portalwebAGPD/canalresponsable/index-ides-idphp.php.

Se informará a junta directiva de los accesos a fichero protegido. Se muestra fichero de auditoría de accesos en anexo 4..

Quinto.- Derechos.

Los miembros de la Asociación ostentan los siguientes derechos:

1º.- Asistencia con voz y voto a las Asambleas Generales.

2º.- Elegir y ser elegido miembro de la Junta Directiva.

3º.- Participar en cuantas actividades emprenda la Asociación.

4º.- Utilizar los distintivos que le identifiquen como miembro de la misma.

5º.- Exponer a la Junta Directiva cuantas quejas, sugerencias o peticiones de información sobre la Asociación considere necesarias para el buen funcionamiento de la misma.

6º.- (Otros)

Sexto.- Deberes de los asociados.

Son los siguientes:

1º.- Cumplir los acuerdos adoptados por la Asamblea General.

2º.- Aceptar compromiso ético descrito en Art. 16.- Compromiso ético

3º.- Cooperar de manera personal y activa en el desarrollo de las actividades de la Asociación, así como comparecer en cuantas acciones de estudio y actividades sociales que por ésta se realicen.

4º.- Ceder datos personales, nombre , teléfono y correo electrónico, con el fin de mantener una comunicación activa. Los datos están protegidos según El artículo 5.1.t) del RLOPD define al tratamiento de datos

Séptimo.- Pérdida de la condición de asociado.

Son causa de la misma:

1º.- La baja voluntaria. Se formaliza mediante un formulario adjunto al final de los estatutos como anexo 2

2º.- El uso de la asociación, sus herramientas o sus bienes para un fin personal, lucrativo para sí mismo o para terceros.

3º.- La expulsión acordada por la Asamblea General, previo informe del Presidente. El acuerdo de expulsión deberá motivarse, fundándose en la pérdida de cualquiera de los requisitos legales o estatutarios previstos al efecto.

4º.- La falta al respeto a cualquiera de los asociados, y en especial al Presidente, Vicepresidente, Secretario, Tesorero, Vocales, o cualquier otro miembro de la Asociación.

Art. 11.- Patrimonio de la Asociación

La Asociación carece de patrimonio fundacional. Se financiará mediante:

1º.- Donaciones obtenidas de los productos artesanales.

2º.- Donaciones voluntarias sin contrapartida desde la asociación

3º.- Subvenciones de los organismos oficiales que en su caso pueda percibir.

4º.- Donaciones que a título gratuito pueda percibir, así como herencias o legados de entidades o particulares.

El límite anual de su presupuesto se considera inferior a 1 euros, lo que se hace constar a efectos de lo previsto en la Ley Orgánica 1/2002, de 22 de Marzo, reguladora del Derecho de Asociación..

Art. 12.- Disolución de la Asociación

La disolución de la Asociación sólo podrá efectuarse por resolución de la autoridad administrativa competente, o en su caso, por solicitud de más del 75% de los asociados manifestada en Asamblea General.

En caso de disolución actuará como Comisión Liquidadora la Junta Directiva, quien enajenará los bienes, extinguirá con su producto las deudas de la Asociación, y en caso de sobrante y de bienes de imposible enajenación, entregará dicho remanente en calidad de donación a las Instituciones de Beneficencia del domicilio de la Asociación (u otra finalidad acordada en Asamblea General.). En todo caso, el destino del remanente no podrá desvirtuar el carácter no lucrativo de la entidad.

Art. 13.- Régimen de administración, contabilidad y documentación

Art. 14.- Fecha de cierre del ejercicio asociativo

Será el 31 de diciembre de cada año.

Art. 15.- Patrimonio inicial y los recursos económicos

La asociación cuenta con un patrimonio inicial valorado en 1 euros.

Art. 16.- Compromiso ético

El código ético necesario que sea aceptado por todos los miembros de la junta directiva y los socios de la asociación. También rellenar la ficha de acceso mostrada en anexo 1.

El código ético es el siguiente:

Como persona integrante de Asociación Focazul me comprometo a:

I. Defender la aplicación de la Declaración Universal de los Derechos Humanos.

II. Participar y colaborar con la asociación sin ánimo de lucro.

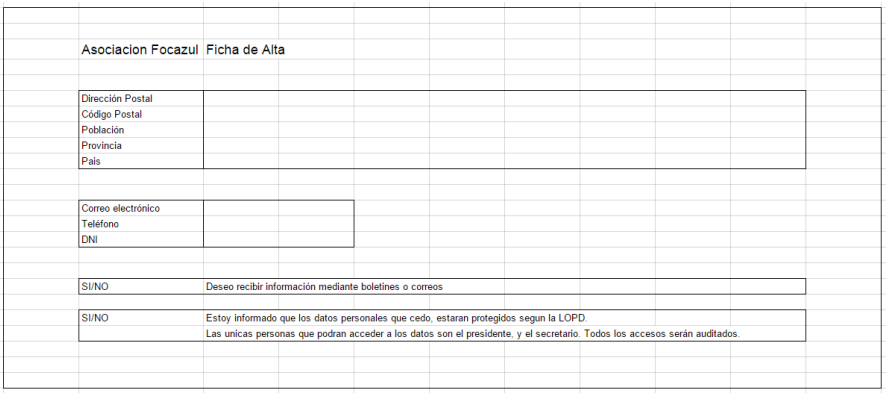
III. Dinamizar la participación sin distinción de ningún tipo.

