

## ESTATUTOS del

### Capítulo Español de la ASOCIACIÓN IBEROAMERICANA DE PERIODISTAS ESPECIALIZADOS Y TÉCNICOS (AIPET)

El 9 de abril de 1981, tiene lugar en Barcelona, la Asamblea Fundacional del Capítulo Español de la AIPET, donde se aprobaron sus primeros Estatutos, que fueron presentados para su registro oficial, el 24 de abril de 1981, en la Sección de Depósitos de Estatutos del Instituto de Mediación, Arbitraje y Conciliación (IMAC), de Madrid, con el n.º 2.445 de Expediente. Fueron modificados en la Asamblea General extraordinaria celebrada el 6 de abril de 1995 y posteriormente el 2 de julio de 2004 y el 15 de abril de 2009.

Código Ético y Deontológico del Periodismo Especializado y Técnico

(Propuesto y aprobado por el Capítulo Español de la Asociación Iberoamericana de Periodistas Especializados y Técnicos - AIPET)

# ESTATUTOS

## SUMARIO

1. DISPOSICIONES GENERALES
  - 1.1. Constitución y denominación.
  - 1.2. Soberanía y órganos de gobierno.
  - 1.3. Objeto de la Asociación.
  - 1.4. Objetivos y fines de la Asociación.
  - 1.5. Servicios ofrecidos por la Asociación.
  - 1.6. Periodistas miembros.
  - 1.7. Personalidad jurídica de la Asociación.
  - 1.8. Ámbito territorial.
  - 1.9. Ámbito temporal.
  - 1.10. Domicilio social.
  - 1.11. Delegaciones territoriales.
2. INSCRIPCIÓN, DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS SOCIOS
  - 2.1. Categorías profesionales admisibles.
  - 2.2. Requisitos profesionales de admisión.
  - 2.3. Número y categorías de los socios.
  - 2.4. Socios Activos.
  - 2.5. Socios Eméritos.
  - 2.6. Socios Colaboradores.
  - 2.7. Socios Honorarios.
  - 2.8. Solicitud de ingreso.
  - 2.9. Tramitación y admisibilidad de las solicitudes
  - 2.10. Recurso en caso de no admisión
  - 2.11. Derechos fundamentales de los socios Activos.
  - 2.12. Derechos fundamentales de las demás categorías de socios.
  - 2.13. Deberes fundamentales de los socios.
  - 2.14. Causas de bajas.

2.15 Información y datos del socio

### 3. ÓRGANOS DE GOBIERNO

3.1. Clase y número.

3.1.1. Carácter, número y denominación.

3.2. Asamblea General.

3.2.1. Composición y Presidencia.

3.2.2. Carácter y periodicidad de las reuniones.

3.2.3. Convocatoria y Orden del Día.

3.2.4. Facultades y materias de competencia.

3.2.5. Validez constitutiva y derecho a voto.

3.2.6. Intervenciones, deliberaciones y votaciones.

3.2.7. Redacción, contenido y publicidad de las Actas.

3.2.8. Difusión de los acuerdos.

3.3. Junta Directiva.

3.3.1. Composición, número de miembros y denominación.

#### **3.3.2. Elección de los cargos**

#### **3.3.3. Aspirantes y candidatos.**

3.3.4. Comisión de Control e Interventores Electorales.

#### **3.3.5. Duración y reelección de los cargos.**

3.3.6. Condición de los cargos.

3.3.7. Obligaciones de los miembros.

3.3.8. Revocación y vacantes.

3.3.9. Otros cargos.

3.3.10. Competencias de la Junta Directiva.

3.3.11. Funciones del Presidente.

3.3.12. Funciones de los Vicepresidentes.

3.3.13. Funciones del Secretario.

3.3.14. Funciones del Vicesecretario.

3.3.15. Funciones del Tesorero.

3.3.16. Funciones del Contador.

3.3.17. Funciones de los Vocales.

- 3.3.18. Carácter y periodicidad de las reuniones.
- 3.3.19. Convocatoria y Orden del Día.
- 3.3.20. Intervenciones, deliberaciones, validez constitutiva y votaciones.
- 3.3.21. Redacción y contenido de las Actas.
- 3.3.22. Difusión de los acuerdos.
- 3.4. Delegaciones Territoriales.
- 3.4.1. Creación y componentes.
- 3.4.2. Funciones y facultades.
- 3.5. Comisiones de Prensa Sectorial.
- 3.5.1. Creación, componentes y funciones.

#### 4. RÉGIMEN ECONÓMICO

- 4.1. Régimen de vida económica y patrimonio.
- 4.2. Recursos económicos.
- 4.3. Presupuesto General de Ingresos y Gastos.
- 4.4. Balance y Liquidación de Cuentas.
- 4.5. Órdenes de Pago. 4.6. Caja.
- 4.7. Ejercicio económico.

#### 5. RÉGIMEN ADMINISTRATIVO.

- 5.1. Secretaría General.
- 5.2. Secretario, Gerente y demás personal administrativo
- 5.3. Integración de los servicios: número y denominación
- 5.4. Servicios Jurídicos.
- 5.5. Integración de las Comisiones.

#### 6. DISPOSICIONES VARIAS

- 6.1. Normas y Reglamentos de Régimen Interior.
- 6.2. Interpretación de los Estatutos.
- 6.3. Notificaciones y reforma de los Estatutos.
- 6.4. Extinción de la Asociación.

## I. DISPOSICIONES GENERALES

- 1.1. El Capítulo Español de la Asociación Iberoamericana de Periodistas Especializados y Técnicos. AIPET, es una Asociación privada sin ánimo de lucro integrada por Periodistas Especializados y Técnicos, Científicos y Profesionales, constituida en la ciudad de Barcelona, como Asociación de Profesionales al amparo de la Ley 19/1977 de 1º de abril, que se regirá por los presentes Estatutos, los Estatutos de AIPET Internacional y las disposiciones oficiales vigentes.
- 1.2. La soberanía del Capítulo Español de AIPET radicará únicamente en la Asamblea General de sus miembros. la cual elegirá por medios democráticos un órgano de gobierno permanente y renovable periódicamente que por delegación y democráticamente, ejecutará y desarrollará las acciones de trámite y gestión inaplazables que la Asamblea General le encomiende.
- 1.3. AIPET tiene como objetivo fundamental velar y defender los intereses y derechos de los periodistas miembros y promover su imagen pública, así como servir de vehículo de comunicación entre todos ellos.
- 1.4. Sin perjuicio de ampliar estos apartados, los principales objetivos de AIPET serán los siguientes:
  - a). Propugnar el reconocimiento de la profesión periodística especializada y técnica ante los gobiernos, administraciones, instituciones oficiales y privadas, tanto nacionales como extranjeras, y ante la opinión pública general.
  - b). Contribuir a la mejora de la cualificación profesional del Periodista Especializado y Técnico y a la valoración de su función social.
  - c). Velar para evitar situaciones que impliquen discriminación o menoscabo de los Periodistas Especializados y Técnicos, o que lesionen sus intereses para conseguir la estimación social y económica justa de su trabajo.
  - d). Representar a todos sus miembros ante instituciones públicas y privadas de cualquier tipo.
  - e). Plantear los problemas económicos y sociales de los Periodistas Especializados o Técnicos exponiendo y recogiendo cuantas iniciativas sean procedentes, elevándolas al Gobierno y demás órganos de la Administración Pública.
  - f). Recoger las aspiraciones y necesidades de los Periodistas Especializados o Técnicos para, después de los estudios y acuerdos pertinentes, darles el curso que aconseje su sometimiento a los organismos competentes. g). Promover las relaciones y el intercambio de conocimientos y experiencias entre sus miembros y de éstos con otros Periodistas Especializados y Técnicos nacionales o extranjeros.
  - i). Velar por la aplicación de la legislación laboral vigente que afecte a los Periodistas Especializados y Técnicos exigiendo. si fuera el caso, el cumplimiento de la misma.
- 1.5. Para el cumplimiento de sus fines y objetivos. AIPET podrá actuar, entre otros, mediante los siguientes procedimientos:
  - a). Acreditar la condición de Periodista Especializado o Técnico de todos sus miembros.
  - b). Fomentar la formación y capacitación profesional de sus asociados mediante la organización de conferencias, debates, jornadas, coloquios, cursos, seminarios, simposiums, etcétera.
  - c). Editar y difundir toda clase de publicaciones y material informativo propios como circulares, boletines, memorias, revistas, etcétera.
  - d). Organizar, colaborar y participar en congresos, certámenes y toda clase de manifestaciones colectivas nacionales y extranjeras.
  - e). Promover y patrocinar concursos, premios, becas, etcétera.
  - f). Atender y asesorar a todos sus miembros en temas de carácter profesional.
  - g). Mantener relaciones institucionales con otras asociaciones similares o complementarias mediante visitas y reuniones corporativas, intercambio de material informativo,

