

**ESTATUTOS DE LA ASOCIACIÓN
ANM-IB, ASOCIACIÓN PARA LA AYUDA POR ACOSO MORAL Y PSICOLÓGICO EN EL TRABAJO**

Capítulo I

Denominación, Régimen jurídico, finalidades, actividades y planificación, domicilio social, ámbitos territorial y temporal y carácter organizativo.

Artículo 1.- DENOMINACIÓN

Con la denominación será la siguiente: ASOCIACIÓN PARA LA AYUDA POR ACOSO MORAL Y PSICOLÓGICO EN EL TRABAJO, con el anagrama ANAM-IB, identificándose dicho anagrama por el vocablo “Anam” referido a la primera persona del plural de la modalidad balear del verbo “ir” *anar*; siendo la traducción al castellano por el vocablo “vamos”, significando una frase con contenido elíptico, cuya locución sería la siguiente: “junts Anam fent”; “juntos vamos trabajando”. En cuando a las siglas IB, que acompañan la palabra “Anam”, se identifican con la abreviatura de las Illes Balears

Artículo 2.- RÉGIMEN JURÍDICO.

Constituye una asociación que, al amparo del artículo 22 de la Constitución, ha de regular sus actividades de acuerdo con la Ley 1/2002, del 22 de marzo, reguladora de Derecho de Asociación y con sus Estatutos. La asociación tiene una duración indefinida.

Artículo 3.- FINALIDADES

Las finalidades de la asociación son:

-Atender todos aquellos trabajadores, empleados públicos, funcionarios y similares que, derivados de los centros de salud o de sus diferentes especialistas, bien del ámbito privado o público.

-Atender a todas aquellas personas que, por iniciativa propia, y conociendo de la existencia de nuestra Entidad, solicitan asistencia por causas derivadas del estrés, del acoso o maltrato que pueda presumirse, bien en el ámbito laboral, social o familiar; en estos dos últimos casos, nuestro Equipo Técnico asesorará y orientará al usuario/a para que pueda acceder a os servicios o profesionales adecuados especializados.

-Investigar sobre la organización en el trabajo, estudiando la sociología, psicología y medicina industrial, elaborando informes a los efectos para la Administración Pública u otras entidades privadas: organizaciones no gubernamentales de ayuda; organizaciones patronales o asociaciones empresariales; colegios profesionales; sindicatos; escuelas, tanto superiores como las inscritas en la E.S.O. o sus asimiladas; institutos de investigación sobre la salud e higiene en el trabajo; etcétera.

-Centrar el estudio en los siguientes campos: la salud en el trabajo y en las organizaciones; el efecto de las psico-somatizaciones, el concepto homeostático, los concetos de estrés y agotamiento; los horarios, espacios e instalaciones; las relaciones humanas en los entornos; los esfuerzos físicos, mentales e intelectuales; la gradación de accidentes e incidentes; y la relación del Derecho con las otras ciencias sociales y médicas. Para ello se tomarán varias disciplinas de forma interdisciplinar: sociología, trabajo social, psicología general, (industrial y clínica), medicina, enfermería y antropología social; la específica de los riesgos laborales y de sus auxiliares y, o, accesorias ramas o especialidades.

Artículo 4. – ACTIVIDADES Y PROGRAMACIÓN.

Para conseguir dichas finalidades, se desarrollarán una serie de actividades, de las que se excluyen cualesquiera de ánimo lucrativo. Para dichas actividades, se establecen una serie de definiciones a considerar:

- a) Definición de SALUD. - Tomamos la definición integral de determinados foros, como la O.M.S (19-6, 22-7-1946; en vigor a partir del 7-4-1948), la *Estrategia Social de Promoción de la salud en las IB (2016-2026)*, pág. 10, 21, por la DGSP y p (GIB), 2019, así como su referencia a Mittelmark et al, 2017; Hernán, Morgan, Mena, 2010, la Ley Gral. De Sanidad (25/4/1986), la Ley 33/2011 General de Salud Pública (artículo 5 y 16), la Ley 16/28-12-2010 de Salud Pública de las IB, el *Plan Estratégico 2016-2020 de la Conselleria de Salut del Govern Balear* (pág.31, *Estrategia Social P. de la S. en las IB, 2016-2016*)
- b) En todos los textos antes mencionados, se hace referencia a un sentido socio-sanitario, es decir, que toda la sociedad o entorno afecta a la salud de los individuos. La OMS habla de un “estado completo de bienestar físico, mental y social; y no sólo la ausencia de enfermedades” cuando define el estado de salud. La propia *Estrategia Social de Promoción de la salud en las IB (2016-2026)*, nos señala (pág. 10) que “la salud es un derecho individual que depende, en buena parte, de factores sociales”. S enumeran factores como la educación, las condiciones de vida y trabajo [cantidad y calidad del trabajo], la alimentación, la vivienda, el medio ambiente [y otros] que tienen influencia directa sobre la salud”. Y se insiste en que “hacer salud es una tarea colectiva”. Se conviene, en dicha *Estrategia...* que “los factores como el medio ambiente o las condiciones de vida y de trabajo [...]” influyen más sobre la salud que la intervención de los propios “servicios sanitarios”. De hecho, se nos señala en dicho proyecto que los servicios de salud “giran en torno a la enfermedad, son intervenciones curativas, paliativas”. Y el documento, parece ser, mira precisamente hacia “una perspectiva salutogénica que mire más hacia la salud que hacia la enfermedad”. Nuestra asociación, aunque no puede modificar la organización de las empresas, sí desea contemplar la formación e información al trabajador, en cuanto a que sea capaz de conocer las estructuras y sus diseños, en aras a descifrar los defectos de aquéllas y de éstos; y, por supuesto, como entidad asociativa poder manifestar ante los oportunos foros (científicos, políticos y judiciales) los defectos de ciertas organizaciones, motivo por el cual se produce un incremento de la enfermedad en el trabajo.
- c) Por eso nuestra Entidad ve con tanta claridad que cualquier maltrato, desorganización u otros factores asimilados pueden conducir a la producción de enfermedades de una índole u otra. En este sentido, después de quince años de actividades, entendemos que nuestra Asociación se encuentra perfectamente estructurada para participar en esta tarea de colaboración con los entes públicos; y, por ello, matizar en esta modificación estatutaria nuestra filosofía.

