

ESTATUTOS DE LA ASOCIACIÓN “AMIGOS Y VECINOS DE ALLOZA AVENTAR”

CAPÍTULO I: DENOMINACIÓN, DOMICILIO, ÁMBITO Y FINES

Artículo 1. Denominación, domicilio y ámbito.

- 1.1. Conforme al artículo 22 de la Constitución y de acuerdo con el régimen jurídico de la Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo, reguladora del Derecho de Asociación y normas complementarias, con capacidad jurídica y plena capacidad de obrar, y carente de ánimo de lucro, se constituye la asociación denominada **ASOCIACIÓN “AMIGOS Y VECINOS DE ALLOZA AVENTAR”**, con domicilio en
- 1.2. La Asociación establece su domicilio social en el Cantón del Boticario, 1 del municipio de Alloza (Teruel), código postal 44509, pudiendo ser trasladado a otro lugar dentro del mismo municipio por acuerdo de la Junta Directiva, sin necesidad de modificar los presentes Estatutos. El cambio de domicilio fuera del municipio requerirá acuerdo de la Asamblea General y la correspondiente modificación estatutaria.
- 1.3. . El ámbito de actuación es el municipio de Alloza (Teruel) y su entorno.

Artículo 2. Fines.

La Asociación tiene por fines, sin ánimo de lucro, los siguientes:

1. Mejorar la calidad de vida.

Coordinar esfuerzos para resolver problemas comunes y promover servicios, infraestructuras e iniciativas que beneficien a todas las personas del municipio.

2. Representación ante instituciones.

Actuar como interlocutor colectivo frente al Ayuntamiento y otras entidades, defendiendo los intereses vecinales y la mejora de infraestructuras y servicios públicos.

3. Fomentar la participación.

Impulsar la implicación activa de la comunidad en decisiones locales y proyectos comunitarios, creando espacios de interacción para compartir ideas y propuestas.

4. Organización de eventos.

Planificar y promover actividades culturales, deportivas y recreativas que fomenten la participación, la convivencia y el bienestar social.

5. Gestión transparente de recursos.

Centralizar las cuotas y fondos destinados a proyectos, garantizando control, trazabilidad y transparencia financiera en su gestión.

6. Promover el desarrollo sostenible.

Impulsar iniciativas medioambientales y de conservación del patrimonio local, así como prácticas de sostenibilidad y respeto al entorno natural.

Artículo 3. Actividades

Para el cumplimiento de sus fines, la Asociación desarrollará, entre otras, las siguientes actividades:

1. Organizar reuniones, asambleas y jornadas informativas sobre asuntos de interés vecinal.
2. Promover y coordinar actividades culturales, deportivas y recreativas que fomenten la convivencia y la participación ciudadana.
3. Impulsar talleres y cursos formativos en materias sociales, medioambientales, tecnológicas y comunitarias.
4. Gestionar y difundir información mediante medios digitales, impresos y presenciales para mantener informados a los socios y vecinos.
5. Colaborar con entidades públicas y privadas en proyectos que beneficien al barrio y mejoren la calidad de vida.
6. Realizar campañas de sensibilización sobre sostenibilidad, igualdad, inclusión y derechos ciudadanos.
7. Prestar servicios de asesoramiento y orientación en temas relacionados con la vida comunitaria y la participación vecinal.
8. Organizar eventos festivos, culturales y deportivos que refuercen la identidad y cohesión del barrio.
9. Participar en procesos de consulta y órganos de participación ciudadana promovidos por el Ayuntamiento u otras instituciones.

10. Desarrollar iniciativas para la mejora de espacios públicos, equipamientos y servicios del barrio.

Asimismo, la Asociación podrá llevar a cabo cualquier otra actividad lícita relacionada con sus fines estatutarios, siempre que se ajuste a la normativa vigente.

CAPÍTULO II: SOCIOS/AS

Artículo 4. Tipología de Socios

La Asociación reconoce una única categoría de socio, sin distinción de derechos ni obligaciones entre sus miembros. Todas las personas que cumplan los requisitos establecidos en los presentes Estatutos y hayan formalizado su inscripción serán consideradas socios de pleno derecho, con igualdad en el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus deberes. No existirán categorías diferenciadas ni privilegios entre los socios, garantizando la participación equitativa en las actividades, órganos de gobierno y procesos de decisión de la Asociación.