participación en sus trabajos y actividades y cualesquiera otras que se consideren convenientes.

- h). Crear y mantener un Gabinete de Documentación, una Hemeroteca y una Biblioteca de publicaciones técnicas y especializadas.
  - i). Crear e impulsar una Bolsa de Trabajo.
  - j). Difundir la práctica del Periodismo Especializado y Técnico y promover la necesidad de que esta modalidad se imparta en los ámbitos universitarios correspondientes.
  - k). Participar en los estudios y proyectos de todas aquellas materias que afecten a los Periodistas Especializados y Técnicos emitiendo los correspondientes informes, asesoramientos y peticiones ante los organismos competentes.
  - l). Cualesquiera otros que puedan preverse en el futuro.
- 1.6. Periodistas miembros de AIPET serán todas aquellas personas físicas, españolas y extranjeras que trabajen en España, que abarquen las especialidades técnicas, científicas o profesionales, así como las relativas a las de cultura, aficiones y ocio. Quedarán fuera de este concepto, y por tanto no admitidos por AIPET, los periodistas dedicados a la información general y política, deportiva, de sucesos y de la denominada prensa del corazón, quienes ya disponen de asociaciones específicas.
- 1.7. AIPET goza de personalidad jurídica con capacidad de maniobrar propia, pudiendo adquirir, poseer y administrar los inmuebles, bienes y valores de cualquier tipo, así como contraer obligaciones y ejercitar las acciones en derecho procedentes que se consideren oportunas, para el mejor cumplimiento de sus fines y objetivos. Asimismo, puede disponer libremente de todos sus bienes con arreglo a lo previsto en los presentes Estatutos y sujeta siempre a las normas y disposiciones oficiales vigentes.
- 1.8. Si bien AIPET desarrollará sus actividades en España, su ámbito territorial natural, podrá extender las mismas en el extranjero en todos aquellos fines que le sean propios, dada la naturaleza de la actividad profesional de sus miembros.
- 1.9. AIPET se constituye por un tiempo indefinido.
- 1.10. El Capítulo Español de AIPET tiene su domicilio social en la calle Provenza, 157 bis. 4º 1º de Barcelona (C.P. 08036).
- 1.11. AIPET constituirá Delegaciones Territoriales que podrán tener su domicilio particular, previa autorización de la Asamblea General.

## II. INSCRIPCIÓN, DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS SOCIOS

- 2.1 Podrán ser miembros de AIPET los que, atendiendo a su categoría profesional, respondan a alguna de estas circunstancias:
- a). Ser Director, Subdirector, Redactor Jefe, Secretario de Redacción o Redactor de una publicación especializada, técnica, científica o profesional.
  - b). Ser Redactor Jefe, Secretario de Redacción o Redactor a cargo de secciones especializadas de carácter técnico o científico en publicaciones de información general.
  - c). Ser Colaborador sobre temas técnicos, científicos, profesionales o especializados de forma regular en uno o varios medios de comunicación como: agencias, emisoras de radio y televisión, diarios, semanarios, publicaciones mensuales, etcétera.
  - d). Ser Director o Colaborador de Prensa de organismos públicos o de empresas cuando en el ejercicio de tales funciones elaboren con regularidad información periodística de carácter técnico, científico, profesional o especializado.
- 2.2. La Junta Directiva de AIPET establecerá en cualquier momento las normas convenientes para acreditar el ejercicio profesional de los aspirantes a ingreso, así como el de los Socios Activos.
- Los solicitantes que estén en posesión de una titulación relacionada con las Facultades de Ciencias de la Comunicación, de la Información o del Periodismo, podrán ser admitidos en la Asociación aunque carezcan de experiencia profesional.
- Por el contrario, los solicitantes que no hayan cursado estudios específicos en estas disciplinas deberán demostrar que ejercen como informadores al menos durante un

año de forma ininterrumpida, aunque su dedicación al periodismo especializado, técnico, científico o profesional sea a tiempo parcial.

Para AIPET, es periodista toda persona que, haciendo uso de su derecho a comunicar y recibir libremente información veraz (Artículo 20 de la Constitución), ejerce en alguna de las especialidades o ramas del Periodismo.