Artículo 5. – PLANIFICACIÓN.

1.- Para conseguir el objetivo de nuestra Entidad, en cuanto ayudar a quienes sufren de situaciones de maltrato, sea como se produzca (acoso y hostigamiento, conducta generalmente tendenciosa y con intencionalidad, desorganización en las tareas, en las órdenes de trabajo,

agresividad o violencia verbales, falta de medios, espacios y elementos, etc.) nos encontramos ante una estructura generadora de enfermedad y de riesgos de accidentes. Pero, en esencia, será el estado anímico maltratado del empleado/a, del trabajador/a o funcionario/a el que evocará una situación de incapacidad laboral que lo llevará a somatizaciones y a la incompreensión de estas mismas.

2.-En consecuencia, Anam-IB ha diseñado durante estos años, y mediante su Equipo Técnico, el Plan Organizativo Interno de Asistencia (P.O.I.A.), del cual emanan determinados programas y proyectos desarrollados reglamentariamente. Así, desde el POIA, se establecen los principios, esencialmente de carácter humanista, para tender a los afectados.

3.- El POIA se estructura en una serie de secciones o áreas de atención y asistencia al usuario:

- a) Programa Recepción del usuario/a (PPR).- Como secuencia funcional, normalmente un médico de familia o un profesional de salud mental nos derivan usuarios para que les atendamos y orientemos. Una vez establecido el diagnóstico, se deriva al usuario/a a otros programas, según las diferentes situaciones y circunstancia que se observen.
- b) El área presencial se constituye en dos programas: programa GAM (grupos de ayuda mutua); y programa de talleres terapéuticos.
- c) PAT (programa de asistencia terapéutica).- En el área presencial nos encontramos con dos secciones de psicología clínica: una de carácter individualizado y otra de carácter grupal; por tanto, se tratan de terapias individuales, por una parte, y grupales por la otra.
- d) Programa ATE (Atención telemática): A través de la web de Anam-IB, del mail, de la telefonía y similares elementos tecnológicos se realizan actividades diversas: vídeos, películas, conferencias, terapias individuales, sesiones de orientación, GAM-online...); asimismo, se organizan encuentros para que las personas, si es de su interés, puedan conocerse e intercambiar sus experiencias e ideas (técnica de “ronda de consejos” y otras similares).
- e) PIS (programa de investigación social): Investigación, congresos, jornadas, publicaciones: de carácter socio-psicológico, socio-jurídico, socio-laboral, socio-empresarial, jurídico (laboral, general y empresarial), psicológico (general, clínico, social, industrial). A través de este programa puede informarse, formar y orientar a los usuarios, definiendo las situaciones conflictivas desde un punto de vista general, mejorando así las capacidades de comprensión de las circunstancias y de sus contradicciones.
- f) Equipo Técnico (ET).- El ET se conforma por las siguientes secciones: vocal para el PPR (programa de recepción presencial), para el AT (programa para la atención telemática), vocalía para los GAM, vocalía para los TT (talleres terapéuticos), vocalía para el PAT, vocal para el PIS, vocalía adjunta al programa AT (DAT-delegación adjunta al AT), vocalía ADG (admón. y gestión de la Entidad) y la vocalía para el PLS (programa para eventos lúdicos y sociales de la Asociación). La dirección del ET recaerá sobre el Presidente de Anam-IB o persona delegada por este cargo.

4.- Para las actividades antes descritas, se consideran una serie de principios y técnicas. A este efecto, se establece lo siguiente:

4.1.- Criterios para la clasificación del grado de gravedad del usuario: establecer los cuadros de ansiedad o depresión sobrevenidas por el entorno laboral; recopilar informes y similares de los médicos, enfermería u otros referidos a las prescripciones y diagnósticos médicos; recopilar información y documentación sobre los conflictos o problemas laborales; recopilar manifestaciones del propio afectado/a.

