



# ESTATUTOS DE LA REAL SOCIEDAD ECONÓMICA DE AMIGOS DEL PAÍS DE TENERIFE

## **Su fundación y aprobación real**

La Real Sociedad Económica de Amigos del País de Tenerife fue establecida en San Cristóbal de La Laguna el 15 de febrero de 1777, como culminación de los trámites para su instalación iniciados en el Cabildo del 18 de marzo de 1776, y sus Estatutos merecieron la aprobación y protección de S.M. el Rey Carlos III, el 14 de septiembre de 1778, por carta del Consejo Real de fecha 24 de octubre del mismo año.

En la actualidad, de conformidad con lo establecido en el artículo 22 de la Constitución Española para la regulación del derecho de asociación, prosigue su actividad como asociación dotada de personalidad jurídica propia y capacidad de obrar, rigiéndose por la Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo, reguladora del derecho de asociación, en la Ley territorial 4/2003 de 28 de febrero, de Asociaciones de Canarias, sus disposiciones complementarias, normativas sustitutorias y por los presentes Estatutos.

## **CAPÍTULO I Del ámbito y fines**

### **ARTÍCULO 1. Objeto**

La Real Sociedad Económica de Amigos del País de Tenerife es una institución de derecho privado y de utilidad pública, sin ánimo de lucro, dotada de personalidad jurídica y patrimonio propio, que tiene por objeto promover y fomentar toda clase de adelantos materiales e inmateriales, impulsando la participación de la sociedad civil en la prosperidad del país y el interés general, así como estimular la práctica de las virtudes cívicas y patrióticas.

### **ARTÍCULO 2. Domicilio**

La Real Sociedad Económica de Amigos del País de Tenerife tiene su sede en un edificio de valor histórico y monumental, la antigua Casa-Colegio de los jesuitas donde también han tenido aposento diversas instalaciones de la Universidad de La Laguna en diferentes



épocas, entre los siglos XVIII y XX. Dicho inmueble se encuentra en la calle de San Agustín 23, en San Cristóbal de La Laguna, gozando la Real Sociedad de la cesión en uso concedida por Decreto 25/2004 del Gobierno de la Comunidad Autónoma de Canarias, de fecha 23 de marzo de 2004, domicilio que podrá ser trasladado a cualquier otro por acuerdo de la Junta General, a propuesta de la Junta de Gobierno.

### **ARTÍCULO 3. Ámbito territorial**

El ámbito de actuación de la Sociedad es el de la Autonomía de Canarias, sin perjuicio de sus relaciones con entidades afines y del establecimiento de delegaciones en otros territorios.

### **ARTÍCULO 4. Fines**

La Real Sociedad de Amigos del País de Tenerife, como entidad de utilidad pública, intermedia entre la sociedad civil y las instituciones de la Administración Pública, tiene con carácter enunciativo los fines siguientes:

#### *Primero*

- a) Apoyar en la medida de sus posibilidades el desarrollo de la industria, los servicios, la agricultura, la pesca y la ganadería, dentro del respeto a la ecología y a la conservación del medio ambiente.
- b) Realizar, apoyar o propiciar iniciativas culturales, educativas y de formación en los distintos campos del saber, así como actividades que tengan como fin el progreso científico y tecnológico, la investigación y el desarrollo, el avance y aplicación de las nuevas tecnologías, y el fomento del empleo.
- c) Impulsar y gestionar proyectos relacionados con la cooperación y el desarrollo.
- d) Custodiar, conservar, organizar, divulgar y enriquecer su patrimonio bibliográfico y documental, poniéndolo a disposición de los investigadores y personas interesadas a través del servicio al público de su archivo y biblioteca.
- e) Colaborar con otras instituciones en la consideración de los problemas sociales de cada momento, aportando propuestas que ayuden a su solución.



- f) Realizar actividades relacionadas con asuntos de interés social, político y educativo, mediante los recursos técnicos y metodológicos más convenientes y adecuados.

### *Segundo*

- a) Para el mejor cumplimiento de sus fines, la Real Sociedad fomentará el voluntariado y la integración de personas con discapacidad, propiciando este tipo de participación tanto en el ámbito interno como en sus iniciativas externas.
- b) Los acuerdos de la Junta General en relación con su mejor desenvolvimiento, adquirirán carácter complementario de los fines de la misma.

## **ARTÍCULO 5. Obligaciones documentales y formales**

La gestión de esta Real Sociedad deberá atenerse a los principios de transparencia y buen gobierno, y a lo que en cada caso establezcan las leyes vigentes, teniendo en cuenta, entre otras cosas, las siguientes obligaciones documentales y formales:

- a) De acuerdo con las leyes vigentes, la Institución debe tener un libro de socios, de bienes patrimoniales, de actas de sus órganos colegiados y de contabilidad.
- b) El libro de contabilidad de la asociación se ajustará a la normativa que le es de aplicación en materia contable.
- c) El libro de patrimonio debe reflejar las altas y bajas patrimoniales, si las hubiere, con expresión de su valor económico. Se anotará en el mismo, además, la referencia expresa de la aprobación anual del inventario de bienes de la Sociedad.
- d) En el primer trimestre de cada año la Junta General deberá aprobar la memoria de actividades del ejercicio anterior así como la correspondiente liquidación contable.
- e) En el primer trimestre del año la Junta de Gobierno aprobará con carácter anual el presupuesto de ingresos y gastos que someterá a la ratificación de la Junta General.



## ARTÍCULO 6. Emblema

La Corporación conserva su primitivo emblema, adoptado en sus primeros Estatutos de 1779, Título XV, I, en el que figura su descripción: «Se ha elegido para cuerpo único de la empresa de la Sociedad, el famoso Pico de Teide, Blasón de Tenerife, con alguna vista de Mar, y de Campos, imitando el natural. Es el concepto, que así como el Teide es útil por fixarse en él el primer Meridiano; por venir á reconocerlo los Navegantes; por su elevación; por sus fuegos subterráneos; por su azufre y demás producciones; por su nieve (á la que se cree deberse los manantiales que riegan y fertilizan la Isla) &c., así la Sociedad emprende ser útil á los que comercian, y á los que cultivan; á los Navegantes y á los habitantes; por lo que se pondrá por mote: *Nautis et Incolis*; y por orla los atributos de las Artes, Navegación, Agricultura, é Industria, que son los medios porque la Sociedad ha de procurar el fin de la empresa». Sus miembros usarán, en los actos solemnes públicos o sociales a los que asistan, una medalla con este emblema social pendiente del cuello por un cordón con los colores azul y blanco.

## CAPITULO II De los socios

### ARTÍCULO 7. Clases de socios

El número de socios es ilimitado, figurando agrupados en las siguientes clases:

- a) **De Número:** aquellos que residan o se encuentren en Tenerife.
- b) **Correspondientes:** los que residan fuera de la isla, mientras dure su ausencia.
- c) **De Mérito:** los socios que hayan merecido tal calificación otorgada por la Junta General, por haber prestado servicios relevantes a esta Real Sociedad.
- d) **De Honor:** las personas físicas o jurídicas que hayan sido distinguidas por la Junta General, por haber prestado reconocidos servicios sobresalientes al País o a la Real Sociedad Económica.



## **ARTÍCULO 8. Admisión de socios numerarios**

Se adquiere la condición de socio de número por acuerdo de la Junta General, a propuesta de la Junta de Gobierno, según el siguiente procedimiento:

- a) Propuesta firmada al menos por cinco socios, en la que se expresen los datos personales y méritos del candidato, acompañada del consentimiento escrito de la persona propuesta.
- b) Una vez presentada la propuesta en secretaría, se trasladará al Censor para que emita el informe preceptivo que se incorporará al expediente, el cual se elevará a la Junta de Gobierno para su informe.
- c) Acuerdo por mayoría simple de la Junta General, oída la Junta de Gobierno, que se adoptará en votación secreta si lo solicita cualquiera de los asistentes.
- d) Admitida la candidatura del nuevo socio, se le comunicará de oficio, haciendo constar la fecha de la sesión en la que se haya adoptado el acuerdo favorable.
- e) El solicitante aceptará por escrito su nombramiento y se comprometerá a cumplir las obligaciones que estos Estatutos determinan. Con esta formalidad causará alta.

## **ARTÍCULO 9. De la readmisión de socios**

El socio que haya causado baja de acuerdo con lo estipulado en estos Estatutos podrá solicitar su reingreso según el procedimiento establecido en los apartados b) y c) del artículo anterior.