- 2.3. AIPET podrá tener un número ilimitado de socios, los cuales serán clasificados según las categorías siguientes: Activo, Emérito, Colaborador y Honorario. La Asamblea General, a propuesta de la Junta Directiva podrá establecer otras categorías.
- 2.4. Serán socios activos todos aquellos que lo soliciten con la intención de pertenecer a la Asociación por tiempo indefinido. Su condición comportará el pleno disfrute de los derechos descritos en los presentes Estatutos.
- 2.5. Serán socios eméritos todos aquellos socios activos que al llegar a la jubilación y abandonen sus actividades profesionales, la Junta Directiva considere oportuno concederles esta categoría. Esta condición les eximirá del pago de las cuotas, si bien continuarán disfrutando de los demás derechos excepto el de voto en la Asamblea General, y el de ser elegibles y electores en las elecciones que se realicen.
- 2.6. Serán socios colaboradores todas aquellas personas, periodistas o no, que por su colaboración especial no periodística, su generosidad con la Asociación u otras destacadas circunstancias, la Junta Directiva considere oportuno concederles esta categoría. Esta condición les eximirá del pago de las cuotas, aunque podrán disfrutar de los demás derechos, excepto el de voto en la Asamblea General y el de ser elegibles y electores en las elecciones que se realicen.
- 2.7. Serán socios honorarios todos aquellos socios activos, así como todas aquellas personas no asociadas que, por su personalidad y categoría profesional, intelectual, cultural, técnica, científica u otras circunstancias relevantes, la Asamblea General, a propuesta de la Junta Directiva, considere acreedores de tal distinción, pudiendo recaer ésta en personas de cualquier nacionalidad y lugar de residencia. Esta condición les exime del pago de cuotas, si bien podrán disfrutar de los demás derechos excepto el de voto en la Asamblea General y el de ser elegibles y electores en las elecciones que se realicen.
- 2.8. El ingreso en la Asociación deberá efectuarse mediante solicitud debidamente cumplimentada que será reglamentariamente determinada en cada caso. La solicitud de ingreso supone el pleno acatamiento de las normas establecidas en los presentes Estatutos y de las Normas y Reglamentos de Régimen Interior.
- 2.9. El Secretario recogerá la documentación presentada, comprobará los extremos de la misma y, de encontrarla conforme, la presentará en la primera reunión de la Junta Directiva que deberá pronunciarse sobre la admisibilidad del solicitante, así como de su clasificación en cuanto a la categoría del socio. Para la aprobación de la solicitud de ingreso, la Junta Directiva podrá, en los casos en que sea necesario, exigir los documentos complementarios que estime pertinentes.
- 2.10. Si por alguna razón la Junta Directiva denegase la admisión del solicitante, ésta deberá justificar por escrito los motivos y razones que han llevado a tal decisión, las cuales serán comunicadas al interesado, quien podrá en primera instancia y ante la Junta Directiva, elevar el pliego de descargos que estime oportuno. En caso de una nueva negativa podrá elevar recurso ante la Asamblea General en la primera reunión ordinaria que se celebre, para el cual podrá ser defendido, inexcusablemente, por un socio de la entidad propuesto por el interesado, y que acepte voluntariamente.
- 2.11. Son derechos fundamentales de los socios activos de AIPET:
  - a). Asistir a las reuniones de la Asamblea General y demás órganos de gobierno a que pertenezcan, donde expresarán libremente sus opiniones y emitirán sus votos.
  - b). Ser electores y elegibles para los cargos directivos de AIPET con arreglo a lo previsto en los presentes Estatutos.
  - c). Formar parte de las Comisiones y Grupos de Trabajo.



- d). Examinar los Libros de Actas, la correspondencia tramitada, la contabilidad y sus comprobantes, previa solicitud a la Junta Directiva que los pondrá a su disposición si lo considera procedente. Tratándose de asuntos de contabilidad podrán ser, por iniciativa propia y a su costa, asesorados por un técnico.
- e). Asistir gratuitamente a todos los actos que organice AIPET, con preferencia a los no socios para aquellos que sean abiertos al público, y con bonificaciones para aquellos actos que comporten el previo pago de una cuota.
- f). Beneficiarse de los servicios que propongan, organicen, desarrollen y ejecuten los Servicios. Comisiones y demás órganos de la Asociación.
- g). Beneficiarse de todos los servicios propios que establezca AIPET, así como de todos aquellos que la Asociación concierte con terceros para beneficio de sus asociados.
- h). Recibir, con la debida antelación, las convocatorias a la Asamblea General y demás órganos de gobierno a los que pertenezcan.
- i). Recibir las publicaciones que emita AIPET: circulares, programas, boletines, memorias, revistas, libros y todas aquellas que edite la Asociación, con bonificación en caso de ser de pago.
- j). Disfrutar de los servicios del Gabinete de Documentación, de la Hemeroteca y de la Biblioteca de la Asociación con la única sujeción a sus Reglamentos y Normas complementarias.
- k). Recibir información, así como proponer y presentar a la Junta Directiva, toda clase de sugerencias, reclamaciones y quejas relacionadas con los asociados. la directiva, el personal y los servicios y actividades de AIPET. Solicitar información sobre la marcha de la Asociación a través de los medios que reglamentariamente estén constituidos.
- l). Cualquier otro que pudiera derivarse del desarrollo de estos Estatutos.

2.12. Los derechos fundamentales de las demás categorías de socios de AIPET serán los mismos que los de los socios activos, excepto:

- a) Ser electores y elegibles.
- b) Votar en la Asamblea General.

2.13. Son deberes fundamentales de los socios:

- a). Respetar y acatar los Estatutos de AIPET y de cuantos reglamentos y normas de régimen interior se aprueben para el desarrollo de los mismos, así como cumplir y hacer cumplir los acuerdos, resoluciones y cuantas disposiciones emanen de los órganos de gobierno de la Asociación.
- b). Concurrir a depositar su voto en cuantas elecciones se celebren, así como asistir y participar en los actos a los que fueran convocados.
- c). Desempeñar estricta y puntualmente las obligaciones inherentes al cargo que eventualmente puedan ostentar.
- d). Satisfacer puntualmente las obligaciones económicas reglamentarias establecidas por la Asamblea General.
- e). Cumplir estrictamente los compromisos contraídos en el ejercicio de su actividad periodística, conduciéndose con dignidad y sin menoscabo del buen concepto personal y profesional que como periodista deben acompañarle.
- f). Observar en todo momento los principios de hermandad y compañerismo, lealtad y solidaridad profesionales, así como obedecer las instrucciones que emanen de AIPET para hacer cumplir estos principios y en defensa de los derechos profesionales de todos los asociados.
- g). Cumplir y hacer cumplir con fidelidad las disposiciones oficiales vigentes que regulan la profesión periodística y las industrias de los medios de comunicación.

2.14. Causas de baja o pérdida de la condición de socio:

- a). Por fallecimiento.
- b). Por propia voluntad, mediante comunicación escrita.
- c). Por falta de pago de las cuotas, pasados los tres primeros meses naturales del año, después de haber sido requerido por escrito a regularizar su situación y no aportar ni ser

apreciados por la Junta Directiva, los motivos válidos para la demora o anulación de esta norma.

d). Un expediente de expulsión acordado por mayoría de los miembros de la Junta Directiva, cuyos motivos serán comunicados por escrito al interesado quien podrá, en primera instancia y ante la propia Junta Directiva. elevar el pliego de descargos que estime oportuno. En caso de que la Junta Directiva acordarse la expulsión, podrá elevar un recurso ante la Asamblea General en la primera reunión ordinaria que se celebre, cuya resolución o sentencia será firme e inapelable.

## 2.15 Información y datos del socio

Los socios tienen el deber de facilitar a AIPET la información que acredite las condiciones estatutariamente requeridas para su ingreso y permanencia en la entidad, incluidos los datos personales necesarios para el ejercicio de sus derechos y disponer de los servicios que, en cumplimiento de los fines y objetivos previstos en el artículo 1.5 de estos Estatutos, establezca la Junta Directiva de AIPET en cada momento. Para ello, el socio deberá mantener debidamente actualizada dicha información, incluida, en su caso, la relativa a los medios de comunicación electrónicos. La aportación de información de carácter personal implica el consentimiento de que la misma sea tratada exclusivamente a los fines estatutarios referidos.

AIPET, como responsable del tratamiento de la información facilitada, garantiza a sus socios la posibilidad de ejercer los derechos que con relación a la misma otorga la vigente legislación. Los datos de carácter personal no serán cedidos por AIPET a terceras personas ni a entidades, sin la previa información y consentimiento del socio, que deberá manifestarse, según su contenido, con arreglo a las modalidades previstas en la normativa sobre protección de datos.