IV. Informar a la asociación de cualquier conducta de cualquier miembro que pueda ser abusiva.

V. Aceptar que los ingresos de la asociación son un bien común, y en ningún caso serán bienes personales. No se aceptaran regalos personales y si se reciben, se informará a la junta directiva para ponerlos a disposición de la asociación.

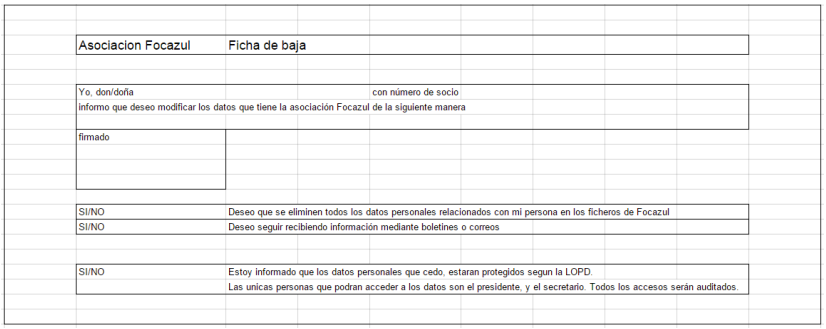
Suscribo este compromiso en libertad, entendiendo todos y cada uno de los puntos que aquí se señalan y asumiendo sus defensa como mejor garantía para la construcción de una sociedad más justa en la que todas las personas seamos más libres.

Anexo 1 Ficha de alta



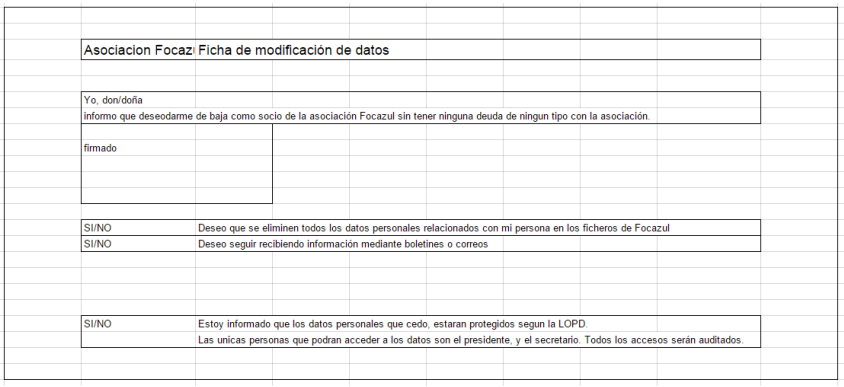
Asociacion Focazul	Ficha de Alta
Dirección Postal	
Código Postal	
Población	
Provincia	
Pais	
Correo electrónico	
Teléfono	
DNI	
SI/NO	Deseo recibir información mediante boletines o correos
SI/NO	Estoy informado que los datos personales que cedo, estaran protegidos segun la LOPD. Las unicas personas que podran acceder a los datos son el presidente, y el secretario. Todos los accesos serán auditados.

Anexo 2 Ficha de baja



Asociacion Focazul	Ficha de baja
Yo, don/doña	con número de socio
informo que deseo modificar los datos que tiene la asociación Focazul de la siguiente manera	
firmado	
SI/NO	Deseo que se eliminen todos los datos personales relacionados con mi persona en los ficheros de Focazul
SI/NO	Deseo seguir recibiendo información mediante boletines o correos
SI/NO	Estoy informado que los datos personales que cedo, estaran protegidos segun la LOPD. Las unicas personas que podran acceder a los datos son el presidente, y el secretario. Todos los accesos serán auditados.

Anexo 3 Ficha de modificación de datos



Asociacion Focaz	Ficha de modificación de datos
Yo, don/doña	
informo que deseodarme de baja como socio de la asociación Focazul sin tener ninguna deuda de ningun tipo con la asociación.	
firmado	
SI/NO	Deseo que se eliminen todos los datos personales relacionados con mi persona en los ficheros de Focazul
SI/NO	Deseo seguir recibiendo información mediante boletines o correos
SI/NO	Estoy informado que los datos personales que cedo, estaran protegidos segun la LOPD. Las unicas personas que podran acceder a los datos son el presidente, y el secretario. Todos los accesos serán auditados.

Anexo 4 Acceso a fichero de datos de socios

Asociacion Focazul	Acceso a fichero de datos de socios	

numero de registro	fecha	autor	causas
0	11/02/2016	David Perez Presidente	creación del archivo de socios. Se da formato a documento, se publica en esatutos y se da de alta socio número 0 honorífico Focazul
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			

Anexo 5 Modelo de datos de socios

Los datos que aqui se recopilan son personales. Si noe sta autorizado, debe de cerrar el archivo y eliminar toda la inforació almacenada en el cache de su ordenador referente a los datos aqui contenidos.

Asociacion Focazul	Listado de socios

registro socio	Nombre y apellidos	dirección postal	Código Postal	Localidad	Provincia	DNI	Teléfono	correo electrónico
0	ficticio	ficticio	ficticio	ficticio	ficticio	ficticio	ficticio	ficticio
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								

Presidente David Perez Martorell con DNI 40.325.788A	Tesorera Erika Mayanga Castillo con DNI 53.730.101P	Secretaria Gladys Noemí Vidal Simon con DNI 51.543.294H
		