4.2.- Mantener la estricta confidencialidad de las informaciones del afectado/a e informar de ellos al resto de participantes cuando sean sesiones en grupo.

4.3.- Elaborar con el afectado/a determinados conceptos: agresión, violencia, grados de premeditación, concepto de víctima, concepto de agresor, concepto de remisión al agresor, definición de los conceptos de solución de conflicto y de su grado de materialización posible.

4.4.- Asunción de compromisos por parte del afectado/a: responsabilidad personal de recuperación (integral: emocional, intelectual y somática); se hará hincapié en que la víctima no considere su estado de salud como un defecto de sus capacidades intrínsecas, así como que la certificación de la IT (incapacidad transitoria) no sea considerada como un abuso del derecho de asistencia o prestaciones que las leyes le otorgan, siendo consciente de las afecciones que provocan su malestar.

4.5.- Concepto del acompañamiento del terapeuta.

4.6.- Concepto clínico de la autoestima.

4.7.- Técnicas de participación: dinámica de grupos (ronda de consejos, debates, exposición y contrastación de experiencias), cine, teatro, literatura, dibujo, fotografía, literatura, artes plásticas, música, meditación y relajación y otras técnicas similares.

Artículo 6.- DOMICILIO SOCIAL. - El domicilio de la asociación, el cual puede modificarse mediante un acuerdo de la asamblea general, se establece en PALMA DE MALLORCA y radica en la calle ROSA, núm. 3 y CP 07003.

Los traslados de domicilio social y demás locales con que cuente la asociación serán propuestos por la Junta Directiva (JD) a la Asamblea. Una vez aprobado por ésta, la JD comunicará el hecho ante el Registro de Asociaciones del G.I.B.

Artículo 7.- ÁMBITO TERRITORIAL. - El ámbito de actuación de la asociación se circunscribe a las ILLES BALEARS.

Artículo 8. – ÁMBITO TEMPORAL. – La asociación se constituye con carácter permanente y sólo se disolverá por acuerdo de la A.G.E. (Asamblea General Extraordinaria), según lo dispuesto en el capítulo VI de estos estatutos o por cualquiera de las causas previstas en las leyes vigentes.

Artículo 9.- CARÁCTER DEMOCRÁTICO. – Anam-IB nace, desde un punto de vista general, con la intención de fortalecer el funcionamiento de nuestro sistema democrático y contribuir, así, a la preservación de la diversidad sociocultural y sociolaboral de Baleares. Desde una intención particular, por otra parte, Anam-IB respeta el sentido de la pluralidad interna, siendo nulos de pleno derecho todos aquellos pactos, disposiciones y acuerdos que desconozcan cualquiera de los aspectos del derecho fundamental de la entidad. En este sentido, Anam-IB permitirá a todos

los asociado/as y usuarios/as reconocerse en sus convicciones, perseguir activamente sus ideales, cumplir tareas útiles, encontrar su puesto en la sociedad, hacerse oír, ejercer influencias y provocar cambios.

Capítulo II

Órganos de gobierno y administración: Asamblea General, Junta Directiva, Equipo Técnico, Órganos unipersonales (Presidente, Vicepresidente, Secretario-Tesorero, vocales).

Artículo 10.- GOBIERNO Y ADMÓN. - El gobierno y la administración estarán a cargo de los siguientes órganos: a) Asamblea general de Socios, como órgano supremo; b) Junta Directiva, como órgano colegiado de dirección permanente; c) el Equipo Técnico.

Artículo 11.- ASAMBLEA GENERAL DE SOCIOS (AG, a partir de ahora).- La A.G. estará integrada por todos los socios; es el órgano de expresión de la voluntad de éstos. La A.G. se reunirá en sesiones ordinarias y extraordinarias.

Artículo 12.- FUNCIONAMIENTO DE LA A.G. - La A.G. deberá ser convocada, en sesión ordinaria, al menos una vez al año, dentro del primer trimestre, a fin de: a) CONOCER LA PREVISIÓN DE ACTUACIONES QUE SE LLEVARÁN A CABO A LO LARGO DEL AÑO ENTRANTE; b) EXAMINAR, APROBAR Y/O RECHAZAR LA MEMORIA DE ACTIVIDADES DE CADA AÑO, EL ESTADO DE CUENTAS CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO ANTERIOR, DE GASTOS E INGRESOS, EL PRESUPUESTO DEL EJERCICIO SIGUIENTE, ASÍ COMO LA GESTIÓN DE LA J.D., QUE DEBERÁ ACTUAR SIEMPRE DE ACUERDO CON LAS DIRECTRICES Y BAJO EL CONTROL DE AQUÉLLA; c) FIJAR LA CUOTA QUE HAYN DE SATISFACER LOS SOCIOS.