## **ARTÍCULO 10. Propuesta para socio de honor o de mérito**

Las propuestas de nombramiento de socios de honor o de mérito se realizarán por la Junta de Gobierno una vez emitido el informe preceptivo del Censor, y se trasladará a la Junta General para su aceptación definitiva, bastando para el acuerdo la mayoría simple. La votación será secreta, si así se solicita.



## **ARTÍCULO 11. Pérdida de la condición de socio**

Se pierde la condición de socio por alguna de las siguientes causas:

- a) Por renuncia del interesado, manifestada por escrito a la Junta de Gobierno.
- b) Por falta de pago injustificado de tres cuotas.
- c) Por fallecimiento.
- d) En los demás casos establecidos en estos estatutos.

## **CAPÍTULO III**

### *De los derechos y obligaciones*

## **ARTÍCULO 12. Derechos**

- a) Todos los socios son iguales en derechos y obligaciones. Su ingreso presupone la aceptación de los Estatutos.
- b) Todos son electores y elegibles para los cargos de la Sociedad, y tienen voz y voto en las Juntas Generales a las que asistan si se hallaren al corriente en el pago de sus cuotas.
- c) Podrán acceder para consulta al listado de socios, libros de actas, memoria de actividades y resultados de la contabilidad, teniendo en cuenta los términos previstos en la ley reguladora de la protección de datos y las disposiciones legales sobre transparencia en la gestión.
- d) Todo socio tiene derecho a ser informado con carácter general de las actividades programadas.
- e) Cualquier socio deberá ser oído antes de que se adopten medidas disciplinarias contra él, debiendo ser informado de los hechos que puedan dar lugar a tal adopción y dado traslado para descargo y proposición de pruebas.
- f) Todos tienen derecho a plantear propuestas ante los órganos de gobierno, siempre que se correspondan con los fines de la Sociedad.

## **ARTÍCULO 13. Socios de otras Reales Sociedades Económicas**

Los miembros de otras Reales Sociedades Económicas que se encuentren transitoriamente en la isla de Tenerife, serán considerados como



miembros de número y disfrutarán de todas sus prerrogativas, excepto la de tener voto en las Juntas Generales.

#### **ARTÍCULO 14. Cuotas**

- a) Los miembros de número están obligados a satisfacer las cuotas que la Junta General acuerde, las cuales se abonarán con carácter general por autorización de cargo bancario, excepto alguna salvedad en casos concretos justificados.
- b) El socio que no esté al corriente en el pago de sus cuotas no podrá ejercer su derecho al voto, ni ser candidato en las elecciones a la Junta de Gobierno.
- c) Los socios correspondientes, de honor y de mérito estarán exentos del pago de cuotas, si bien pueden cotizar a voluntad propia.

#### **ARTÍCULO 15. Cumplimiento de acuerdos**

Los socios tienen la obligación de respetar y dar cumplimiento a las resoluciones adoptadas por los órganos de gobierno en el ámbito de sus competencias. Así mismo procurarán desempeñar con celo y diligencia los cargos y comisiones que le fueren encomendados.

#### **ARTÍCULO 16. Gratuidad de los cargos**

El desempeño de los cargos de la Junta de Gobierno y de los comisionados es gratuito. No se distribuirán beneficios pecuniarios de ninguna naturaleza entre los socios. Ninguno aceptará para sí regalos ni favores o servicios que puedan condicionar el estricto cumplimiento de sus obligaciones, ocasionando perjuicios a la Institución. Se informará inmediatamente a la dirección y a la Junta de Gobierno de la recepción de cualquier obsequio, siguiendo los trámites previstos en estos estatutos.



**Capítulo IV**  
**Del Gobierno de la Real Sociedad**  
Sección Primera  
*Estructura orgánica*

**ARTÍCULO 17.**

El gobierno de la Sociedad será colegiado y estará formado por los siguientes órganos:

- a) Consejo de Dirección
- b) Junta de Gobierno
- c) Junta General

Sección Segunda  
*Del Consejo de dirección*

**ARTÍCULO 18. Definición**

El Consejo de Dirección es el órgano colegiado ejecutivo de la Sociedad y estará compuesto por los siguientes cargos de la Junta de Gobierno:

- a) Director
- b) Vicedirector
- c) Secretario o en su defecto el Vicesecretario
- d) Tesorero
- e) Interventor-contador

**ARTÍCULO 19. Funciones del Consejo de Dirección**

Son funciones del Consejo de Dirección, sin perjuicio de las competencias que correspondan a la Junta de Gobierno, las siguientes:

- a) Asesorar al Director en todos los asuntos de dirección, gobierno y gestión de la Real Sociedad.
- b) Gestionar la ejecución de los acuerdos que se hayan aprobado en Junta de Gobierno o en Junta General.





- c) Entender de todos los asuntos relativos a la gestión del personal de la Sociedad, distribuyendo tareas y dirigiendo su actividad.
- d) Gestionar, organizar o supervisar los cursos y actos previstos en la programación aprobada en Junta de Gobierno.
- e) Disponer el pago de facturas, nóminas y servicios de conformidad con los acuerdos de la Junta de Gobierno.
- f) Nombrar por razones de urgencia comisiones y delegaciones especiales, dando cuenta posteriormente a la Junta de Gobierno.
- g) Atender a la correspondencia oficial de la Institución.
- h) Velar por el buen funcionamiento de los servicios y de la actividad en general de la Institución.

### **ARTÍCULO 20. Régimen de sesiones**

El Consejo de Dirección se reunirá quincenalmente en períodos hábiles, si bien el Director convocará reunión por razones de urgencia siempre que sea necesario.

### **ARTÍCULO 21. Quorum**

El Consejo de Dirección se considerará válidamente constituido cuando asistan al menos el Director y dos de los miembros del mismo.

## Sección Tercera *De la Junta de Gobierno*

### **ARTÍCULO 22. Definición de la Junta de Gobierno**

La Junta de Gobierno es el órgano rector y administrador de la Sociedad. Estará presidido por el Director y formada además por los siguientes cargos:

- a) Vicedirector
- b) Censor
- c) Secretario
- d) Vicesecretario
- e) Tesorero
- f) Interventor-contador
- g) Bibliotecario-archivero
- h) Conservador



- i) Vocales natos
- j) Presidentes de las comisiones permanentes o el miembro de la Comisión en quien éste delegue.
- k) Tres vocales adjuntos

### **ARTÍCULO 23. Atribuciones**

Son competencias y responsabilidades de la Junta de Gobierno:

- a) Examinar y resolver las propuestas de altas y bajas de socios para su pase a la Junta General.
- b) Planificar la gestión económica del año, analizando el proyecto de presupuesto anual, presentado por el Tesorero e Interventor-contador, elevándolo a la Junta General para su aprobación.
- c) Examinar y aprobar si procediere los informes trimestrales de la ejecución del presupuesto aprobado que presente el Tesorero y el Interventor-contador, dando cuenta de ello posteriormente al resto de asociados.
- d) Contratar o decidir sobre cualquier expediente relacionado con el personal de la Institución, dando cuenta a la Junta General.
- e) Conocer y aprobar, si procede, los expedientes relativos a proyectos, convenios y de contratación de servicios externos: técnicos, jurídicos, de gestión o de cualquier otra naturaleza, que sean necesarios para el buen funcionamiento de la Institución.
- f) Deliberar sobre las propuestas presentadas a iniciativa de la dirección o de algún otro cargo de la Junta de Gobierno, bien en nombre propio o en representación de cualquiera de las comisiones, acerca de las cuales se tendrán en cuenta los medios de financiación o la disponibilidad presupuestaria.
- g) Autorizar los gastos necesarios en cada caso para el mantenimiento de los servicios y actividades de la Sociedad, de acuerdo con el presupuesto anual o la financiación disponible
- h) Conocer y autorizar el programa anual de actividades, de acuerdo con los fines de la misma y su viabilidad económica.
- i) Nombrar delegaciones o representantes especiales de la Institución ante organismos, sociedades homólogas o en cualquier otra circunstancia en la que se considere de interés, dando cuenta de las designaciones a la Junta General.
- j) Prestar los asesoramientos sobre asuntos de interés general que le sean solicitados por organismos oficiales, instituciones, fundaciones, socie-



dades o personas, siempre que se considere oportuno y que convenga a los fines específicos y obligaciones reconocidas por esta Institución.