Artículo 5. Quién puede ser socio/a.

Podrán ser socios y socias de la Asociación las personas físicas y las personas jurídicas que cumplan con alguna de las siguientes condiciones y que, en todo caso, acepten estos Estatutos y abonen las cuotas que, en su caso, se establezcan:

1. Vecinas y vecinos residentes.

Personas con residencia habitual en el municipio de Alloza, sean propietarias o inquilinas. Participan activamente en la vida del pueblo, aportan ideas y colaboran en proyectos que mejoran los servicios, la convivencia y el bienestar comunitario.

2. Vecinas y vecinos con residencia no permanente.

Personas que, sin residir de manera permanente en Alloza, poseen vivienda en el municipio o mantienen vínculos estables con el mismo (p. ej., veraneantes). Defienden intereses relacionados con el mantenimiento, las infraestructuras y la valorización del entorno.

3. Comercios del pueblo.

Personas jurídicas o titulares de establecimientos con actividad en Alloza que buscan dinamizar la economía local, impulsar eventos y colaborar en iniciativas que aumenten la afluencia y el consumo en la comunidad.

Requisitos comunes:

- ❑ Ser mayor de 16 años.
- ❑ Aceptar y respetar los presentes Estatutos y las decisiones de los órganos de la Asociación.
- ❑ Estar al corriente de las cuotas y obligaciones económicas que se establezcan.

- ❓ No ostentar incompatibilidades legales o estatutarias para el desempeño de la condición de socio/a.

Artículo 6. Admisión y baja.

La admisión como socio/a se formalizará conforme al procedimiento que establezca la Junta Directiva.

La baja se producirá por renuncia voluntaria (comunicada por escrito a la Junta Directiva), incumplimiento de Estatutos, impago de 2 cuotas o por acuerdo de la Asamblea, con las garantías de audiencia que procedan.

Artículo 7. Derechos y deberes del socio.

Derechos de los socios/as

- Participar en las actividades de la asociación.
- Asistir a las Asambleas Generales con voz y voto.
- Elegir y ser elegidos/as para los cargos directivos.
- Recibir información sobre las actividades y la gestión de la asociación.
- Proponer iniciativas a través de los canales establecidos.

Deberes de los socios/as

- Cumplir y respetar los presentes Estatutos.
- Abonar las cuotas que se establezcan.
- Participar en las actividades de la asociación.
- Colaborar en la consecución de los fines de la asociación.

CAPÍTULO III: ÓRGANOS DE GOBIERNO

Artículo 8. Órganos de gobierno.

Los órganos de gobierno son:

- ❑ La **Asamblea General** (órgano soberano).
- ❑ La **Junta Directiva** (órgano de representación y gestión).
- ❑ Las **Comisiones** (equipos de participación especializados).
- ❑ El **Consejo del Pueblo** (espacio de diálogo abierto entre vecinos, entidades y Ayuntamiento).

1) La Asamblea General

Artículo 9. La Asamblea General.

La Asamblea General es el órgano supremo, integrada por todos/as los/as socios/as.

Artículo 10. Competencias de la Asamblea General.

Son competencias de la Asamblea: aprobar y modificar Estatutos; elegir y revocar a la Junta Directiva; aprobar presupuestos y cuentas; fijar cuotas; resolver recursos contra acuerdos de la Junta; disponer de bienes; disolver la asociación; y cuantas otras le atribuyan estos Estatutos o la ley.

Artículo 11. Convocatoria y funcionamiento.

1. La Asamblea se reunirá, al menos, una vez al año (ordinaria), dentro de los cuatro primeros meses, convocada por la Junta Directiva.
2. Se celebrará Asamblea Extraordinaria cuando lo acuerde la Junta o lo solicite, al menos, el 10% de socios/as.
3. Quórum: en primera convocatoria, 50% de socios/as; en segunda convocatoria, cualquier número, 15 minutos después.
4. La mesa de la asamblea es el órgano que dirige y ordena el desarrollo de la misma. Está compuesta por:
 - a. Presidencia: Dirige la sesión, concede el uso de la palabra, asegura el cumplimiento del orden del día y vela por el respeto de las normas.
 - b. Secretaría: Redacta el acta, controla el quórum, contabiliza las votaciones y gestiona la documentación.