Artículo 13.- COMPETENCIAS A.G. - Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo anterior, son competencias de la A.G. los acuerdos relativos a:

- 1.-MODIFICACIONES Y CAMBIOS ESTATUTARIOS PROPUESTOS POR LA JUNTA DIRECTIVA.
- 2.-LA ELECCIÓN DE LOS MIEMBROS LA JUNTA DIRECTIVA.
- 3.-LA DISOLUCIÓN DE LA ASOCIACIÓN
- 4.-LA FEDERACIÓN Y CONFEDERACIÓN CON OTRAS ASOCIACIONES, O EL ABANDONO DE ALGUNA DE ELLAS.

Artículo 14.-LA A.G.E. (asamblea general extraordinaria).- La A.G. se reunirá en sesión EXTRAORDINARIA cuando así lo acuerde la J.D. , bien por propia iniciativa o porque lo solicite EL DIEZ POR CIENTO DE LOS SOCIOS, indicando los MOTIVOS y FIN de la reunión; y, en todo caso, para conocer y decidir sobre las siguientes materias:

- 1.-MODIFICACIONES ESTATUTARIAS
- 2.-DISOLUCIÓN DE LA ASOCIACIÓN
- 3.-REVOCACIÓN Y SUSTITUCIÓN DE LOS CARGOS DE LA J.D. (Junta Directiva)

Artículo 15.-FORMAS DE CONVOCATORIAS DE LA A.G.- Las convocatorias de las ASAMBLEAS GENERALES, sean ORDINARIAS o EXTRAORDINARIAS, serán hechas por escrito, expresando las siguientes cuestiones:

- 1.-EL LUGAR DE LA REUNIÓN

2.-LA FECHA DE LA REUNIÓN

3.-LA HORA DE LA REUNIÓN

4.-EL ORDEN DEL DÍA

Entre la convocatoria y el día señalado para la celebración de la Asamblea en primera convocatoria, deberán mediar, AL MENOS SIETE DÍAS, pudiendo, asimismo, hacerse constar LA FECHA en la que, si procediera, se reunirá la A.G. en segunda convocatoria, sin que entre una y otra reunión PUEDA MEDIAR UN PLAZO INFERIOR A MEDIA HORA.

En el supuesto de que no se hubiese previsto en el anuncio la fecha de la SEGUNDA CONVOCATORIA, deberá ser hecha ésta con tres días DE ANTELACIÓN a la FECHA de la REUNIÓN.

Artículo 16.- FORMA DE CONSTITUCIÓN DE LA A.G. (A.G.O. y A.G.E). - Las Asambleas Generales, tanto ORDINARIAS como EXTRAORDINARIAS, quedarán válidamente constituidas en PRIMERA CONVOCATORIA cuando concurren a ellas, presentes o representados, LA MITAD MÁS UNO DE LOS ASOCIADOS, y en SEGUNDA CONVOCATORIA cualquiera que SEA EL NÚMERO DE CONCURRENTES.

Los socios podrán otorgar representación, a los efectos de asistir a las A.G., en cualquier otro SOCIO. Esta representación se otorgará por ESCRITO y deberá obrar en PODER DEL SECRETARIO al menos UNA HORA ANTES DE CELEBRARSE LA SESIÓN. Los socios que residan en ciudades distintas a aquella en que tenga su domicilio la Asociación, podrán remitir por correo el documento que acredite la representación. El Secretario de la Asamblea será el que DESIGNA la mayoría asistente.

Artículo 17.-VOTACIÓN ACUERDOS. -Los acuerdos de la A.G. (tanto en una modalidad como otra, AGO o AGE) se ADOPTARÁN por MAYORÍA de votos.

Artículo 18.- LA JUNTA DIRECTIVA (JD, a partir de ahora). -La J.D. estará compuesta por: El presidente, el Vicepresidente y un Secretario-Tesorero.

Deberán reunirse al menos CADA SEIS MESES y siempre que lo exija el buen DESARROLLO de las ACTIVIDADES sociales.

Artículo 19.-FALTA DE ASISTENCIA. - La FALTA DE ASISTENCIA a las reuniones señaladas, de los miembros de la J.D., durante TRES MESES CONSECUTIVAS ó SEIS ALTERNAS, sin CAUSA JUSTIFICADA, dará lugar al CESE en el cargo respectivo. Sobre la ADMISIÓN de la JUSTIFICACIÓN de la causa conocerá y votarán el resto de los miembros de la J.D. que asistiesen a la REUNIÓN.

Artículo 20.-ACUERDOS DE LA JD. -Los cargos que componen la J.D. se elegirán por la A.G. y durará un período de CUATRO AÑOS, salvo REVOCACIÓN expresa de aquélla.

Artículo 21.-REQUISITOS DE LOS MIEMBROS DE LA J.D.- Para pertenecer a la J.D. será preciso reunir los siguientes REQUISITOS:

- 1.-ser designado en la forma prevista en los estatutos.
- 2.-ser socio de la entidad desde, al menos, tres meses antes a la fecha de la designación.
- 3.-Ser mayor de edad, o menor emancipado, y gozar de la plenitud de los derechos civiles.
- 4.-estar al corriente de pago de las cuotas vigentes en el momento de las elecciones.