- k) Empezar cuantas gestiones y actos redunden en beneficio de la Sociedad en cumplimiento de sus fines.
- l) Elevar a la Junta General cuantas propuestas sean necesarias para los fines e intereses sociales de la Institución.
- m) Proponer a la Junta General la concesión de honores y distinciones de acuerdo con el correspondiente reglamento.
- n) Realizar cualquier otra acción o propuesta que redunde en beneficio de la Institución en cumplimiento de sus fines.

#### **ARTICULO 24. Elecciones a Junta de Gobierno**

- a) Las elecciones ordinarias a Junta de Gobierno serán formalmente convocadas por dicha Junta en su sesión del mes de septiembre anterior a la fecha de la conclusión del mandato. La convocatoria incluirá una Mesa Electoral.
- b) La Mesa Electoral estará formada por tres socios de número que no formen parte de la Junta de Gobierno, o por los correspondientes suplentes, con designación del presidente, secretario y vocal.
- c) Su función será fijar el calendario electoral y velar por el correcto desarrollo del proceso en todos sus aspectos, adoptando cuantas medidas sean necesarias de acuerdo con los Estatutos. Los miembros de la Mesa, titulares y suplentes, no podrán participar como candidatos en las elecciones a Junta de Gobierno.
- d) El calendario electoral deberá incluir los siguientes plazos:
  - 1. Publicación del censo de electores y elegibles.
  - 2. Presentación de candidaturas dentro de los treinta días a partir de la convocatoria.
  - 3. Reclamaciones y subsanación de errores.
  - 4. Validación y proclamación de las candidaturas.
  - 5. Período mínimo de quince días naturales para dar a conocer los programas y debate público en el Salón de Actos.
  - 6. Votación y proclamación de electos en la primera quincena de diciembre.
- e) Condiciones de las candidaturas y procedimiento de votación:



1. Las candidaturas deben cubrir todos los cargos de la Junta de Gobierno, excepto los vocales natos. Todos los candidatos deben ser socios al corriente del pago de sus cuotas, no tener relaciones contractuales vigentes ni ser proveedores de la Institución.
2. Todos deben tener una antigüedad mínima de un año como socio de número, excepto el candidato a Director que debe tener una antigüedad continuada de al menos cinco años.
3. Cada candidatura estará rubricada por el candidato a Director y debe ir acompañada de la conformidad por escrito de cada uno de los demás componentes.
4. Los gastos que se ocasionen, en todo caso, serán cubiertos por las propias candidaturas, a las cuales se les facilitará, si es solicitado por escrito, la difusión de sus propuestas por medios documentales o telemáticos.
5. La votación será secreta, presencial e indelegable. El voto individual se depositará en la urna habilitada a tal fin. La urna electoral estará abierta el día de la votación desde las dieciséis hasta las diecinueve horas.
6. Cada candidatura podrá tener un interventor libremente designado entre los socios de número de la Institución, el cual exhibirá la credencial firmada por el candidato a director ante el presidente de la Mesa Electoral.
7. Al cierre de la urna de votación, la Mesa procederá inmediatamente al escrutinio público y levantará acta del resultado. A continuación se celebrará sesión extraordinaria de la Junta General.
8. En el supuesto de que se presente una única candidatura no será necesaria la votación en urna pues será por aclamación, salvo que haya petición expresa por escrito, dirigida a la Mesa Electoral, por parte de algún miembro de número dentro del período de reclamaciones y subsanación de errores.
9. Abierta sesión extraordinaria de la Junta General, previamente convocada en tiempo y forma, el Secretario general dará lectura al acta del escrutinio entregada por el presidente de la Mesa Electoral y se realizará la proclamación de los electos en unidad de acto y sesión.
10. Una vez proclamados los electos, el Director saliente se dirigirá a los socios y a continuación invitará al Director electo a tomar la palabra, tras lo cual levantará la sesión.
11. De la nueva Junta de Gobierno se dará cuenta mediante oficio al Registro de Asociaciones del Gobierno de Canarias, para su correspondiente inscripción y general conocimiento.



12. La nueva Junta de Gobierno comenzará a ejercer sus funciones el primero del mes de enero siguiente a la proclamación.

f) Ausencia de candidaturas:

1. Si no se presenta ninguna candidatura se repetirá la convocatoria a los dos meses, quedando la Junta de Gobierno saliente en plenas funciones.
2. Si persistiese la ausencia de candidaturas en la segunda convocatoria, la Junta General convocada al efecto nombrará una Comisión Gestora que determinará lo que proceda.

g) Elecciones anticipadas:

En el caso de que se produzca una situación extraordinaria, no prevista en estos Estatutos que impida el normal funcionamiento de la Sociedad, se convocarán elecciones anticipadas de acuerdo con lo estipulado en este artículo, ajustando adecuadamente las fechas del calendario electoral.

### **ARTÍCULO 25. Vocales natos**

Los socios que hayan sido directores ostentarán la condición de vocales natos de la Junta de Gobierno.

### **ARTÍCULO 26. Sesiones**

La Junta de Gobierno celebrará sesión ordinaria mensualmente o extraordinarias cuantas veces lo disponga el Director o lo soliciten formalmente por escrito cinco miembros de aquella. En la convocatoria deberá figurar el orden del día de los asuntos a tratar. Las citaciones se harán directamente a cada miembro por el medio más rápido y eficaz que garantice el conocimiento por el receptor de dicha convocatoria. La Junta de Gobierno comunicará a los socios los acuerdos adoptados en cada reunión de la misma.

### **ARTÍCULO 27. Quorum**

- a) El quorum necesario para que se celebre Junta de Gobierno en primera convocatoria será el de la mayoría de sus miembros. Media hora más tarde podrá celebrarse en segunda convocatoria con la asistencia de al



menos cinco miembros, además del Director y el Secretario o sus sustitutos respectivos.

- b) Los acuerdos de la Junta de Gobierno se tomarán por mayoría simple de los presentes.
- c) Para fines concretos, la Junta de Gobierno puede autorizar la presencia de socios no directivos como invitados y también de personas o representantes de sociedades o instituciones que puedan informar sobre propuestas o asuntos de interés para la Institución, con derecho a voz, pero no a voto en el punto del orden del día que corresponda.

## **ARTÍCULO 28. Duración de mandatos**

- a) La duración del mandato de la Junta de Gobierno será de cuatro años. El ejercicio de los cargos es indelegable y gratuito.
- b) Todos son reelegibles excepto el Director, quien no podrá serlo para dos mandatos consecutivos, si bien podrá optar a ser candidato a la dirección después de los dos períodos de cuatro años siguientes al suyo.
- c) La Junta de Gobierno podrá proponer, excepto para la dirección, cualquier sustitución o nombramiento por baja efectiva debido a dimisión, cese, baja como socio, o ausencia prolongada del titular, por larga enfermedad, por seis inasistencias consecutivas, o cualquier otro motivo que se justifique razonadamente mediante informe del Censor, todo lo cual se elevará a la Junta General próxima para su conocimiento y ratificación. Los sustitutos comenzarán sus funciones una vez que hayan sido ratificados por este órgano.
- d) En caso de baja o ausencia temporal justificada por el titular e informada por el Censor, la Junta de Gobierno nombrará entre sus miembros un sustituto provisional por un período no superior a un año, de lo que se dará cuenta a la Junta General.
- e) En el supuesto de dimisión o baja efectiva del Director, se le considera cumplido su mandato a los efectos de lo prescrito en el apartado b) de este artículo, el Vicedirector será su sustituto natural hasta completar el resto del mandato.
- f) Si el Vicedirector hubiese ostentado el cargo de Director con anterioridad, rigen las condiciones establecidas en el apartado b) del presente artículo.
- g) Teniendo en cuenta la situación y si fuese necesario, la Junta de Gobierno propondrá a la Junta General quién habrá de ostentar de entre sus miembros la dirección de la Real Sociedad hasta la conclusión del mandato, en el caso de la posible baja contemplada en el apartado



f) anterior o por cualquier otra circunstancia que justificadamente lo aconseje.

#### Sección Cuarta *De la Junta General*

### **ARTÍCULO 29. Definición y competencia**

La Junta General es el órgano supremo de gobierno de la Sociedad y le compete además de lo previsto en estos estatutos tratar y decidir soberanamente cualquier otro asunto que redunde en beneficio de la Institución.