- c. Vocales o miembros de apoyo (opcional): Ayudan en tareas como moderación, control de tiempos o recuento de votos.

Funciones de la mesa durante la asamblea:

- Apertura: La Presidencia declara abierta la sesión, confirma el quórum y presenta el orden del día.
- Desarrollo:
 - Gestiona los turnos de palabra para garantizar participación ordenada.
 - Modera el debate evitando interrupciones y asegurando que se traten los puntos previstos.
- Votaciones:
 - Explica el procedimiento (a mano alzada, secreto, electrónico).
 - Supervisa el recuento y anuncia resultados.
- Cierre:
 - La Secretaría redacta el acta con acuerdos y resultados.
 - La Presidencia levanta la sesión.

Principios clave de la mesa:

- Neutralidad: La mesa no debe influir en el contenido del debate, solo garantizar orden y transparencia.
 - Publicidad: Las decisiones y actas deben ser accesibles a los socios.
 - Cumplimiento estatutario: Todo se ajusta a lo previsto en los estatutos y reglamento interno.
5. Votaciones: Se promoverá las votaciones a mano alzada salvo votación que será secreta para elección de cargos o cuando proceda. Los acuerdos serán por mayoría simple, salvo mayorías cualificadas expresas.
 6. Será necesaria mayoría absoluta de presentes para la disposición o enajenación de bienes del inmovilizado, modificación de Estatutos y mociones de censura; mayoría de dos tercios para la disolución.
 7. Convocatoria: asamblea ordinaria con mínimo 7 días naturales de antelación siendo recomendable más de 14 días; extraordinaria con mínimo 4 días; mediante publicación en los canales de comunicación del pueblo (bandos y canales de comunicación públicos), redes sociales y envío por correo electrónico a quienes lo hayan facilitado.
 8. Facultades ordinarias: conocimiento del balance de actividades y gestión; aprobación de cuentas y presupuesto.
 9. Facultades extraordinarias: elección/destitución de la Junta; modificaciones estatutarias; incorporación a confederaciones u otras estructuras asociativas; disolución.

Artículo 12. Materias de competencia exclusiva de la Asamblea.

1. Temas obligatorios (por ley o por buena gobernanza):

- a) **Aprobación de cuentas anuales y balance**, con informe de gestión y, en su caso, informe de auditoría interna o externa; descargo de gestión de la Junta, si procede.
- b) **Aprobación del presupuesto anual** y de los límites de gasto por área/actividad.
- c) **Fijación o modificación de las cuotas** de socios/as, modalidades de pago y política de morosidad.
- d) **Elección y revocación de la Junta Directiva**, incluidas renovaciones parciales conforme a estos Estatutos.
- e) **Modificación de Estatutos**.
- f) **Aprobación de la disolución** de la Asociación, fusión, adscripción a confederaciones o cambio de forma jurídica.
- g) **Adopción de políticas básicas de cumplimiento**, incluyendo protección de datos (RGPD), conflictos de interés y transparencia.
- h) **Operaciones patrimoniales y financieras relevantes**, como compra/venta de inmuebles o bienes de importe significativo, constitución de garantías, préstamos, créditos o avales.
- i) **Aprobación de la memoria anual de actividades y el plan de actuación**, con objetivos y resultados.
- j) **Aprobación de reglamentos internos** que afecten a derechos y obligaciones de socios/as (régimen interno, uso de espacios, voluntariado, seguridad en actividades, etc.).

2. Temas recomendados (altamente aconsejables en Asamblea):

- a) **Se queda Plan estratégico o de mandato** (2-3 años) y prioridades por sectoriales.
- b) **Se queda Política de gestión de voluntariado** y seguridad en actividades.
- c) **Política de igualdad e inclusión** y protocolos de prevención de acoso.
- d) **Se queda Política de sostenibilidad** (residuos, energía, movilidad, conservación del patrimonio).
- e) **Calendario anual de actividades y eventos** con presupuesto asociado.
- f) **Acuerdos de colaboración** con el Ayuntamiento, colegios, asociaciones culturales y comercios.
- g) **Criterios de asignación y seguimiento** de fondos y subvenciones.
- h) **Criterios de admisión y revocación** de socios/as, incluidas posibles cuotas reducidas o exenciones.