Artículo 22.- NOMBRAMIENTO DE LOS MIEMBROS DE LA J.D.- El cargo de miembro de la J.D. se asumirá cuando, una vez designado por la A.G., se proceda a su aceptación libre o toma de posesión.

Los cargos no serán remunerados; si bien, la J.D. podrá establecer, en su caso, el abono de dietas y gastos necesarios para la representación.

Artículo 23.- PÉRDIDA DE CALIDAD DE MIEMBRO DE LA J.D.- Los miembros de la J.D. cesarán en los siguientes casos: a) expiración del plazo de mandato; b) dimisión; c) cese en la condición de socio, o incursión en causa de incapacidad; d) revocación acordada por la A.G. en aplicación de lo previsto en el artículo 14 de los EE.SS.; e) por fallecimiento.

Cuando se produzca el cese por la causa PREVISTA en el APARTADO a), los miembros de la J.D. continuarán en funciones hasta la celebración de la primera A.G., que procederá a la elección de nuevos cargos.

En los supuestos b), c), d) y e) la propia J.D. proveerá la vacante mediante NOMBRAMIENTO PROVISIONAL, que será sometido a la A.G. para su ratificación o revocación, procediéndose, en este último caso, a la designación correspondiente.

Todas las modificaciones en la composición de este órgano serán comunicadas al REGISTRO DE ASOCIACIONES del G.I.B.

Artículo 24.-FUNCIONES DE LA J.D.- Las funciones de la J.D. son las siguientes:

1.-dirigir la gestión ordinaria de la entidad, de acuerdo con las directrices de la A.G. y bajo su control.

2.-Aprobación del Plan estratégico CUATRIENAL de la Asociación.

3.-Someter a la aprobación de la A.G. el presupuesto anual de gastos e ingresos (incluyendo la PROPUESTA de la CUOTA de SOCIO), así como el estado de cuentas del año anterior.

4.-Realizar la MEMORIA anual de ACTIVIDADES.

5.- Confeccionar El ORDEN DEL DÍA de las reuniones de la A.G., así como acordar la convocatoria de las Asambleas Generales Ordinarias y Extraordinarias.

6.-Atender las propuestas o sugerencias que formulen los socios, adoptando al respecto, las medidas necesarias.

7.-Cualquiera otra no atribuida a la A.G. y que vaya en consonancia con el cumplimiento de la Misión, Fines y Plan Estratégico de la Entidad.

Artículo 25.-SESIONES DE LA J.D.- La Junta Directiva celebrará sus sesiones cuantas veces lo determine cualquiera de sus componentes.

Será presidida por el PRESIDENTE y, en su ausencia, por el VICEPRESIDENTE. En ausencia de ambos, por el miembro de la Junta designado especialmente para ello, y, si no se hubiere designado a ninguna persona, por el que tuviera más antigüedad en la asociación.

Para que los acuerdos de la Junta sean válidos, deberán ser adoptados por la mayoría simple (mitad más uno) de votos de los asistentes, requiriéndose la presencia de la mitad de los miembros. Una vez aprobados serán ACUERDOS ASOCIATIVOS y, consecuentemente, formarán parte del RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE.

De las sesiones, el Secretario levantará ACTA que se transcribirá al Libro correspondiente de ACTAS.

Artículo 26.- EL EQUIPO TÉCNICO (E.T., a partir de ahora). -El E.T. estará formado por profesionales y técnicos de reconocido prestigio, en las diferentes disciplinas involucradas en el tratamiento del acoso laboral, en especial de las disciplinas de la abogacía, economía, psicología, medicina, prevención, psiquiatría, pedagogía y del trabajo social, entre otras posibles.

Artículo 27.-REQUISITOS DE LOS MIEMBROS DE E.T. -Para ser miembro de E.T. se precisará titulación universitaria o cualquier otro nivel académico o formativo que avale los conocimientos necesarios para trabajar con relación al acoso moral/laboral y/o bagaje y conocimientos que configuren una pericia sobre la temática. Los miembros serán propuestos por la J.D.; y aprobada su admisión, revocación o dimisión por el Presidente, Vicepresidente y Secretario-Tesorero.

Artículo 28.- DIRECCION DEL E.T.- El E.T. estará dirigido por un el/la Presidente/a de ANAM-ib, o delegado/a que éste/a haya nombrado. El director/a del E.T. gestionará la actividad del equipo y dará cuenta de toda la actividad desarrollada a la J.D.

Artículo 29.- ORGANOS UNIPERSONALES. - Serán órganos unipersonales el PRESIDENTE, VICEPRESIDENTE y el SECRETARIO-TESORERO.

Artículo 30.-EL PRESIDENTE/A. -El Presidente de la asociación asume la representación LEGAL e INSTITUCIONAL de la misma, y ejecutará los ACUERDOS ADOPTADOS por la J.D. y por la A.G.