## III. ÓRGANOS DE GOBIERNO

### 3.1. CLASE Y NÚMERO

3.1.1. AIPET se regirá por el sistema de autogobierno y por el principio de representación democrática de acuerdo con lo regulado en los presentes Estatutos y mediante los órganos de gobierno siguientes:

- La Asamblea General.
- La Junta Directiva.
- Las Delegaciones Territoriales.
  
- Las Comisiones de Prensa Sectorial.
  
- Otros.

### 3.2. ASAMBLEA GENERAL

3.2.1. La Asamblea General es el órgano supremo y soberano de la Asociación y está constituida por el conjunto de todos los socios de la entidad, presidida por el Presidente o, en su defecto, por los Vicepresidentes, según la prelación establecida.

3.2.2. La Asamblea General se reunirá:

- a). Con carácter ordinario, una vez al año durante el primer trimestre de cada año.
- b). Con carácter extraordinario, cuando lo acuerde la Junta Directiva o lo solicite por escrito una cuarta parte de los socios ordinarios.

3.2.3. La Asamblea General ordinaria será convocada siempre por escrito mediante aviso particular dirigido a cada uno de los socios con antelación de al menos quince días a la celebración de la misma. En el aviso constará, además de la fecha, hora y lugar de la reunión, el Orden del Día en el que necesariamente estarán incluidos, aparte de los que quiera proponer y presentar la Junta Directiva, los siguientes puntos:

a). Lectura y aprobación, si procede, del Acta de la reunión anterior.

b). Presentación, y ratificación en su caso, del Informe o Memoria de Actividades del año anterior que será ofrecido por la Junta Directiva.

- c). Aprobación, si procede del Balance y Liquidación de Cuentas del año anterior.
- d). Aprobación, si procede. del Presupuesto General de Ingresos y Gastos del año en curso.

3.2.4. Serán facultades y materias de competencia específicas de la Asamblea General, y sin perjuicio de otras que se acuerden en el futuro, las siguientes:

- a). Señalar las directrices de la línea de actuación y de conducta de AIPET en orden al cumplimiento de sus fines y objetivos estatutarios.
- b). Aprobar el Acta de la reunión anterior, procediendo a su rechazo en caso de que no fuera fiel reflejo de la misma, para lo que se debatirán las omisiones y modificaciones que hubiere.
- c). Aprobar o rechazar la gestión desarrollada por la Junta Directiva, así como el Informe o Memoria de Actividades en el que se hace una relación completa de todas las actividades realizadas en el curso anterior.
- d). Resolver sobre la marcha económica de la Asociación con la rendición de cuentas por parte de la Junta Directiva, así como con la formulación y aprobación de los Presupuestos Generales de Ingresos y Gastos. Balances y Liquidaciones de Cuentas de cada ejercicio.
- e). A propuesta de la Junta Directiva, decidir sobre la cuantía, período y la forma de pago de las aportaciones económicas que deberán efectuar los asociados para el mantenimiento de los servicios y la marcha de AIPET, así como para la realización de las actividades de la Asociación y de sus atenciones.
- f). Disponer del cese de la Junta Directiva cuando dos tercios de los presentes con derecho a voto consideren ineficaces y perjudiciales para la Asociación las gestiones realizadas por aquélla.
- g). Decidir sobre la adquisición, enajenación, gravamen o hipotecas de los bienes muebles e inmuebles de la Asociación, para la cual será necesaria la mayoría de dos tercios de los socios presentes con derecho a voto. h). Aprobar los Reglamentos y Normas de Régimen Interior que someta a su consideración la Junta Directiva.
- i). Ratificar la constitución de las Comisiones de Prensa Sectorial efectuadas por la Junta Directiva o acordar su disolución si las considerase improcedentes e irrelevantes.
- j). Fijar la plantilla del personal y aprobar el nombramiento de aquellos cargos y empleos cuya designación no se haga por la vía ejecutiva, o bien delegar sus poderes en la Junta Directiva para que lo realice ella misma sin perjuicio de informar en la siguiente Asamblea General sobre la decisión tomada.
- k). Adoptar las resoluciones que estime procedentes sobre aquellas cuestiones que por su relevancia someta a su consideración la Junta Directiva.
- l). Conocer y resolver sobre todos los asuntos que los socios puedan someter de forma reglamentaria, adoptando las resoluciones pertinentes.
- m). Aprobar la modificación o reforma de los Estatutos.
- n). Acordar la disolución de AIPET de acuerdo con lo estipulado por estos Estatutos.
- ñ). Y en general, resolver sobre todo cuanto afecte a la vida y marcha de la Asociación.

3.2.5. La asamblea General quedará válidamente constituida en primera convocatoria cuando concurren a ella más de la mitad de los socios activos u ordinarios, cualquiera que sea el número de asistentes. Entre la primera y la segunda convocatoria deberá transcurrir, como mínimo, un período de media hora. Tendrán derecho a voz y voto todos los socios activos que estén al corriente de sus obligaciones económicas, y sólo a voz los socios de las demás categorías. El voto se emitirá de modo personal y directo. En el caso de que una cuarta parte de los asistentes con derecho a voto así lo solicitase, el voto podrá ser secreto. Los socios ausentes podrán hacerse representar mediante una delegación de voto por escrito a favor de otro asociado. En cualquier caso, ningún asociado podrá ostentar un número de delegaciones superior al 20% de los socios.

3.2.6. La Asamblea General se ajustará en sus deliberaciones al Orden del Día, posponiendo y trasladando la introducción de cualquier otro tema al apartado Ruegos y Preguntas. Las deliberaciones serán iniciadas por el Presidente, que dirigirá los debates, concediendo la palabra en turnos iguales en pro y en contra, hasta someter a votación, si así fuera preciso, el asunto debatido, o bien proponer su suspensión y aplazamiento para discutirlo en una nueva reunión de la Asamblea General. Para que

los acuerdos tengan validez deberán ser adoptados al menos por mayoría simple de votos de los presentes con derecho al mismo, a excepción de aquellas cuestiones en que los Estatutos dispongan lo contrario. El voto del Presidente será de calidad y resolverá en caso de empate.

- 3.2.7. Al término de cada reunión, el Secretario de la Asociación procederá a la redacción del Acta en el que se recogerán los nombres de los asistentes y de las delegaciones de voto, la relación de asuntos tratados, las intervenciones que se hubieran producido y una breve referencia al contenido de las mismas, las incidencias, los acuerdos y resoluciones adoptados y demás particularidades usuales en este tipo de documentos. El Acta será firmada por el mismo Secretario tras el visto bueno del Presidente. Una vez aprobado, el Acta será trasladada al Libro de Actas, para cuya plena validez deberá ser firmado también por los Interventores que para este fin nombre la Asamblea General.
- 3.2.8. A través de los documentos que emita la Secretaría (boletines, circulares informativas, comunicados, notas de prensa, etcétera) y según la naturaleza de cada tema, se difundirán los acuerdos y resoluciones de la Asamblea General a todos los socios, la prensa y otras partes interesadas.

### 3.3 JUNTA DIRECTIVA

- 3.3.1 Al frente de AIPET estará la Junta Directiva, que asumirá la representación ordinaria como órgano permanente de gobierno de la Asociación y que estará compuesta por los siguientes miembros y cargos:
- a). Presidente.
  - b). Vicepresidentes (de dos a cuatro)
  - c). Secretario.
  - d). Vicesecretario.
  - e). Tesorero.
  - f). Contador.
  - g). Vocales (de cuatro a siete).