- i) **Propuestas de inversiones** (mejoras de espacios, equipamiento, digitalización).
- j) **Informe de riesgos** (operativos, financieros, reputacionales) y medidas de mitigación.

3. Procedimientos y garantías:

- a) La documentación mínima para cada convocatoria deberá remitirse con **al menos 7-10 días** de antelación; en caso de modificación estatutaria, **10 días**.
- b) Se fomentará la participación de la totalidad de la Asamblea a través todos los medios posibles (mediante herramientas digitales...) con control de legitimidad; ~~esto no así como el uso de votación secreta cuando la materia o la norma lo exija.~~ **//REVISAR//**
- c) Los acuerdos adoptados se registrarán con **responsable y plazo de cumplimiento**, y se incluirán en el **registro de acuerdos** de la Asociación.

2) La Junta Directiva

Artículo 13. Composición.

La Junta Directiva estará compuesta por:

❓ **Presidencia;**

- ❓ La persona que ocupe el puesto la Presidencia de la Asociación de Vecinos ostenta la máxima representación de la entidad y es responsable de convocar y presidir las reuniones de la Junta Directiva. Firma documentos oficiales y suscribe convenios en nombre de la entidad tras aprobación de la asamblea. Junto con la Tesorería, confirma y valida las operaciones bancarias. Además, vela por el cumplimiento de los acuerdos adoptados, dirige y coordina las actividades de la asociación y actúa como portavoz ante instituciones y terceros. Su función incluye garantizar la transparencia en la gestión y fomentar la participación activa de los socios. Podrá delegar funciones en otros miembros de la Junta Directiva cuando lo considere necesario para el buen funcionamiento de la asociación.

❓ **Vicepresidencia;**

- ❓ La persona que ocupa la Vicepresidencia de la Asociación de Vecinos asume las funciones de apoyo y sustitución de la Presidencia en caso de ausencia, enfermedad o cualquier otra causa justificada. Además, colabora activamente en la coordinación de las actividades de la asociación, contribuye a la elaboración y seguimiento de los acuerdos adoptados y puede asumir tareas específicas que le delegue la Junta

Directiva o la propia Presidencia. Su papel es clave para asegurar la continuidad en la gestión y el buen funcionamiento de la entidad, manteniendo la comunicación con los socios y fomentando la participación activa en la vida asociativa. Sustituye a la Presidencia en su ausencia y asume el cargo de forma provisional si la Presidencia cesa.

❓ **Secretaría;**

- ❓ La persona que ocupa la Secretaría será responsable de redactar y custodiar las actas de las reuniones de la Junta Directiva y de las Asambleas Generales, garantizando su correcta transcripción y archivo. Asimismo, le corresponde preparar y remitir las convocatorias con el orden del día, expedir certificaciones sobre acuerdos y datos de la asociación cuando proceda, y gestionar la correspondencia oficial. Mantendrá actualizado el registro de socios, el archivo documental y colaborará con la Presidencia en la elaboración de documentación necesaria para trámites legales, registros y gestiones administrativas, velando en todo momento por el cumplimiento de los requisitos estatutarios y normativos aplicables.

❓ **Tesorería ;**

- ❓ La persona que ocupa la Tesorería es responsable de la gestión económica y financiera de la Asociación de Vecinos. Entre sus funciones se encuentra la elaboración y supervisión del presupuesto anual, el control de ingresos y gastos, así como la custodia y manejo de los fondos sociales. Además, debe presentar informes periódicos sobre la situación económica a la Junta Directiva y a la Asamblea General, asegurando la transparencia en todas las operaciones. Junto con la Presidencia, valida y confirma las operaciones bancarias y puede firmar documentos de carácter financiero. Su labor es esencial para garantizar la sostenibilidad y el buen funcionamiento económico de la entidad, velando por el cumplimiento de las obligaciones fiscales y legales de la asociación.