### **ARTÍCULO 30. Norma de validez y constitución**

La Junta General, tanto ordinaria como extraordinaria, quedará válidamente constituida en primera convocatoria cuando se hallen presentes el Director, el Secretario, o sus sustitutos, y la mayoría absoluta de miembros de número. En caso contrario se celebrará en segunda convocatoria media hora después, cuando concurren al menos diez socios, además del Director y el Secretario o quienes les sustituyan.

### **ARTÍCULO 31. Clases**

La Junta General puede ser ordinaria o extraordinaria. Las Juntas Generales ordinarias se celebrarán en la fecha y hora que determine la Junta de Gobierno. En todo caso, como mínimo, se convocarán dos Juntas Generales, de acuerdo con el calendario aprobado en Junta de Gobierno para cada año. Las extraordinarias serán convocadas por decisión del Director, por acuerdo de la Junta de Gobierno o por solicitud escrita presentada en el registro de la Entidad y dirigida a la Junta de Gobierno, por al menos un diez por ciento de los miembros de la Real Sociedad.

### **ARTÍCULO 32. Convocatoria**

La convocatoria a Junta General se hará por el Director con orden del día, indicando lugar y hora de celebración, en primera y segunda convocatoria. Será expuesta en el tablón de anuncios con tres días hábiles de antelación, como mínimo, a la fecha en que deba celebrarse, previa citación personal por correo postal o electrónico. En caso de urgencia,



las sesiones extraordinarias podrán convocarse por anuncio en la prensa, correo electrónico o por cualquier otro medio que permita dejar constancia de su envío.

### **ARTÍCULO 33. Orden del Día**

1. El orden del día de la Junta General Ordinaria, contendrá por lo menos los siguientes asuntos:
  - a) Lectura y aprobación, si procede, del acta de la sesión anterior.
  - b) Informe del Director sobre la marcha de la Sociedad y cumplimiento de acuerdos.
  - c) Lectura de los informes del Secretario sobre asuntos de su competencia.
  - d) Asuntos que estatutariamente correspondan a la Junta General.
  - e) Ruegos y preguntas y manifestaciones de los señores socios.
2. El orden del día en las sesiones extraordinarias contendrá exclusivamente el punto o los puntos objeto de la convocatoria.

### **ARTÍCULO 34. Presidencia**

La presidencia de la Junta General estará formada por el Director y el Secretario, o los cargos que estatutariamente los sustituyan. Podrán además formar parte de la presidencia, el Vicedirector, el Censor, el Tesorero y aquellas otras personas que el Director considere oportuno incluir en función de los asuntos a tratar.

### **ARTÍCULO 35. Votaciones**

Las votaciones pueden ser secretas o a mano alzada. Serán secretas en los siguientes casos: cuando se trate de elecciones, moción de censura y por acuerdo de la propia Junta General. El Director podrá también decidir la votación secreta de cualquier asunto que considere oportuno.

### **ARTÍCULO 36. Adopción de acuerdos**

Los acuerdos se tomarán por mayoría simple de los presentes, excepto en los siguientes casos, en que se necesitará los dos tercios de los socios presentes en la sesión.





- a) Modificación de estatutos.
- b) Mociones de censura contra el Director o algún miembro de la Junta de Gobierno.
- c) Asuntos que incluyan enajenación patrimonial, solicitud de préstamos o establecimiento de hipotecas.
- d) En caso de empate en votación, podrá resolver el Director con voto de calidad. Los socios presentes tendrán derecho a que conste en acta su voto contrario a la mayoría, en el caso de solicitarlo al término de la votación y exposición de sus resultados, sin poder hacerlo con posterioridad.

### **ARTÍCULO 37. Comisión censora de cuentas**

La Junta General, a propuesta de la Junta de Gobierno, nombrará para cada mandato una comisión censora de cuentas, presidida por el Interventor-contador, y compuesta además por dos socios de número, que no sean miembros de la Junta de Gobierno, para el examen y dictamen de la liquidación del presupuesto anual de la Sociedad que debe aprobar la Junta General. Si se considera necesario, podrá también encargarse una revisión de la contabilidad de la Sociedad y su informe se añadirá al expediente de las cuentas anuales.

### **ARTÍCULO 38. Director de honor**

La Junta General a propuesta de la Junta de Gobierno o por el diez por ciento de los miembros de la Real Sociedad, podrá nombrar Director de Honor al director que por su meritoria gestión y relevantes servicios a la Real Sociedad se haya hecho acreedor a tal distinción. El expediente, visto por la Junta de Gobierno, será instruido por el Censor y deberá ser aprobado por la Junta General siguiente.

### **ARTÍCULO 39. Orden de las sesiones**

En el desarrollo del orden del día se espera de los socios presentes que guarden el debido respeto y adopten una correcta forma de expresión, como corresponde a la tradición de la Institución. Cuando no se acaten las disposiciones de la presidencia para mantener el buen orden del debate, ésta amonestará al infractor con su justificación y en caso de reincidencia le invitará a que abandone la sesión.



#### **ARTÍCULO 40. Debate**

Cuando convenga al mejor orden del debate, la presidencia podrá limitar el turno de intervenciones, o disponer que hagan uso de la palabra no más de tres intervinientes a favor y otros tantos en contra, hasta que ésta declare suficientemente debatido el asunto y lo someta a votación. Cada intervención no excederá de diez minutos.

#### **ARTÍCULO 41. Propuestas**

No podrá ser objeto de deliberación o acuerdo ningún asunto que no figure incluido en el orden del día.

#### **ARTÍCULO 42. Moción de censura**

##### *Primero*

- a) Toda proposición que implique censura contra el Director o algún otro miembro de la Junta de Gobierno, irá encabezada y firmada por el proponente o proponentes.
- b) Debe ir acompañada de la correspondiente exposición de motivos y se presentará en el registro de la Institución.
- c) Es requisito indispensable que la proposición sea avalada por al menos el diez por ciento del total de los socios con pleno derecho de la Institución, cuyo pliego de firmas se adjuntará a la proposición con especificación del nombre, apellidos y número del documento de identidad de cada uno de los firmantes.
- d) Previo conocimiento de la Junta de Gobierno pasará al Censor para el informe preceptivo.
- e) Para un estricto cumplimiento de sus funciones, el Censor se abstendrá de ser proponente o firmante de una moción de censura, si decidiera hacerlo deberá cesar en su cargo y ser sustituido por otro miembro de la Junta de Gobierno mediante lo dispuesto en el artículo 28 de estos estatutos.
- f) La moción será discutida en sesión extraordinaria de la Junta General convocada a tal fin en el plazo máximo de cuarenta y cinco días na-



turales contados a partir de la fecha de registro. El debate se atenderá a lo especificado en el Artículo 40 y permitirá un único turno de réplica del censurante y del censurado.

### *Segundo*

- a) En el supuesto de que la moción de censura contra el Director prospere, todos los miembros de la Junta de Gobierno cesarán inmediatamente en sus cargos, excepto el Censor y el Secretario, que junto con los tres primeros firmantes de la moción de censura constituirán una Junta de Gobierno provisional, presidida por el Censor que actuará como Director en funciones.
- b) Dicha Junta, presidida por el Censor, en funciones de Director, tendrá como tarea principal la de convocar elecciones en el plazo de quince días naturales contados a partir de la fecha de la votación de la moción de censura. Las elecciones habrán de celebrarse no más tarde de treinta días naturales contados a partir de la fecha de su convocatoria, siguiendo el procedimiento estipulado por estos Estatutos. En el caso de que nadie resulte elegido, se abrirá un nuevo período electoral.
- c) El mes de agosto en todo caso será inhábil a estos efectos.
- d) Durante el término de su mandato, la Junta de Gobierno provisional sólo podrá efectuar gestiones inaplazables o urgentes, y adoptar acuerdos en asuntos de trámite con el voto favorable de al menos cuatro de sus miembros.
- e) Si la moción de censura contra cualquiera de los otros miembros de la Junta de Gobierno es aceptada en Junta General, el afectado cesará en sus funciones y su vacante será sustituida de acuerdo con lo estipulado por estos Estatutos.

### **ARTÍCULO 43. Actas e impugnación de acuerdos**

- a) El Secretario redactará las actas, cuyo borrador se someterá a la aprobación de la Junta General siguiente. Una vez aprobada será trasladada al libro de actas y firmada por el Secretario y el Director.