Opcionalmente la Asamblea general de AIPET podrá distinguir a un socio por su remarcable trayectoria y aportación a la AIPET designándolo como Presidente Honorario de AIPET con derecho a asistir a las reuniones de la Junta Directiva con voz y voto.

- 3.3.2. Los miembros de la Junta Directiva serán designados mediante elección para cada uno de los cargos a través de una convocatoria extraordinaria de la Asamblea General de socios. La votación de los cargos de la Junta Directiva se realizará mediante voto individual, directo y secreto, siendo válidas las delegaciones de

voto descritas en el apartado 3.2.5. de estos Estatutos. Para conseguir el cargo será suficiente la mayoría simple de los votos emitidos. Serán elegibles los socios con más de un año de antigüedad en AIPET o en otra asociación de periodistas a la que la Junta Directiva de AIPET hubiese reconocido este derecho. Las elecciones deberán convocarse con al menos dos meses de antelación a la fecha de su celebración.

- 3.3.3. Los candidatos a los cargos de la Junta Directiva podrán presentarse a título individual o mediante una candidatura cerrada. En cualquiera de estos casos se especificará el cargo al que aspira el candidato. Su solicitud deberá presentarse por escrito firmada por todos y cada uno de los aspirantes con al menos un mes de antelación a la celebración de las elecciones, pudiéndose exigir acuse de recibo por parte del o de los interesados. El Secretario recogerá las solicitudes presentadas, comprobará su admisibilidad y, en el término de dos días después del cierre de inscripciones, remitirá particularmente a todos los socios la relación completa de los candidatos aceptados oficialmente en la que se incluirán las candidaturas completas e incompletas, así como las individualidades, y los cargos a los que aspiran. Conjuntamente a la relación de candidatos y a través de la Secretaría General, la Asociación remitirá a todos los socios la información o propaganda electoral que candidaturas y candidatos deseen hacer llegar a los socios y que no podrá extenderse a más de una hoja.
- 3.3.4. Para una mayor garantía en el desarrollo de las elecciones, todos los candidatos podrán estar representados, o podrán formar parte, de una Comisión de Control que vigilará la equidad del reparto de la propaganda, así como nombrar Interventores en la Mesa Electoral para el día de las elecciones.
- 3.3.5. La Junta Directiva se renovará íntegramente cada cuatro años. Los titulares de cargos directivos podrán ser reelegidos indefinidamente en tanto que reúnan las condiciones necesarias para ello.
- 3.3.6. Dado el carácter no lucrativo de la Asociación, los cargos de la Junta Directiva serán, una vez aceptados, de obligado cumplimiento, honoríficos y no remunerados.
- 3.3.7. La asistencia a las reuniones de la Junta Directiva y a las de los demás órganos de gobierno, será obligatoria, así como a la de actos y comisiones de gestión que se convoquen para el buen funcionamiento de AIPET. La Junta Directiva podrá decidir si una reunión se realiza de forma presencial o utilizando medios de comunicación electrónicos.
- 3.3.8. El continuado incumplimiento de las obligaciones que comportan los cargos directivos y las faltas reiteradas y no justificadas en el cumplimiento de sus deberes podrá ser origen de responsabilidades exigibles por los trámites y requisitos que señalan los presentes Estatutos y que en caso de gravedad, podrían concluir con la revocación del cargo. La Junta Directiva podrá decidir cubrir provisionalmente con sus propios integrantes y/o con socios de AIPET las vacantes en su composición estatutaria hasta que en la primera reunión ordinaria de la Asamblea General se ordene la provisión definitiva del cargo mediante la ratificación del mismo o el nombramiento de otro socio, sea o no de la Junta Directiva, cuya interinidad durará hasta la renovación correspondiente.

3.3.9. Para circunstancias no previstas por estos Estatutos, la Junta Directiva podrá nombrar de su seno o de entre los asociados, otros cargos que contribuyan al desarrollo de sus fines. La duración del nuevo cargo y la del o la de los elegidos para el mismo estará sujeta al criterio discrecional de la propia Junta Directiva hasta que la Asamblea General se pronuncie en torno a la cuestión. Los asociados elegidos podrán asistir a las reuniones de la Junta Directiva con voz pero sin voto para informar sobre la marcha de sus funciones y asesorar acerca de las mismas a los miembros de la Junta Directiva.

3.3.10. Sin perjuicio de que se consideren y aprueben otras por la Asamblea General, son competencias de la Junta Directiva:

- a). Dirigir AIPET asumiendo la plena responsabilidad en el gobierno de la misma por delegación de la Asamblea General.
- b). Regir las actividades de AIPET con arreglo a las directrices señaladas y aprobadas por la Asamblea General, desarrollando y ejecutando sus acuerdos y resoluciones y adoptando las determinaciones que fueran necesarias para la buena marcha de la Asociación y que no estuvieran reservadas, por estos Estatutos o por disposición válida, a entidades u órganos distintos.
- c). Representar corporativamente a AIPET en todos los actos y casos en los que la entidad deba estar presente.
- d). Cumplir y hacer cumplir los acuerdos y resoluciones, tanto de la Asamblea General como de la propia Junta Directiva.
- e). Regular la marcha económica de la Asociación, así como su organización administrativa de acuerdo con las directrices marcadas por la Asamblea General.
- f). Establecer el calendario y la convocatoria del proceso para la celebración de elecciones de renovación de la Junta Directiva.
- g). Convocar y fijar la fecha de celebración de las Asambleas Generales, así como proponer el Orden del Día.
- h). Preparar y redactar el Informe o Memoria Anual de Actividades y presentarlo a la Asamblea General para su preceptiva ratificación.
- i). Preparar, redactar y aprobar provisionalmente el Presupuesto General de Ingresos y Gastos de cada año para su preceptiva aprobación por la Asamblea General.
- j). Preparar, redactar y aprobar provisionalmente el Balance y la Liquidación de Cuentas de cada año antes de su presentación a la Asamblea General para su aprobación definitiva.
- k). Preparar cuantos estudios económicos previos considere oportuno, dándoles el curso correspondiente.
- l). Proponer a la Asamblea General la adquisición, enajenación, gravamen o hipotecas de los bienes muebles e inmuebles.
- m). Intervenir en primera instancia en los casos de apelación de sanciones o de actuaciones arbitrarias en caso de apelación.
- n). Aprobar provisionalmente el Acta de cada Asamblea General antes de su preceptiva y definitiva aprobación de la misma por la siguiente reunión ordinaria de la Asamblea General.
- ñ). Pronunciarse sobre la admisión o no de socios, así como de la clasificación de la categoría de los mismos.
- o). Aprobar el Acta de las reuniones de la propia Junta Directiva, pudiéndose

negar si no fuese fiel reflejo de las mismas, para cuya superación será sometida a deliberación y posterior aprobación de las modificaciones u omisiones que pudieran registrarse.