Artículo 31.- FACULTADES DE LA PRESIDENCIA. -Corresponderán al Presidente cuantas facultades no estén expresamente reservadas a la J.D. o a la A.G.; y, especialmente, las siguientes:

- 1.-CONVOCAR ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA
- 2.-ORDENAR PAGOS ACORDADOS VALIDAMENTE.
- 3.-RESOLVER CUESTIONES QUE PUEDAN SURGIR CON CARÁCTER URGENTE, DANDO CONOCIMIENTO DE ELLO A LA J.D. EN LA QPRIMERA SESIÓN QUE SE CELEBRE.

Artículo 32.-CARGO DE VICEPRESIDENTE/A. -El Vicepresidente asumirá las funciones de asistir al Presidente y sustituirle en caso de imposibilidad temporal de ejercicio de su cargo. Asimismo, le corresponderán cuantas facultades delegue en él, expresamente, el Presidente.

Artículo 33.-DEL SECRETARIO-TESORERO. - Como Secretario le incumbirá de manera concreta recibir y tramitar las solicitudes de ingreso, llevar fichero y libro registro de socios y atender a la custodia y redacción del libro de actas.

Igualmente velará por el cumplimiento de las disposiciones legales vigentes en materia de asociaciones, custodiando la documentación oficial de la entidad, certificando el contenido de los libros y archivos sociales, y haciendo que se cursen a la autoridad competente las comunicaciones preceptivas sobre designación de Juntas Directivas y cambios de domicilio social.

También realizará tareas públicas de representación de la asociación cuando deleguen en él expresamente el Presidente o el Vicepresidente o cuando lo decida la J.D.

Como Tesorero dará conocer los cobros y pagos efectuados, formalizará el presupuesto anual de ingresos y gastos, así como el estado de cuentas del año anterior, que deben ser presentados a la J.D. para que ésta, a su vez, los someta a la aprobación de la A.G.

Artículo 34.- VOCALÍAS DE LA J.D. - Los vocales colaborarán con el Presidente, Vicepresidente y el Secretario-Tesorero, si es que los hubiere.

Actuarán en representación de la entidad cuando deleguen en ellos, colectiva o individualmente, expresamente el PRESIDENTE, VICEPRESIDENTE o cuando lo decida la J.D.

Capítulo II

Los socios: carta de socio, forma de asociarse, socio honorario, deberes y derechos y pérdida de la condición de socio.

Artículo 35.- OBTENCIÓN DE LA CARTA DE SOCIO. -Pueden ser socios aquellas personas físicas que así lo deseen y sean mayores de edad y acepten los presentes Estatutos. También lo podrán ser las personas jurídicas.

Artículo 36.-FORMA DE ASOCIARSE. -Quienes deseen pertenecer a la Asociación Anamib, lo solicitarán por escrito al Presidente, el cual dará cuenta al Secretario-Tesorero para que éste lo inscriba en el Libro de Socios y explique al nuevo asociado la idiosincrasia de la Entidad.

Artículo 37.-SOCIO HONORARIO o PROTECTOR. - La Asociación, por acuerdo de la J.D., podrá otorgar la condición de socio honorario y/o protectores a aquellas personas que, reuniendo los requisitos necesarios para formar parte de aquélla, puedan servir a los fines sociales con su presencia física en la Entidad. La calidad de estos socios es meramente honorífica y, por tanto, no otorga la condición jurídica de miembro, ni derecho a participar en los órganos de gobierno y administración de la Entidad, estando exento de toda clase de obligaciones, a excepción de la derivada del pago de la cuota general para los socios.

Artículo 38.- DERECHOS DE LOS ASOCIADOS. - Todo asociado tiene derecho a:

- a) Impugnar los acuerdos y actuaciones contrarios a la Ley de Asociaciones o a los Estatutos, dentro del plazo de cuarenta días naturales, contados a partir de aquel en que el demandante hubiera conocido, o tenida oportunidad de conocer, el contenido del acuerdo impugnado.
- b) Conocer, en cualquier momento, la identidad de los demás miembros de la Asociación el estado de las cuentas de ingresos y gastos y del desarrollo de la actividad de aquélla.
- c) Ejercitar el derecho de voz y voto en las A.G., pudiendo conferir, a tal efecto, su representación a otros miembros.
- d) Participar, de acuerdo con los presentes estatutos, en los órganos de dirección, siendo elector y elegible para los mismos.
- e) Figurar en el fichero de socios previsto en la legislación vigente, y hacer uso del emblema de la Asociación, si lo hubiere.
- f) Poseer un ejemplar de los Estatutos y del Reglamento Interno si lo hubiere, y presentar solicitudes y quejas ante los órganos directivos.
- g) Participar en los actos sociales colectivos y disfrutar de los elementos destinados a uso común de los socios (locales, biblioteca, etc.) en la forma que, en cada caso, disponga la J.D.

h) A la instrucción de un expediente disciplinario, al que tendrá acceso, y en el que podrá realizar las alegaciones que considere oportunas, con carácter previo a la adopción de medidas disciplinarias, e informado de las causas que motiven aquéllas, que sólo podrán fundarse en el incumplimiento de sus deberes como socios.