Las actas reflejarán la fecha, los asistentes, los miembros de la Junta de Gobierno y las responsabilidades que ostentan, un resumen de los debates y los acuerdos tomados.

- b) Los socios tendrán derecho a que su intervención o el sentido y motivación de su voto conste en acta, si así lo solicitan formalmente en el punto del orden del día que se trate, y entregaren un resumen por escrito en las veinticuatro horas siguientes.
- c) Los acuerdos de la Junta General son impugnables según la forma prevista en las Leyes.

### Sección Quinta

#### *De las comisiones informativas*

#### **ARTÍCULO 44. Clases**

Como apoyo a la actividad de la corporación, se establecen las siguientes comisiones informativas de carácter permanente:

- Intereses morales y jurídicos, educación y cultura.
  - Economía y desarrollo
  - Archivo y biblioteca
  - Ciencias, tecnología, ecología y medio ambiente
- a) El Director podrá presidir cualquiera de las comisiones en caso de necesidad.
  - b) Las comisiones permanentes estarán integradas por el presidente y al menos dos vocales, miembros de la Institución. La comisión podrá nombrar, entre sus miembros, un secretario para que colabore con el presidente y levante acta de lo acordado en sus sesiones.
  - c) Los vocales integrantes de cada una de las comisiones informativas serán propuestos por sus presidentes respectivos a la Junta de Gobierno para su ratificación.
  - d) La Junta de Gobierno podrá crear comisiones temporales, por su propia iniciativa o a propuesta de los socios, con la finalidad de tratar sobre temas específicos de interés.
  - e) A las reuniones de las comisiones permanentes o temporales podrá asistir y participar, con voz pero sin voto, cualquier socio de la Real Sociedad previa conformidad de la propia comisión.



- f) Las comisiones pueden solicitar el asesoramiento de personas ajenas a la corporación, cuyos conocimientos y disposición puedan ser útiles para el estudio de los problemas concretos.
- g) Las comisiones informativas y cualquier otra comisión que se nombre para asuntos concretos deberán reunirse al menos una vez al mes en el local social para gestionar sus programaciones de trabajo, así como a solicitud del Director o del presidente de la comisión en casos de necesidad.
- h) Los presidentes de comisión darán cuenta mensualmente de su actividad e iniciativas a la Junta de Gobierno o cuando lo requiera la dirección.
- i) El Censor tendrá a su cargo velar por el buen funcionamiento y necesidades de todas las comisiones.

## **Capítulo V De los Cargos**

### **ARTÍCULO 45. El Director**

Compete al Director:

- a) Ostentar la representación de la Sociedad en todos los actos y contratos.
- b) Convocar, fijar el orden del día y presidir las sesiones o juntas que celebre la Sociedad.
- c) Abrir y cerrar las sesiones, conceder los turnos de palabra, dirigir los debates asegurando su funcionamiento, y decidir con su voto de calidad las votaciones en caso de empate.
- d) Velar por la ejecución de los acuerdos adoptados por la Junta General o la Junta de Gobierno.
- e) Firmar solo o conjuntamente con el Secretario, las comunicaciones que se derivan del cumplimiento de acuerdos de la Junta General o Junta de Gobierno.
- f) Refrendar con su visto bueno las actas de las sesiones de las que da fe el Secretario así como las certificaciones que éste expida.
- g) Ejercer la jefatura del personal contratado, voluntario o becado adscrito a las diferentes funciones en el organigrama de la Sociedad.



- h) Ordenar los pagos ordinarios de carácter periódico autorizados por la Junta de Gobierno, que efectuará el Tesorero. Los pagos extraordinarios, no previstos en los presupuestos o que excedan de la partida presupuestada, habrán de ser previamente informados por el Interventor-contador y elevados para su conformidad, si procede, a la Junta de Gobierno y dando cuenta posteriormente a la Junta General.
- i) Figurar como firma autorizada conjuntamente con el Tesorero y el Interventor-contador en las cuentas bancarias de la Institución.
- j) Designar, con la venia de la Junta de Gobierno, al miembro que sustituya durante la sesión al Secretario, al Censor o a cualquier otro cargo en casos de ausencia.
- k) Proponer al Consejo de Dirección y a la Junta de Gobierno la sustitución efectiva de cargos vacantes dando cuenta posteriormente a la Junta General para su ratificación. Los sustitutos comenzarán a ejercer sus funciones una vez que hayan sido ratificados por este órgano.
- l) Proponer para su aprobación a la Junta de Gobierno la sustitución provisional de cargos por baja temporal debidamente autorizada, dando cuenta posteriormente a la Junta General.
- m) Proponer la reestructuración de los cargos de la Junta de Gobierno cuando lo considere necesario, mediante el cese y las permutas internas que considere convenientes para su mejor funcionamiento. Una vez aprobada la propuesta por la Junta de Gobierno, se dará cuenta a la Junta General para su conocimiento y ratificación.
- n) Proponer a la Comisión de Dirección y a la Junta de Gobierno el nombramiento de comisiones o delegaciones especiales en casos de necesidad, dando cuenta posteriormente a la Junta General.
- o) Percibir o hacer efectivas las ayudas, subvenciones o cantidad que por cualquier otro concepto reciba la Real Sociedad de organismos públicos o entidades privadas, autorizadas previamente en Junta de Gobierno.
- p) Delegar alguna función de su competencia en otro miembro de la Junta de Gobierno o cualquier otro miembro de la Sociedad, previo acuerdo de la Junta de Gobierno.
- q) Resolver en Consejo de Dirección las cuestiones que puedan surgir en casos urgentes, de lo que se dará cuenta en la primera Junta de Gobierno que se celebre.
- r) Firmar los convenios, contratos, adhesiones y avales que hayan sido aprobados previamente por la Junta de Gobierno.
- s) Ejercer todos los derechos y cumplir los deberes que de los Estatutos se derivan.



- t) Cualquier otra función de naturaleza análoga que sea necesaria en beneficio de la Real Sociedad.

## **ARTÍCULO 46. El Vicedirector**

Competencias del Vicedirector:

- a) Apoyar y colaborar con el Director en todas sus gestiones.
- b) Ejercer por delegación las funciones que le asigne el Director.
- c) Sustituir al Director en caso de ausencia debida, enfermedad o cualquier otra causa.
- d) Ocupar sitio cuando se considere necesario en la mesa de presidencia en las juntas y reuniones protocolarias.

## **ARTÍCULO 47. El Censor**

Corresponde al Censor:

- a) Cuidar con independencia e imparcialidad de la observancia de las normas que regulan la Real Sociedad y emitir al respecto los informes que le solicite la Junta de Gobierno.
- b) Informar y asesorar al Director.
- c) Velar por el cumplimiento de los acuerdos adoptados en Junta General o Junta de Gobierno.
- d) Ser instructor en los expedientes de censura o exclusión.
- e) Informar preceptivamente sobre las propuestas de admisión de miembros de número, correspondientes, de honor o mérito.
- f) Emitir dictamen sobre asuntos de interés que le solicite la Junta de Gobierno.
- g) Velar por el funcionamiento de las comisiones informativas, delegaciones o comisiones especiales, colaborando y prestando apoyo a las mismas.
- h) Actuar como defensor de los derechos del socio en aquellos asuntos relacionados con la Institución en que así se lo soliciten.
- i) Formar anualmente con finalidad protocolaria la lista general de socios, con detalle de sus méritos, de las fechas de alta y baja, en su caso, así como los oficios y comisiones que haya desempeñado.
- j) Ocupar cuando sea necesario un lugar en la mesa de presidencia en las juntas y reuniones protocolarias.



- k) Todas aquellas funciones que expresamente le otorgan los presentes estatutos o le encomiende la Junta de Gobierno.
- l) Ostentar la jefatura de protocolo y la coordinación de honores y distinciones de la Institución. Redactará o actualizará, con el asesoramiento que considere oportuno, el reglamento de honores y distinciones de la Real Sociedad, el cual deberá contar con la aprobación de los órganos de dirección de la Institución.