- p). Informar a los asociados y otras partes interesadas de todos los acuerdos, resoluciones y decisiones tomadas tanto por la Asamblea General, como por la propia Junta Directiva.
- q). Redactar los Reglamentos y Normas de Régimen Interior que presentarán a la Asamblea General para su preceptiva aprobación.
- r). Proponer el establecimiento de nuevos servicios o la modificación o supresión de los ya existentes.
- s). Acordar la constitución de nuevas comisiones para el estudio, investigación, gestión, control, etcétera, de aquellas cuestiones relacionadas con la defensa de los derechos e intereses de sus asociados, así como de otras materias que aconsejen una dedicación particular al asunto que las encomiende, gran celeridad en su desarrollo o cualquier otra condición especialmente destacada.
- t). Conocer y hacer ejecutar los programas de actualización de conocimientos que periódicamente prepare y presente el Servicio de Formación.
- u). Estudiar y, en su caso, elevar a la consideración de la Asamblea General las propuestas que cualquier socio someta a la Junta Directiva de forma reglamentaria, así como atender las sugerencias, reclamaciones y quejas que los socios eleven para adoptar las resoluciones pertinentes a las cuestiones planteadas y, en su caso, trasladar éstas a la Asamblea General.
- v). Establecer relaciones con otras instituciones profesionales y similares, nacionales o extranjeras, y de acuerdo con las posibilidades de AIPET, solicitar su colaboración y el intercambio de material informativo.
- w). Acordar, por delegación de la Asamblea General, el nombramiento, cese y régimen laboral de los cargos y empleados afectos a la Secretaría Administrativa.
- x). Ejercer las demás funciones que le señalen los presentes Estatutos y observar y hacer observar los mismos, así como cumplir y hacer cumplir los Reglamentos y Normas de Régimen Interior.
- y). Interpretar los Estatutos. Reglamentos y Normas de Régimen Interior, salvo lo dispuesto en los mismos.
- z). Cumplir los preceptos legales y cuantas disposiciones oficiales regulan las Asociaciones profesionales mediante las comunicaciones que procedan a la Autoridad competente.

#### 3.3.11. Serán funciones del Presidente:

- a). Asumir la máxima autoridad y responsabilidad en la dirección de AIPET, ostentando la representación legal de la misma y actuando en su nombre ante toda clase de personas, empresas e instituciones, así como representarla en todos sus actos, contratos y gestiones figurando a la cabeza de la Asociación cuando actúe corporativamente.
- b). Representar a la Asociación ante toda clase de autoridades y organismos públicos, incluso ante los Tribunales de Justicia y ejercitar todas las acciones legales en nombre de AIPET.
- c). Otorgar poderes, aceptar obligaciones y firmar acuerdos en nombre de AIPET en los términos que establecen los presentes Estatutos y que hayan sido autorizados por la Junta Directiva o, en su caso, por la Asamblea General.



- d). Convocar en nombre de la Junta Directiva las reuniones de la Asamblea General, señalando el Orden del Día
- e). Convocar las reuniones de la Junta Directiva, señalando el Orden del Día.
- f). Presidir las sesiones de la Asamblea General y las reuniones de la Junta Directiva, pudiendo delegar su función en caso de ausencia o enfermedad, en los Vicepresidentes según la prelación establecida.
- g). Ordenar y hacer cumplir las resoluciones y acuerdos adoptados por la Asamblea General, la Junta Directiva o por cualquiera de sus otros órganos de gobierno, vigilando el cumplimiento de los mismos.
- h). Conformar con su firma el visto bueno de las Actas de las reuniones de la Asamblea General y de la Junta Directiva.
- i). Conformar con su firma, si fuera necesario, el visto bueno de los certificados y documentos emitidos por el Secretario.
- j). Firmar la correspondencia y la documentación pertinente que ordinariamente correspondan a su potestad.
- k). Autorizar los cobros y pagos que deban efectuarse, de acuerdo con el trámite reglamentario.
- l). Por mandato de la Asamblea General, suscribir contratos en nombre de AIPET, otorgar poderes a terceros e interponer reclamaciones por la vía administrativa ante las autoridades laborales, así como ante la jurisdicción ordinaria siempre que fuera preciso, mediante la formalización de poderes a Procuradores si fuera necesario.
- m). Aceptar en nombre de AIPET toda clase de subvenciones, donativos, legados y herencias.

3.3.12. Los Vicepresidentes asistirán al Presidente en su cometido, representando la segunda autoridad de AIPET y asumiendo las funciones que les correspondan. En caso de ausencia, enfermedad, delegación, licencia o vacante del cargo, sustituirán al Presidente.

3.3.13. El Secretario de la Junta Directiva, que lo será también de la Asamblea General, es el instrumento para la ejecución de los acuerdos, resoluciones y decisiones de los órganos de gobierno. Entre sus funciones destacan:

- a). Cursar las convocatorias de las reuniones de la Asamblea General y de la Junta Directiva en nombre del Presidente.
- b). Asistir a las reuniones de los órganos de gobierno, con todos sus derechos, estando obligado a advertir al Presidente y a los demás miembros las circunstancias en las que la adopción de determinados acuerdos excedan las competencias que les sean propias, o cuando no se ajusten a las disposiciones legales vigentes.
- c). Disponer lo necesario para el cumplimiento de los acuerdos, resoluciones y decisiones de la Asamblea General y de la Junta Directiva, haciendo el pertinente seguimiento para conseguir su buen fin.
- d). Extender y levantar las Actas de las reuniones de la Asamblea General y de la Junta Directiva para que, una vez aprobadas, firmarlas conjuntamente con el Presidente. Llevar y actualizar el Libro de Actas.
- e). Llevar y actualizar el Registro General de Socios con sus categorías. anotando las altas y bajas que se produzcan.
- t). Firmar los escritos (convocatorias. citaciones, comunicaciones. correspondencia y cualquier clase de documentos) dirigidos a los asociados o de régimen interior, así como aquellos en los que delegue expresamente el Presidente.
- g). Expedir las credenciales de los asociados, firmadas por el Presidente.