Artículo 39.- OBLIGACIONES DE LOS ASOCIADOS. - Son deberes de los socios lo que a continuación se detallan:

- a) Proceder según los presentes estatutos y mantener sus actuaciones dentro de los límites que impone el respeto a los derechos fundamentales de las personas.
- b) Prestar concurso activo para la consecución de los fines de la Asociación.
- c) Contribuir al sostenimiento de los gastos con el pago de las cuotas que se establezcan por la A.G.
- d) Acatar y cumplir los presentes estatutos, y los acuerdos válidamente adoptados por los órganos rectores de la entidad.

Artículo 40.- DE LA PÉRDIDA DE LA CONDICIÓN DE SOCIO. - La condición de socio se perderá en los siguientes casos:

- a) Por impago de las cuotas acordadas por la A.G. y la J.D.
- b) Por fallecimiento del socio.
- c) Por separación voluntaria del socio.
- d) Por separación debido a sanción, acordada por la J.D., cuando se dé la circunstancia siguiente: INCUMPLIMIENTO GRAVE, REITERADO Y DELIBERADO, DE LOS DEBERES EMANADOS DE LOS PRESENTES ESTATUTOS Y DE LOS ACUERDOS ADOPTADOS POR LA A.SG. Y J.D.

Artículo 41.- DILIGENCIAS PREVIAS. - En caso de incurrir un socio en la última circunstancia aludida en el artículo anterior, el Presidente podrá ordenar al Secretario-Tesorero la práctica de determinadas diligencias previas, al objeto de obtener la oportuna información, a la vista de la cual, la Presidencia podrá mandar archivar las actuaciones, incoar expediente sancionador o bien expediente de separación.

En este último caso, el Secretario, previa comprobación de los hechos, pasará al interesado escrito en el que se pondrán de manifiesto los cargos que se le imputan, a los que podrá contestar alegando en su defensa lo que estime oportuno en el plazo de 10 días, transcurridos los cuales, en todo caso, se pasará el asunto a la primera sesión de la J.D., la cual acordará lo que proceda, con el quórum de dos tercios de los componentes de la misma.

Artículo 42.- SEPARACIÓN DEL SOCIO. - El acuerdo de SEPARACIÓN será notificado al interesado comunicándole que, contra el mismo, podrá presentar el recurso ante la primer A.G.E. que se celebre; que, de no convocarse en tres meses, deberá serlo a tales efectos exclusivamente. Mientras tanto, la Presidencia podrá acordar que el inculpado sea suspendido en sus derechos como socio y, si formara parte de la J.D., deberá decretar la suspensión en el ejercicio del cargo.

En el supuesto de que el expediente de SEPARACIÓN se eleve a la A.G., el Secretario redactará un resumen de aquél, a fin de que la J.D. pueda dar cuenta a la A.G. del escrito presentado por el inculpado, e informar debidamente de los hechos para que la Asamblea pueda adoptar el correspondiente acuerdo.

Artículo 43.-NOTIFICACIÓN DEL ACUERDO DE SEPARACIÓN. - El acuerdo de separación, que será siempre motivado, deberá ser comunicado al interesado pudiendo éste recurrir a los tribunales en ejercicio del derecho que le corresponde, cuanto estimare que aquél es contrario a la Ley o a los Estatutos.

Artículo 44.- REQUERIMIENTO AL SOCIO SOBRE OBLIGACIONES PENDIENTES. -Al comunicar a un socio su SEPARACIÓN de la Asociación, ya sea con carácter voluntario o como consecuencia de sanción, se le requerirá para que cumpla con las obligaciones que tenga pendientes para aquélla, en su caso.

Capítulo IV **Patrimonio fundacional y régimen presupuestario.**

Artículo 45.- La Entidad carece de PATRIMONIO FUNDACIONAL.

Artículo 46.- RECURSOS ECONÓMICOS. - Los recursos económicos previstos para el desarrollo de las actividades sociales, serán los siguientes:

- a) Las cuotas de entrada que se establezcan por la A.G. a propuesta de la J.D.
- b) Las cuotas periódicas que acuerde la misma.
- c) Los productos de bienes y derechos que le correspondan, así como las subvenciones, legados y donaciones que pueda recibir en forma legal.
- d) Los ingresos que obtenga la Asociación mediante actividades lícitas que acuerde realizar la J.D., siempre dentro de los fines estatutarios.

Capítulo V **Sobre la modificación estatutaria.**

Artículo 47.- PROPUESTA DE MODIFICACIÓN. -La propuesta de modificación de los estatutos podrá hacerse a iniciativa de la J.D., o cuando presenten un proyecto de modificación un tercio de los socios inscritos.