#### **ARTÍCULO 48. El Secretario**

Son atribuciones y competencias del Secretario:

- a) Levantar acta y dar fe con el visto bueno del Director de las sesiones de las juntas generales o de gobierno.
- b) Asesorar a la Sociedad en los asuntos que lo requieran.
- c) Llevar el control del registro de entrada y salida de oficios y de la correspondencia oficial de la Institución, despachando la misma con el Director.
- d) Coordinar y ordenar, de acuerdo con el Director, las tareas a los empleados asignados a la secretaría, como titular de la misma.
- e) Custodiar y mantener actualizado el registro de socios.
- f) Realizar los trámites oportunos a fin de que la Real Sociedad cumpla, en general, con la legislación vigente en todo lo que ésta le pueda afectar y, en particular, con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de datos de carácter personal.
- g) Efectuar las comunicaciones que se hagan en cumplimiento de los acuerdos adoptados por los órganos de gobierno de la Sociedad.
- h) Despachar con el Director sobre los asuntos que se incluyan en el orden del día de las juntas, cuidando de que estos estén debidamente informados y puestos a disposición de los miembros de la Junta de Gobierno y de los socios, cuando se trate de Junta General, con al menos cuarenta y ocho horas de antelación.
- i) Preparar y presentar la memoria anual, en la que se recojan las actividades de la Real Sociedad y darla a conocer en la Junta General que corresponda.
- j) Constituir la presidencia en las juntas y actos protocolarios.





## **ARTÍCULO 49. El Vicesecretario**

Es misión del Vicesecretario:

- a) Cooperar con el Secretario en todas las tareas que le son propias.
- b) Desempeñar las funciones que por encargo o delegación le asigne el Secretario.
- c) Sustituir al Secretario en caso de ausencia, enfermedad o cualquier otra causa.
- d) Actuar como Secretario de actas en las sesiones de la Junta de Gobierno y de la Junta General.

## **ARTÍCULO 50. El Tesorero**

Corresponde al Tesorero:

- a) Cuidar que en la contabilidad se refleje la realidad patrimonial fiel de la Entidad, así como la realización de todas las obligaciones que de ello se deriven.
- b) Coordinar las gestiones para la cobranza de los ingresos que por cualquier concepto corresponda a la Sociedad.
- c) Satisfacer los pagos, previa orden del Director, siempre que reúnan las condiciones exigidas por los Estatutos.
- d) Hacer que se cumplan las obligaciones tributarias que puedan afectar a la Real Sociedad de acuerdo con la legislación vigente.
- e) Tener al corriente al Director, a la Comisión de Dirección y a la Junta de Gobierno de la situación económica de la Sociedad, presentando informes trimestrales de la ejecución del presupuesto aprobado.
- f) Elaborar la propuesta de presupuesto de cada ejercicio económico, ajustándose a la normativa vigente en la materia, de acuerdo con el Director y el Interventor-contador, que se someterá a la consideración y aprobación, en su caso, en la Junta General que corresponda, previa aprobación de la Junta de Gobierno.
- g) Rendir a la Junta de Gobierno en el primer trimestre del año la liquidación del presupuesto del ejercicio anual anterior, con el conforme del Interventor-contador y de la Comisión Censora de Cuentas para su posterior aprobación si procede por la Junta General.



## **ARTÍCULO 51. Interventor-contador**

Es misión del Interventor-contador:

- a) Elaborar con el Tesorero la propuesta de presupuesto, así como visar todos los documentos contables, conforme con lo que disponen las leyes y de acuerdo con los criterios señalados por la Junta de Gobierno.
- b) Informar la ejecución del presupuesto aprobado que el Tesorero presenta trimestralmente a la Junta de Gobierno, y también la liquidación anual del presupuesto, antes de ser vista por la Junta de Gobierno y que debe ser aprobada por la Junta General en el primer trimestre del año, si procede.
- c) Colaborar con el Tesorero en la preparación del proyecto del presupuesto anual de ingresos y gastos.
- d) Informar los pagos extraordinarios no previstos en los presupuestos o que exceda de la partida presupuestada y autorizada por la Junta de Gobierno.
- e) Efectuar los pagos ordenados por el Director en ausencia del Tesorero.

## **ARTÍCULO 52. Bibliotecario-archivero**

Son funciones del Bibliotecario-archivero:

- a) Presidir la comisión de archivo y biblioteca, cuya función estará especialmente dedicada al estudio, gestión y asesoramiento a la Junta de Gobierno en todos los asuntos relacionados con el buen funcionamiento de este servicio.
- b) Tener a su cargo la Biblioteca y Archivo de la Sociedad, atendiendo a su custodia, restauración, inventario, catalogación y conservación.
- c) Coordinar el trabajo del personal fijo, voluntario o becado adscrito a este servicio.
- d) Cuidar del servicio de consulta y lectura de los fondos documentales y bibliográficos y del estricto cumplimiento del reglamento que lo rige.
- e) Proponer o actualizar el reglamento que rige el funcionamiento del servicio de archivo y biblioteca, en el seno de la comisión correspondiente, el cual pasará a la Junta de Gobierno para su aprobación si procede.



- f) Gestionar nuevas donaciones documentales y bibliográficas, analizando las condiciones y conveniencia de las mismas, con el asesoramiento de la comisión de archivo y biblioteca, elevando el informe correspondiente a la Junta de Gobierno para deliberación y su aprobación si procediera.
- g) Estudiar las solicitudes con fines culturales de préstamo de documentos, libros u objetos del patrimonio bajo su custodia, elaborando el correspondiente dictamen, con el asesoramiento de la comisión de archivo y biblioteca, que se elevará a la Junta de Gobierno para su ratificación si procediera.
- h) Coordinar anualmente la actualización del inventario y catálogo de la biblioteca y archivo.
- i) Elaborar en el seno de la comisión de archivo y biblioteca un plan anual de actividades que será propuesto para su aprobación, si procediera, por la Junta de Gobierno.

### **ARTÍCULO 53. Conservador**

Es misión del Conservador:

- a) Conservar el patrimonio mueble no documental ni bibliográfico, atendiendo a su inventario, catalogación, restauración y exposición adecuada en los diferentes aposentos de la casa.
- b) Actualizar anualmente el inventario y catálogo del patrimonio a su cargo.
- c) Redactar el preceptivo documento de normas para regular las visitas a la sede, elevándolo a la Junta de Gobierno para su conocimiento y aprobación si procediera.
- d) Gestionar e informar preceptivamente a la Junta de Gobierno en el caso de posibles donaciones mobiliarias a favor de la Institución: muebles, pinturas, fotografías, instrumentos, objetos suntuarios en general, etc., analizando la conveniencia de su recepción, estado de conservación y su valor e interés para la Real Sociedad.
- e) Asesorar al Director sobre las solicitudes que se reciban para el préstamo externo de cualquier elemento del patrimonio a su cargo, con el fin de elevar las solicitudes, debidamente informadas, a la Junta de Gobierno para su análisis y ratificación si procediera, sin cuyo requisito ningún elemento del mobiliario o instrumentos auxiliares pueden salir de los locales sociales.
- f) Velar por la conservación integral del inmueble, de alto valor histórico, en cuanto al necesario mantenimiento del mismo, proponiendo



mediante informe por escrito a la Junta de Gobierno de las actuaciones necesarias a realizar.

- g) Proporcionar al Secretario los datos necesarios para incluirlos como capítulo de la memoria anual de la Institución.

#### **ARTÍCULO 54. Los Vocales**

Las funciones de los vocales de la Junta de Gobierno son las siguientes:

- a) Informar y cooperar en la labor encomendada a la Junta de Gobierno y en los acuerdos que ésta adopte.
- b) Sustituir a algún otro miembro de la Junta, por acuerdo de la misma, en ausencia del titular o por cualquier otra circunstancia.
- c) Ejercer tareas y funciones necesarias por encargo de la Junta de Gobierno.
- d) Coordinar e impulsar, en el caso de los presidentes de las comisiones, los trabajos y actividades propias de su ámbito de responsabilidad.

### **CAPÍTULO VI** *Del régimen disciplinario*

#### **ARTÍCULO 55. Infracciones**

Las infracciones que puedan cometer los miembros se clasifican en leves, graves y muy graves.

*Son infracciones leves:*

- a) La falta de asistencia no justificada a seis Juntas de Gobierno.
- b) El desacato a la llamada al orden o advertencia formal, efectuadas por quien tiene competencia para ello.
- c) El maltrato o uso negligente de los bienes de la Entidad, cuando no constituya una falta grave.

*Son infracciones graves:*

- a) El quebrantamiento de sanciones impuestas por faltas leves.