- h). Librar certificaciones con referencia a los libros y documentos oficiales de la Asociación, tras el visto bueno del Presidente.
  - i). Atender las consultas, peticiones, demandas y solicitudes que le presenten los socios, evacuándolas si son de su competencia, dándoles el curso correspondiente si procediera e informando al Presidente si fuera necesario.
  - j). Llevar y custodiar los Libros de Actas, el Registro General de Asociados, los documentos y sellos de la Asociación, incluidos los de la contabilidad y la administración, así como todos aquellos que señalen las disposiciones legales vigentes. Organizar y vigilar el buen funcionamiento de ficheros y archivos.
  - k). Auxiliar a todos los cargos directivos en sus funciones, haciendo guardar y observar cuantas órdenes reciba.
  - l). Ejercer las funciones que se le encomienden o deleguen reglamentariamente por la Junta Directiva.
  - m). Preparar el material informativo para redactar el Informe o Memoria Anual de las Actividades de la Asociación.
  - n). Organizar y dirigir la Secretaría Administrativa de la Asociación, siguiendo las órdenes de la Junta Directiva y asumiendo la dirección de todo el personal administrativo, auxiliar y subalterno.
  - ñ). Mantener relación estrecha con las Delegaciones Territoriales y con las Comisiones de Prensa Sectorial a las que ayudará y asistirá en todas sus actuaciones, informando periódicamente al Presidente y a la Junta Directiva de los contactos con ellas.
  - o). Redactar las invitaciones y notas de prensa que anuncian los actos y actividades de la Asociación, así como ocuparse de su posterior distribución entre los asociados, periodistas y medios interesados, haciéndose cargo de su actualización.
  - p). Redactar las convenientes reseñas de todos los actos desarrollados en y por la entidad, y ocuparse de su envío a los medios de comunicación.
  - q). Preparar la confección y edición de circulares y boletines, carteles, revistas, memorias, opúsculos y otras publicaciones de acuerdo con las instrucciones y órdenes de quien corresponda para su posterior distribución a los asociados, personas y entidades interesadas.
- 3.3.14. El Vicesecretario asistirá al Secretario en sus cometidos, ejecutando los trabajos que éste le encomiende para mayor agilidad de la Secretaría y de las acciones de la Junta Directiva.
- 3.3.15. Corresponde al Tesorero custodiar el patrimonio de la Asociación, teniendo a su cargo la administración y cuidado de los recursos, intereses y rentas de AIPET, así como efectuando los cobros y pagos aprobados, con el visto bueno del Presidente y de los miembros autorizados de la Junta Directiva. Desarrollará la política financiera y económica de la Asociación efectuando las siguientes funciones:
- a). Recaudar las cuotas establecidas, custodiar los fondos y administrar los caudales de AIPET.
  - b). Extender y firmar los recibos de los ingresos que emita la Asociación.
  - c). Efectuar los pagos que ordene el Presidente firmando las órdenes de pago conjuntamente con él o con los miembros de la Junta Directiva autorizados, en los términos en que se hayan aprobado por ésta.
  - d). Ordenar y controlar el movimiento de las cuentas bancarias de la Asociación firmando los documentos necesarios conjuntamente con el Contador y, en su caso, con el Presidente o el Secretario.

- e). Dirigir la contabilidad, llevar el Libro de Caja y demás libros contables de acuerdo con la normativa aplicable.
  - f). Elaborar el proyecto del Presupuesto General de Ingresos y Gastos para cada ejercicio que posteriormente deberá ser discutido y aprobado provisionalmente por la Junta Directiva, la cual lo elevará a la Asamblea general para su aprobación definitiva.
  - g). Presentar el Balance y Liquidación de Cuentas de cada ejercicio a la Junta Directiva para su aprobación provisional que ésta elevará a su vez a la Asamblea general para su aprobación definitiva.
  - h). Realizar inventarios del patrimonio social,
  - i). Informar periódicamente al Presidente y a la Junta Directiva del estado general de los asuntos económico y financieros.
- 3.3.16. El Contador cuidará y responderá de la contabilidad de AIPET Intervendrá y tomará razón de todos los libros y documentos contables y ordenará la formalización de los correspondientes asientos en los libros debidamente dispuestos, llevando la cuenta y razón de los ingresos y gastos de la Asociación. Examinará las cuentas de Caja y Bancos y en general, supervisará todas las materias económicas firmando, conjuntamente con el Tesorero. los documentos pertinentes.
- 3.3.17. Los Vocales contribuirán con su voz y voto a las deliberaciones y decisiones de la Junta Directiva y desempeñarán aquellas funciones que ésta les delegue a propuesta del Presidente. Asimismo, y por autorización temporal de la propia Junta Directiva, podrán sustituir al Secretario, al Vicesecretario, al Tesorero y al Contador en caso de ausencia, enfermedad prolongada o fallecimiento de alguno de ellos.
- 3.3.18. La Junta Directiva se reunirá:
- a). Con carácter ordinario y obligatoriamente una vez al mes, excepto los meses de verano.
  - b). Con carácter extraordinario a propuesta del Presidente o a petición de más de un tercio de sus miembros.
- 3.3.19. Los miembros de la Junta Directiva serán convocados a las reuniones por escrito, mediante aviso particular, al menos siete días antes de la fecha de reunión de la Junta Directiva. En el aviso se especificará, además de la fecha, hora y lugar de la reunión, el Orden del Día en el que estarán necesariamente incluidos, y con independencia de los que presente el Secretario con la aprobación personal del Presidente, los siguientes puntos:
- a). Lectura y aprobación. si procede, del Acta de la reunión anterior.
  - b). Pronunciamiento sobre la admisión y baja de socios.
  - c). Resolución de los asuntos de trámite.
  - d). Conocimiento de los informes del Secretario y consecuente resolución sobre los mismos
  - e). Ruegos y Preguntas.
- 3.3.20. Todos los miembros de la Junta Directiva intervendrán en sus reuniones, ilustrarán con sus conocimientos las cuestiones que se traten y emitirán su voto en el momento de decidir sobre ellas. Para que los acuerdos tengan validez será preciso que sean adoptadas por mayoría simple de los miembros presentes. El voto se emitirá de modo personal y directo de acuerdo con los métodos

democráticos de votación que para cada caso acuerde la propia Junta Directiva, no siendo válido el voto por delegación. El voto del Presidente será de calidad y resolverá en caso de empate.

3.3.21. Al término de cada reunión se procederá a la redacción del Acta correspondiente por parte del Secretario de la Asociación. En el Acta se recogerán los nombres de los asistentes y de los ausentes, los asuntos tratados, las intervenciones que se hubieran producido y una breve referencia al contenido de las mismas, los acuerdos y resoluciones adoptados y demás particularidades usuales en esta clase de documentos, siendo posteriormente firmado por el Secretario tras el visto bueno del Presidente. Una vez aprobado el Acta, se trasladará al Libro de Actas, para cuya validez deberá ser firmada por todos los asistentes a la reunión.

3.3.22. A través de los documentos que emita la Secretaría (boletines, circulares informativas, comunicados y notas de prensa), y según la naturaleza de cada tema, los acuerdos y resoluciones se difundirán a los socios, prensa y demás partes interesadas.

#### 3.4. DELEGACIONES TERRITORIALES

3.4.1. En aquellas poblaciones, áreas o zonas cuya densidad de socios lo permita, podrán crearse a propuesta de la Junta Directiva, delegaciones territoriales. Al frente de las mismas habrá un Delegado miembro de AIPET que puede, si fuera necesario, constituir una Comisión Ejecutiva compuesta de tres a cinco socios, presidida por el mismo Delegado.

3.4.2. Serán funciones de las Delegaciones Territoriales promover la Asociación en dicha zona, coordinar las relaciones entre los miembros de la misma, desarrollar los acuerdos que le encargue la Junta Directiva y proponer programas de actividades o servicios, así como la colaboración con personas que supusieran un provecho para la Asociación, y su aprobación posterior. Si se estimara conveniente, la Delegación Territorial podría gozar de autonomía económica, cuya dotación del Presupuesto Anual deberá ser aprobada por la Asamblea General a propuesta de la Junta Directiva.

#### 3.5. COMISIONES DE PRENSA SECTORIAL

3.5.1. En el seno de AIPET podrán crearse Comisiones de Prensa Sectorial en las que se agrupen periodistas de un mismo sector en la medida en que las circunstancias de su trabajo pueden ser totalmente diferentes a las de otro. Con estas comisiones sectoriales se pretende coordinar mejor el desempeño de las labores informativas y la defensa de los derechos profesionales propias de cada sector profesional.