- ❓ **Dos vocalías, siendo una de ellas asignada al Ayuntamiento del municipio, a criterio de la junta de gobierno municipal (el Ayuntamiento decidirá anualmente qué concejal/a ocupará esa vocalía).**

- ❓ La vocalía en una Asociación de Vecinos es un cargo de representación y colaboración dentro de la Junta Directiva. Sus principales funciones consisten en participar activamente en las reuniones, aportar propuestas, colaborar en la toma de decisiones y servir de enlace entre los socios y la Junta. Además, pueden asumir tareas o proyectos concretos que les sean encomendados por la Presidencia o la

Junta Directiva, contribuyendo así al desarrollo de las actividades de la asociación y al cumplimiento de los acuerdos adoptados.

La asignación de una de las vocalías al Ayuntamiento tiene el propósito de facilitar la coordinación con la administración municipal y representar los intereses del Ayuntamiento dentro de la asociación.

Artículo 14. Incompatibilidades

Será incompatible el desempeño de los cargos de Presidencia, Vicepresidencia o Secretaría de la Asociación con la condición de persona que ostente un cargo electo en el Ayuntamiento de Alloza, en la Comarca de Sierra de Arcos, en la Diputación Provincial de Teruel o en la Diputación de Aragón. En caso de producirse dicha circunstancia, la persona afectada deberá renunciar a uno de los cargos antes de la toma de posesión del cargo electo, procediéndose a su sustitución conforme a lo previsto en los presentes Estatutos.

Artículo 15. Competencias.

La Junta Directiva ejecuta los acuerdos de la Asamblea; dirige la gestión ordinaria; elabora el presupuesto y las cuentas; administra los bienes; admite y da de baja a socios/as; gestiona recursos y tesorería; organiza actividades; vela por el cumplimiento de Estatutos; garantiza transparencia y comunicación con socios/as; y defiende los intereses ante instituciones.

Velar por el cumplimiento de Estatutos y acuerdos de la Asamblea; adoptar acuerdos para la integración y desarrollo de programas, actividades y eventos relacionados con los fines de la asociación.

Artículo 16. Reuniones.

Las reuniones de la Junta Directiva tendrán, al menos, periodicidad trimestral, pudiendo ésta reunirse con una frecuencia mayor si lo considera necesario. La Junta podrá constituir grupos de trabajo con carácter propositivo; sus acuerdos deben ser refrendados por la Junta.

Artículo 17. Mandatos y cargos.

- ❑ Los cargos se elegirán en Asamblea General Extraordinaria, con mandatos de 4 años.
- ❑ El cargo de Presidencia de la Asociación no podrá ser desempeñado por la misma persona durante más de dos mandatos consecutivos. Transcurrido dicho límite, la persona deberá dejar el cargo, pudiendo optar nuevamente a la Presidencia una vez haya transcurrido al menos un mandato completo fuera del ejercicio de dicho cargo.

- ❑ Todos los miembros que ocupen los cargos de la Junta Directiva ejercerán sus funciones de manera gratuita y no remunerada, sin que perciban ningún tipo de compensación económica por el desempeño de sus responsabilidades.
- ❑ La baja de los miembros de la Junta será voluntaria y por escrito.

Artículo 18. Proceso de renovación de la Junta Directiva.

- ❑ La duración del mandato de la Junta Directiva será de cuatro años, tal y como se establece en el Artículo 17. Mandatos y cargos.. Al finalizar dicho periodo, la renovación de todos los cargos será obligatoria mediante nueva elección en Asamblea General Extraordinaria, garantizando la actualización periódica de la Junta y la participación democrática de los socios/as.
- ❑ La renovación de la Junta Directiva se iniciará mediante convocatoria de Asamblea General Extraordinaria, comunicada con treinta días de antelación a todos los/as socios/as.
- ❑ Se podrán presentar las candidaturas a la Junta de Gobierno una vez iniciado el proceso de renovación de la misma. Las candidaturas deberán presentarse a la Junta Directiva actual y socios con una antelación de quince días antes de la celebración de la Asamblea de elección y deberá estar formada por un número de socios/as que cubra todos los miembros de la Junta, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 13. Composición., salvo la vocalía destinada al Ayuntamiento.
- ❑ Todos los/as miembros de las candidaturas deberán ser socios/as con plena capacidad de participación de acuerdo al CAPÍTULO II: SOCIOS/AS.
- ❑ Las candidaturas se presentarán al inicio de la Asamblea, y todas dispondrán del mismo tiempo para su exposición.
- ❑ La elección se realizará por votación secreta y directa entre los/as asistentes a la Asamblea. Resultará elegida la candidatura que obtenga la mayoría simple de los votos emitidos.
- ❑ Finalizado el proceso, la Junta Directiva saliente facilitará el traspaso de información y responsabilidades a los nuevos miembros, garantizando la continuidad de la gestión y el cumplimiento de los fines de la Asociación.