- b) La inducción o complicidad de cualquier miembro en la comisión de faltas muy graves.
- c) El incumplimiento doloso de las disposiciones estatutarias o los acuerdos válidamente adoptados por los órganos de la Entidad.
- d) La reincidencia y la reiteración en la comisión de faltas leves.
- e) Las conductas que atenten manifiestamente contra la dignidad de las personas o que entorpezcan el desarrollo de las sesiones de la Junta General o de la Junta de Gobierno, así como aquellas actuaciones que afecten a la buena marcha de los actos de la Institución o que sean contrarias al buen orden y honorabilidad de la Entidad.
- f) La difusión mediante cualquier medio de comunicación social de declaraciones manifiestamente falsas o injuriosas, que tergiversen la verdad, perjudicando a la Entidad o a alguno de sus miembros.

*Son infracciones muy graves:*

- a) Las acciones u omisiones que perjudiquen u obstaculicen en alto grado la consecución de los fines de la Institución.
- b) El incumplimiento de lo dispuesto en estos estatutos o en las normas reglamentarias que se dicten, cuando cause daños irreparables a la Entidad.
- c) El incumplimiento de los acuerdos válidamente adoptados por los órganos de gobierno, cuando ocasione serios perjuicios a la Entidad.
- d) Los daños causados por actos dolosos o especialmente negligentes al patrimonio propio o depositado en la Institución, así como la sustracción o enajenación no autorizada de bienes de la misma.
- e) La utilización o publicidad no autorizadas de documentos internos o privados custodiados por la Institución.
- f) La usurpación ilegítima de atribuciones o competencias.
- g) Las conductas impropias o contrarias al buen orden social en el ámbito de la Entidad, cuando hubiere agresión física o verbal grave.
- h) El quebrantamiento de sanciones impuestas por faltas muy graves o graves.
- i) La reincidencia o reiteración en la comisión de faltas graves.
- j) El hecho de haber sido condenado en sentencia firme por faltas o delitos relacionados con acciones directamente vinculadas con la Institución.



## **ARTÍCULO 56. Sanciones**

- a) Las faltas muy graves se sancionarán con la pérdida definitiva de la condición de miembro.
- b) La comisión de faltas graves supondrá la suspensión como miembro por un tiempo entre seis meses y dos años.
- c) Las faltas leves acarrearán la amonestación o la suspensión como miembro por un tiempo inferior a seis meses.

## **ARTÍCULO 57. Procedimiento disciplinario**

- a) En el ejercicio de la potestad disciplinaria se respetarán los criterios de la debida proporcionalidad con la gravedad de la infracción, atendiendo a la naturaleza de los hechos, las consecuencias de la infracción, la concurrencia de cualesquiera circunstancias atenuantes o agravantes, la inexistencia de doble sanción por los mismos hechos y la no aplicación de los efectos retroactivos.
- b) Para la imposición de las correspondientes sanciones disciplinarias se tendrán en cuenta especialmente las circunstancias agravantes de la reincidencia y atenuante de arrepentimiento espontáneo.
- c) Las faltas muy graves prescribirán a los tres años, las graves a los dos y las leves a los seis meses, sin detrimento de los plazos civiles o penales establecidos en la ley para el caso de que se ejerciten las acciones civiles o penales, encaminadas a reparar o restituir los daños o perjuicios producidos.
- d) No se podrán imponer sanciones sin la tramitación del procedimiento disciplinario previsto en los Estatutos que garantice los derechos de los afectados a ser informados motivadamente de la acusación y a formular alegaciones y propuestas de descargo frente a la misma.
- e) Corresponde a la Junta de Gobierno la competencia para acordar la iniciación de un expediente disciplinario.
- f) El acuerdo contendrá el encargo al Censor y el nombramiento de un miembro de la Entidad como Secretario Instructor.
- g) En el caso de que el expediente afecte a un miembro de la Junta de Gobierno, éste deberá ausentarse del punto de la sesión en que se trate el asunto.
- h) El Censor encargará al Secretario Instructor obtener información sobre los hechos que motivan la instrucción, a la vista de la cual podrá proponer a la Junta de Gobierno el archivo de actuaciones o proseguir el procedimiento del expediente.



- i) En este último caso, el Secretario Instructor, con el visto bueno del Censor, pasará un oficio al interesado en el que pondrá de manifiesto los cargos que se le imputan, a los que éste podrá contestar por escrito alegando en su defensa lo que estime oportuno y proponiendo las pruebas de descargo que considere conveniente en el plazo de veinte días hábiles, transcurridos los cuales, el Censor elevará una propuesta de resolución a la Junta de Gobierno, la cual acordará lo que proceda mediante resolución fundada y por mayoría absoluta de los miembros de dicho órgano presentes en la sesión. El Censor y el Secretario Instructor, en su caso, se abstendrán de votar en este asunto.
- j) En los casos en los que la sanción sea pérdida o suspensión de la condición de socio, la resolución sancionadora pasará a la Junta General en la primera sesión que se convoque para su ratificación, si procede.

## **CAPÍTULO VII**

### **De los servicios**

#### **ARTÍCULO 58. Establecimiento de servicios**

Se atenderán a los criterios siguientes:

- a) En la medida de la disponibilidad de recursos materiales y humanos, la Real Sociedad Económica de Amigos del País de Tenerife, para la mejor realización de sus fines, podrá establecer servicios que coadyuven a la formación, al estudio y a la investigación de los ciudadanos interesados, así como a la promoción de sus valores cívicos y sociales.
- b) La propuesta de creación y supresión de los servicios establecidos así como de la aprobación de sus reglamentos de organización y funcionamiento, y en caso del nombramiento de sus responsables, corresponde a la Junta de Gobierno y habrá de ser aprobada por la Junta General.
- c) Todos los servicios dependen orgánicamente de la Junta de Gobierno y estarán coordinados por el Director.

#### **ARTÍCULO 59. Servicio de Secretaría**

El servicio de secretaría tiene como misión gestionar las tareas fundamentales para la administración de la Real Sociedad. Su responsable será el Se-



cretario, de acuerdo con las directrices de la dirección y las normas de aplicación en el ámbito de sus competencias.

Entre otras funciones que se le puedan asignar, la secretaría tendrá como propias las siguientes tareas:

- a) Gestionar y preservar el archivo administrativo de toda la documentación generada internamente proveniente de la actividad institucional.
- b) Custodiar y mantener actualizado el registro de socios.
- c) Controlar el registro de entrada y salida de oficios y de la correspondencia oficial de la Institución.
- d) Cualquier otra función administrativa que se le pueda encomendar para el buen funcionamiento de la Entidad.

## **ARTÍCULO 60. Servicio de archivo y biblioteca**

El servicio de archivo y biblioteca tiene como misión gestionar el patrimonio bibliográfico, hemerográfico, fotográfico, audiovisual y documental, así como el funcionamiento de la biblioteca y el archivo histórico de la Real Sociedad. Realizará sus funciones bajo la supervisión del Bibliotecario-archivero y de acuerdo con las directrices de la dirección y de la Junta de Gobierno, así como con las normas establecidas en su reglamento de régimen interno y en los presentes estatutos.

Desarrollará, entre otras, las siguientes funciones:

- a) Mantener actualizada la catalogación e inventario de sus fondos.
- b) Conservar el patrimonio a su cargo.
- c) Facilitar el acceso de los socios, de los investigadores y de las personas interesadas a los fondos bajo su custodia con las debidas garantías
- d) Establecer el servicio de reprografía.
- e) Promover una adecuada información de sus catálogos y cuadros clasificatorios.
- f) Digitalizar en lo posible los elementos más relevantes o valiosos.
- g) Elaborar un programa anual de actividades formativas y culturales.
- h) Proponer y actualizar el reglamento de organización y funcionamiento del servicio.
- i) Fomentar la realización de depósitos y donaciones a favor de la Institución.
- j) Planificar las adquisiciones y expurgos para dotar de coherencia y valor a los fondos que se custodian.





- k) Realizar el inventario de los fondos de la biblioteca y archivo.
- l) Elevar a la Junta de Gobierno la memoria anual de actividades.