### IV. RÉGIMEN ECONÓMICO

4.1. AIPET tendrá patrimonio propio y su vida económica estará sujeta al régimen presupuestario aprobado por la Asamblea General, así como por las normas, resoluciones y disposiciones complementarias que vaya dictando la Junta Directiva de acuerdo con la línea de actuación que la Asamblea General ordene.

- 4.2. Los recursos económicos de AIPET estarán constituidos por los siguientes ingresos:
- a). Las cuotas de entrada que en su caso apruebe la Asamblea General.
  - b). Las cuotas periódicas de los socios activos, cuya cuantía y periodo (anual. semestral. trimestral. mensual) será competencia de la Asamblea General a propuesta de la Junta Directiva,
  - c). Las subvenciones, donativos, legados y herencias que reciba de acuerdo con las disposiciones vigentes.
  - d). La inscripción en seminarios, cursillos, conferencias y demás actos de formación que la Asociación organice, deducidos los gastos que de ellos se deriven, y como reembolso de coste.
  - e). La venta de invitaciones para las actividades en que así se acordase, deducidos los gastos que de ellas se deriven, y como reembolso de coste.
  - f). Los procedentes de la venta de publicaciones y otro material elaborado y realizado por la Asociación.
  - g). Los intereses, réditos y rentas que produzca el propio patrimonio.
- 4.3. El Presupuesto General de Ingresos y Gastos se elaborará y aprobará provisionalmente por la Junta Directiva, para lo cual contará con los informes facilitados por el Tesorero y el Contador, así como con las peticiones específicas de las Delegaciones Territoriales y las Comisiones de Prensa Sectorial. Seguidamente, la Junta Directiva pondrá al estudio y consideración de los socios, remitiéndolo junto a la convocatoria de Asamblea General que, preceptivamente, deberá aprobarlo de forma definitiva. Los límites del Presupuesto General se fijarán de acuerdo a lo que se establezca en la Asamblea General, que no podrá sobrepasar a los de los ingresos de la Asociación.
- 4.4. El Balance y la Liquidación de Cuentas del curso anterior se elaborará y aprobará provisionalmente por la Junta Directiva, para lo que contará con los documentos contables facilitados por el Gerente o persona responsable y con los informes facilitados por el Tesorero y el Contador. Una síntesis de todo ello será posteriormente sometida al estudio y consideración de los socios, a los que se les remitirá la misma junto a la convocatoria de la Asamblea General que preceptivamente deberá aprobarla de forma definitiva. La Asamblea General podrá nombrar, siempre que lo estime conveniente, Revisores de Cuentas.
- 4.5. Las ordenaciones de pagos se harán con posterioridad a la autorización de los gastos correspondientes mediante la aprobación de las mismas por parte del Presidente o, en su caso, el Vicepresidente, así como del Tesorero o el Contador. No podrán hacerse gastos, ni sus consiguientes pagos, fuera del Presupuesto aprobado y en caso de que surgiera algún gasto extraordinario, la Junta Directiva establecerá un presupuesto adicional provisional, contando únicamente para ello con los ingresos que tuviera la entidad.
- 4.6. AIPET tendrá Caja Especial para la custodia de sus fondos y cuentas bancarias con la denominación de "AIPET-Asociación Iberoamericana de Periodistas Especializados y Técnicos-". Contra las cuentas bancarias girarán las dos firmas del Presidente y del Tesorero. En sustitución de los anteriores, podrá firmar indistintamente el Secretario o el Contador.
- 4.7. El ejercicio económico a efectos del Presupuesto General de Ingresos y

Gastos y del Balance y la Liquidación de Cuentas comenzará el 1 de enero de cada año, y se cerrará el 31 de diciembre del mismo.

## V. RÉGIMEN ADMINISTRATIVO

- 5.1. Para un mejor y más eficaz cumplimiento de los fines propios de AIPET, y de acuerdo con las directrices emanadas de sus órganos de gobierno, la Asociación dispondrá de una Secretaría General en la que se integrarán los adecuados servicios técnicos y administrativos.
- 5.2. Al frente de la Secretaria General estará el Secretario de la Asociación, quien podrá delegar sus funciones en el Gerente o persona con cargo similar que designe la Asamblea General, a propuesta de la Junta Directiva, y cuyas funciones serán supervisadas permanentemente por el primero.
- 5.3. Dependiendo directamente del Secretario o de la persona o personas en las que éste delegue. la Secretaría General integrará los Servicios de Relaciones Públicas. Prensa. Publicaciones. Promoción y Formación, el Gabinete de Documentación, la Biblioteca y la Hemeroteca. La Junta Directiva podrá constituir otros servicios técnicos y administrativos si las necesidades de la Asociación así lo aconsejaren.
- 5.4. AIPET dispondrá de un Servicio Jurídico permanente concertado con un tercero ajeno a la Asociación que atenderá desinteresadamente, y en primera instancia, las consultas de los asociados.
- 5.5. Dentro de la Secretaría General estarán integradas las Delegaciones Territoriales y las Comisiones de Prensa Sectorial, que dependerán directamente del Secretario o de otro miembro de la Junta Directiva que ésta designe, o bien gozarán de autonomía administrativa y/o económica en caso de que así lo propusiera la Junta Directiva tras la preceptiva aprobación y dotación económica correspondiente por parte de la Asamblea General.

## VI. DISPOSICIONES ADICIONALES

- 6.1. La Asociación podrá disponer de Normas y Reglamentos que apliquen y desarrollen los preceptos de los presentes Estatutos y siempre que contribuyesen al mejor funcionamiento de su régimen interior. Estas Normas y Reglamentos de carácter interno deberán contener disposiciones específicas que, no estando previstas en detalle en los Estatutos, sean compatibles con el espíritu de los mismos y no vulneren las disposiciones oficiales aplicables. Las Normas y Reglamentos de Régimen Interior deberán ser aprobadas por la Asamblea General a propuesta de la Junta Directiva.
- 6.2. La interpretación de los Estatutos es facultad de la Junta Directiva. si bien sus decisiones podrán ser recurridas en la Asamblea General.
- 6.3. La modificación de los Estatutos corresponde a la Asamblea General reunida en sesión extraordinaria convocada al efecto. Para la aprobación de cualquier acuerdo será preciso que éste sea aprobado por una mayoría de dos tercios de los socios activos presentes. Para que el acuerdo sea válido, es preciso la presencia o delegación de la décima parte del conjunto de socios.

- 6.4. Si bien AIPET está constituida por tiempo indefinido, podrá ser temporalmente suspendida o definitivamente disuelta en los siguientes supuestos:
- a). Por sentencia judicial firme.
  - b). Por las causas previstas en el artículo 39 del vigente Código Civil.
  - c). Por la voluntad de sus socios, manifestada expresamente en Asamblea General extraordinaria convocada a este fin. Sin embargo, no procederá su disolución si a ello se opone, al menos, una décima parte del conjunto de los socios activos. El acuerdo de disolución comprenderá también la constitución de una Comisión Liquidadora que procederá al cumplimiento de todas las obligaciones y asegure las que no sean realizables en el acto, atenderá al pago de las deudas si las hubiera, y entregará el remanente que pudiera quedar, así como los bienes sobrantes, a entidades profesionales de fines análogos que la Asamblea General hubiese previsto en el acuerdo de disolución.