Artículo 19. Junta Directiva Provisional.

- ❑ En el momento de la constitución de la Asociación y hasta la celebración de la primera Asamblea Constitutiva, la Junta Directiva estará formada provisionalmente por los socios iniciadores de la Asociación. Estos serán responsables de someter a

aprobación los presentes estatutos y, a continuación, convocar el periodo de presentación de candidaturas y la elección de la nueva Junta Directiva.

- 2 En caso de extinción de la Junta Directiva en curso, se constituirá una Junta Directiva Provisional compuesta por el socio de más edad, el socio de menor edad y el socio con mayor antigüedad en la Asociación. Esta Junta Provisional tendrá como única atribución la gestión y convocatoria del proceso electoral para la elección de la nueva Junta Directiva, sin asumir ninguna otra función o responsabilidad más allá de la organización y desarrollo del citado proceso.

3) Las Comisiones

Artículo 20. Naturaleza, creación y coordinación de las Comisiones.

1. Naturaleza y finalidad.

Las Comisiones son equipos de participación especializados que desarrollan proyectos concretos alineados con los fines de la Asociación (p. ej., cultura, medio ambiente, comercio, servicios públicos, jóvenes, mayores, deporte). Proponen iniciativas, ejecutan actividades y colaboran con la Junta Directiva, facilitando la participación activa y la descentralización de la gestión para atender intereses específicos de la comunidad.

2. Creación, denominación y composición.

- 2.1. Las Comisiones **serán definidas y creadas por cada Junta Directiva** en el ejercicio de sus funciones, atendiendo a las necesidades y recursos disponibles en cada mandato.
- 2.2. La **Junta Directiva** determinará la **composición de cada Comisión** (número de integrantes, perfil de participación, duración del mandato) y **decidirá si se nombra o no una persona responsable** de cada una de ellas, con el fin de organizarse de la manera más eficaz posible dadas las capacidades y recursos de la Asociación.
- 2.3. En ningún caso existirá **una estructura de Comisiones** ni una **composición predeterminada** que deba seguirse de forma obligatoria más allá de lo que acuerde la Junta vigente.

3. Coordinación y supervisión.

- 3.1. La **Junta Directiva** actúa como **coordinadora** de las Comisiones, estableciendo directrices de actuación, canales de comunicación y criterios de seguimiento, y

velando por la coherencia de sus iniciativas con los fines y el plan de actuación de la Asociación.

- 3.2. Las propuestas, planes de trabajo y presupuestos de las Comisiones serán **informadas** a la Junta Directiva para su evaluación y, en su caso, aprobación o sometimiento a la Asamblea.

4. Transparencia y rendición de cuentas.

- 4.1. La Junta Directiva **presentará a la Asamblea** el catálogo de Comisiones vigente, su composición y las personas responsables, así como un resumen de su actividad y resultados, para su **conocimiento**.
- 4.2. **A solicitud de la nueva Junta Directiva o de la Asamblea**, la configuración de las Comisiones podrá ser **ratificada** por la Asamblea General, conforme a los procedimientos y mayorías establecidos para los asuntos de su competencia.

5. Duración y cierre.

- 5.1. Las Comisiones se constituyen por el periodo determinado por la Junta Directiva, pudiendo ser **revisadas, redefinidas o disueltas** por la Junta en función de la evolución de las necesidades y recursos.
- 5.2. En caso de disolución de una Comisión, la Junta Directiva garantizará el **cierre ordenado** de sus actividades y la **rendición de cuentas** de los resultados y recursos utilizados.