Artículo 48.- CELEBRACIÓN DE ASAMBLEA. -Una vez presentado el proyecto de modificación, el Presidente lo incluirá en el Orden del Día de la próxima A.G.E. que se celebre, o la convocará a tales efectos.

Artículo 49.-ENMIENDAS AL PROYECTO DE MODIFICACIÓN ESTATUTARIA. - la convocatoria de la Asamblea se acompañará el texto de la modificación estatutaria, a fin de que los socios puedan dirigir a la Secretaría las enmiendas que estimen oportunas, de las cuales se dará cuenta a la A.G.E, siempre y cuando estén en poder de la Secretaría con diez días de antelación a la celebración de la sesión.

Las enmiendas PODRÁN SER FORMULADAS INDIVIDUAL O COLECTIVAMENTE, se harán por escrito y contendrán la ALTERNATIVA DE OTRO TEXTO.

Dichas enmiendas deberán ser aprobadas por las $\frac{3}{4}$ PARTES de los participantes.

Capítulo VI
Sobre la disolución de la Asociación y aplicación del patrimonio social.
Disposiciones finales.

Artículo 50.- DE LA DISOLUCIÓN. - La entidad se disolverá por:

- a) Por voluntad de los socios, expresada en A.G. convocada al efecto, con el voto favorable de la mayoría absoluta de los presentes.
- b) Por las causas determinadas en el artículo 39 del código civil
- c) Por sentencia judicial.

Artículo 51.- DE LA LIQUIDACIÓN. -En caso de disolución, la A.G. que acuerde aquélla nombrará una COMISIÓN LIQUIDADORA, la cual se hará cargo de los fondos que existan.

Una vez satisfechas las obligaciones sociales frente a los socios y frente a terceros, el patrimonio social sobrante, si lo hubiere, será entregado a entidades con fines análogos a los propios de la Asociación, o en su defecto a cualquiera otra Asociación sin ánimo de lucro y con fines sociales que expresen una clara defensa de los derechos fundamentales de las personas.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA. - INTERPRETACIÓN ESTATUTARIA. - La J.D. será el órgano competente para INTERPRETAR LOS PRECEPTOS CONTENIDOS EN LOS ESTATUTOS y cubrir sus lagunas, sometiéndose siempre a la normativa legal vigente en materia de ASOCIACIONES y dando cuenta, para su aprobación, a la PRIMERA ASAMBLEA GENERAL QUE SE CELEBRE.

SEGUNDA. - ACUERDO MODIFICACIÓN ESTATUTARIA. -Los presentes estatutos serán modificados mediante los acuerdos que adopte la A.G.

TERCERA. - REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO. - La A.G. podrá aprobar un Reglamento de Régimen Interior como desarrollo de los presentes estatutos, que no alterará, en ningún caso, las prescripciones contenidas en los mismos.

Diligencia de aprobación de los presentes Estatutos

La Entidad ANAM-IB -Asociación para apoyo por acoso moral y psicológico en el Trabajo en las Illes Balears-, con cif G57229721, con nº registro de Asociaciones del Govern de les Illes Balears 311000004886, CERTIFICA que el presente documento ha quedado redactado incluyendo las modificaciones acordadas en la Asamblea General Extraordinaria celebrada al efecto el día 9 de marzo de 2020, en la sede social de la Entidad.

Fdo. El Secretario

VºBº LA PRESIDENTA

ÍNDICE TEMÁTICO

CAPITULO PRIMERO	P.01
DENOMINACIÓN Y RÉGIMEN JURÍDICO	P.01
MISIÓN FINES Y PLANIFICACIÓN	P.01
DOMICILIO SOCIAL	P.04
ÁMBITO TERRITORIAL	P.04
ÁMBITO TEMPORAL	P.04
CARÁCTER DEMOCRÁTICO	P.04
CAPITULO SEGUNDO	P.05
ÓRGANOS DE GOBIERNO Y DE ADMINISTRACIÓN	P.05
ASAMBLEA GENERAL DE SOCIOS	P.05
LA JUNTA DIRECTIVA	P.06
EL EQUIPO TÉCNICO	P.08
ÓRGANOS UNIPERSONALES	P.08
EL PRESIDENTE	P.08
EL VICEPRESIDENTE	P.08
EL SECRETARIO-TESORERO	P.09
LOS VOCALES	P.09
CAPITULO TERCERO	P.09
DE LOS SOCIOS	P.09-10
DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS SOCIOS	P.10
DE LA PÉRDIDA DE LA CONDICIÓN DE SOCIO	P.10
CAPITULO CUARTO	P.11
PATRIMONIO FUNDACIONAL Y RÉGIMEN PRESUPUESTARIO	P.11
CAPITULO QUINTO	P.11
DE LA MODIFICACIÓN ESTATUTARIA	P.11
CAPITULO SEXTO	P.12
DE LA DISOLUCIÓN Y DE LA APLICACIÓN DEL PATRIMONIO DE LA ENTIDAD.	P.12
DISPOSICIONES FINALES	P.12