4) El Consejo del Pueblo

Artículo 21. Naturaleza y objetivos.

El **Consejo del Pueblo** es un espacio de diálogo entre vecinos, entidades y el Ayuntamiento. Puede participar cualquier persona, sea o no socia. Está gobernado por la asociación, que determina su forma y contenido. Su objetivo es debatir proyectos y coordinar mejoras de servicios y de la calidad de vida en Alloza. Las propuestas del Consejo se transmitirán a los órganos competentes del Ayuntamiento, Comarca u órgano y se realizará su seguimiento.

Artículo 22. Composición y reuniones.

- ❑ El Consejo del Pueblo estará presidido por la Presidencia y la Secretaría de la asociación, quienes serán responsables de convocar las reuniones, determinar el orden del día, promover la participación y gestionar los turnos de palabra.

- ❓ Las reuniones del Consejo serán abiertas y se celebrarán, con carácter ordinario, una vez cada semestre, y de manera extraordinaria cuantas veces la Asamblea General lo considere necesario.
- ❓ El Consejo estará integrado por todas las entidades y personas interesadas en participar en sus deliberaciones
- ❓ El Consistorio podrá estar presente en el Consejo del Pueblo como invitado, con la finalidad de dar a conocer su perspectiva sobre los temas que la presidencia considere necesarios.

Artículo 23. Proceso y funcionamiento participativo.

La Junta Directiva de la Asociación prepara el orden del día e incorpora los temas que convenga y obligatoriamente los temas acordados por la Asamblea, redacta las actas y supervisa el cumplimiento de los acuerdos adoptados.

- ❓ Al inicio del Consejo se expondrá el orden del día.

Dos tercios de los asistentes pueden incluir propuestas en el orden del día.

Para cada uno de los temas del orden del día, la representación del Consistorio tendrá un tiempo para exponer la situación actual y la información que considere necesaria para que todos los asistentes tengan información del contexto.

Seguidamente se dará turnos de palabras a la voz vecinal para exponer su opinión, presentar propuestas relacionadas con planes, proyectos y actuaciones del pueblo.

Artículo 24. Transparencia y respuesta institucional.

- ❓ Las propuestas discutidas en las reuniones del Consejo se gestionarán a través de dos recorridos:
 - **Administrativo:** se elevará las propuestas acordadas a los órganos competentes (Ayuntamiento, Comarca, Diputación,...) para su tramitación y respuesta
 - **Político:** las propuestas pueden ser derivadas a los grupos representados en el consistorio para que los evalúen e incluyan el orden del día del pleno municipal que el grupo municipal considere.
- ❓ Las actas se publicarán por la Junta Directiva en **un plazo máximo de 15 días**.
- ❓ En las comunicaciones dirigidas a órganos competentes tales como Ayuntamiento o Comarca, se exigirá una respuesta en un periodo máximo de 30 días.

CAPÍTULO IV: RÉGIMEN ECONÓMICO

Artículo 25. Recursos económicos.

Los recursos de la Asociación estarán constituidos por:

- ❑ Cuotas de socios/as fijadas por la Asamblea;
- ❑ Subvenciones, donaciones y legados;
- ❑ Ingresos por actividades propias.
- ❑ Otros fondos aprobados por la Asamblea, conforme al ordenamiento jurídico.

Artículo 26. Ejercicio económico.

El ejercicio económico coincidirá con el año natural, cerrando el 31 de diciembre.

Artículo 27. Patrimonio inicial.

El patrimonio inicial se fijará en la cantidad de 70 euros.

CAPÍTULO V: DISOLUCIÓN

Artículo 28. Disolución.

La Asociación se disolverá por acuerdo de la Asamblea General Extraordinaria o por las causas previstas por la Ley Orgánica 1/2002.

Artículo 29. Liquidación.

Se nombrará una comisión liquidadora; el patrimonio resultante se destinará a fines compatibles con la naturaleza no lucrativa de la Asociación, según determine la Asamblea y la ley.

Disposición final.

Los presentes Estatutos entrarán en vigor tras su inscripción en el Registro General de Asociaciones de Aragón.