## **ARTÍCULO 61. Servicio de información y difusión**

Este servicio tiene como misión principal dar a conocer a los socios y al público en general la programación y el contenido de las actividades que desarrolla la Institución, así como la de obtener la información necesaria para facilitar la toma de decisiones de sus órganos de gobierno y difundir cuantos pronunciamientos se consideren oportunos publicar sobre el estado de la sociedad tinerfeña, canaria y española en general. Estará coordinado por un Delegado de Comunicación, que debe ser socio y será nombrado por la Junta de Gobierno, a propuesta del Director, se atenderá a la hora de desarrollar su labor a lo acordado por la Junta de Gobierno y en su caso por el Director.

Sin perjuicio de otras funciones que se puedan asignar, este servicio tendrá como funciones principales las siguientes:

- a) Establecer el gabinete de prensa, en estrecha relación con la dirección.
- b) Organizar el mantenimiento de la página electrónica y otros medios de difusión digital de la Entidad.
- c) Redactar notas de prensa para su remisión a los medios de comunicación, anunciando o resumiendo las diferentes actividades de la Institución.
- d) Facilitar la presencia en los medios de comunicación de los responsables de la Entidad y, en su caso, de los conferenciantes e invitados, con el fin de dar publicidad a las actividades sociales que se realicen.
- e) Seguimiento de las noticias, artículos de prensa y reacciones relacionadas con la Institución en los medios de comunicación.
- f) Gestionar o colaborar en la preparación y edición de folletos y documentos informativos útiles para facilitar el conocimiento de la actividad institucional.
- g) Cuidar y mantener la señalética y publicidad de la Institución, así como impulsar su imagen corporativa.
- h) Elaborar y desarrollar un plan de comunicación interna de la Institución.



## **ARTÍCULO 62. Servicio de programación y proyectos**

Este servicio tiene como misión apoyar a la dirección en la preparación, desarrollo y seguimiento de proyectos presentados a convocatorias públicas o a entidades privadas con el fin de obtener la financiación necesaria para potenciar a la Institución en el cumplimiento de sus fines. Estará coordinado por un Delegado de Proyectos, miembro de la Sociedad, nombrado por la Junta de Gobierno, a propuesta del Director, quien fijará los objetivos para su funcionamiento.

Son funciones de este servicio, entre otras, las siguientes:

- a) Recabar información sobre posibilidades de financiación, públicas y privadas.
- b) Redactar y preparar la documentación necesaria para la presentación de los proyectos.
- c) Seguir detalladamente las propuestas tanto en su fase de evaluación como en la de implementación, en caso de resultar aprobadas.
- d) Gestionar y controlar el desarrollo de los presupuestos y el estado de gastos de los proyectos encomendados.
- e) Custodiar y mantener actualizada la documentación justificativa de los gastos.
- f) Preparar la memoria final de los proyectos para su presentación en tiempo y forma.

## **ARTÍCULO 63. Servicio de formación y cultura**

El servicio tiene como misión la programación, organización y desarrollo de las actividades formativas y culturales. El presidente de la comisión de educación y cultura será su coordinador y responsable, teniendo en cuenta las indicaciones de la dirección y de la Junta de Gobierno.

Sus funciones serán, entre otras, las siguientes:

- a) Promover, programar, organizar y realizar cursos, seminarios, conferencias, exposiciones, conciertos, y cualquier otra actividad de carácter formativo o cultural acorde con los fines y el espíritu de la Institución.



- b) Realizar documentos de trabajo para apoyar las actividades de formación, en el formato más adecuado: digital, audiovisual, o en edición impresa, que puedan ser de utilidad social.
- c) Facilitar la celebración en la sede social de las iniciativas externas de probado interés y darles acceso a través de su página electrónica, cuando su conveniencia así lo aconseje.
- d) Presentar un informe de la actividad realizada para incluirlo, una vez aprobado, en el informe anual de la Institución.

#### **ARTÍCULO 64. Servicio de conservación y patrimonio**

Tiene como fin el adecuado mantenimiento del mobiliario, del edificio sede de la Director y de los elementos museísticos expuestos o guardados. Corresponde al conservador coordinar y dirigir este servicio, de acuerdo con la dirección y con las pautas que al efecto establezca la Junta de Gobierno.

Sin menoscabo de cualquier otra, sus funciones son las siguientes:

- a) Realizar y mantener actualizado el catálogo de la colección.
- b) Hacer un inventario bienal al que se incorporará el de la biblioteca y archivo.
- c) Proponer el reglamento de organización y funcionamiento.
- d) Dictaminar y valorar las ofertas de donaciones, cuando las haya, que se realicen en su ámbito cuyo expediente se elevará a la Junta de Gobierno.
- e) Conocer e informar a la dirección y a la Junta de Gobierno sobre la conveniencia de la salida en calidad de préstamo de cualquier objeto mueble.
- f) Atender a la disposición de los elementos en los diferentes aposentos de la casa, así como de la exhibición más apropiada en paredes y vitrinas.
- g) Proponer itinerarios y explicaciones sobre lo expuesto con propósitos formativos y didácticos, destinado todo ello a orientar a los escolares, estudiosos y visitantes en general.
- h) Realizar inspecciones periódicas, con asesoramiento técnico, del estado del inmueble, prestando especial atención a las cubiertas, cerramientos y elementos estructurales, para proponer mediante el adecuado proyecto acciones convenientes de conservación.



## **ARTÍCULO 65. Servicio de publicaciones**

Su misión es la de atender la publicación, distribución, y, en su caso, venta de las ediciones de la Institución y estará a cargo del Delegado de Publicaciones, que debe ser socio y nombrado por la Junta de Gobierno a propuesta del Director. Sus tareas serán, entre otras, las siguientes:

- a) Cuidar la edición del Boletín de la Institución.
- b) Supervisar la edición y demás gestiones que conlleve la publicación de monografías, estudios, informes, ensayos y folletos que la Institución haya decidido publicar, respetando la uniformidad de estilo e imagen corporativa.
- c) Mantener actualizado el catálogo, inventario y existencias de las publicaciones.
- d) Promover la distribución y venta de las publicaciones, siguiendo los acuerdos tomados para ello en la Junta de Gobierno.
- e) Colaborar en la consecución de apoyos económicos que faciliten las publicaciones que se aprueben.

## **CAPÍTULO VIII** *Del régimen económico*

## **ARTÍCULO 66. Patrimonio social**

- a) El patrimonio social de la Institución está constituido principalmente por mobiliario y enseres necesarios para su funcionamiento, por su colección de obras de arte, fotografías, objetos decorativos y suntuarios, instrumentos científicos antiguos y algunos especímenes etnográficos y arqueológicos. Cuenta además con un valioso fondo documental, bibliográfico y hemerográfico que se custodia en su biblioteca y archivo. Así mismo forman parte del patrimonio cuantos otros bienes y valores que figuren en el inventario o se incorporen en el futuro.
- b) La Real Sociedad Económica de Amigos del País de Tenerife gozará de autonomía plena para la formación y administración de sus recursos patrimoniales, dentro del marco legal estatutario.
- c) La Junta de Gobierno aprobará anualmente el balance de situación económica y su presupuesto para el ejercicio siguiente que habrán de ser aprobados por la Junta General de conformidad a lo previsto en estos Estatutos.



## **ARTÍCULO 67. Ingresos**

Son recursos económicos y particulares de la Real Sociedad Económica de Amigos del País de Tenerife, los siguientes:

- a) Las cotizaciones de los socios en la cuantía que acuerde la Junta General.
- b) Las subvenciones que se le concedieren.
- c) Los donativos particulares y cualquier otro ingreso que legítimamente pueda obtener.
- d) Los incrementos de tesorería producidos en virtud de cualquier título jurídico, oneroso o gratuito, así como los intereses producidos por su patrimonio.
- e) Los procedentes de la gestión de los bienes muebles o inmuebles.
- f) Ingresos procedentes del cobro de tasas de la reprografía autorizada, de la venta de sus ediciones, de la matrícula a cursos y talleres organizados por la Real Sociedad o de cualquier otra actividad de la que se reciba compensación económica para sufragar los gastos ocasionados.
- g) Cualquier otro bien que, dentro del marco legal, sea procedente y le corresponda percibir.

## **ARTÍCULO 68. Adscripción del patrimonio adquirido**

Como consecuencia del carácter social y cultural no lucrativo de esta Real Sociedad, el patrimonio que se adquiriera por los medios antes expresados, será propiedad de la Entidad y exclusivamente adscrito a los fines de la misma. Queda totalmente excluido cualquier otro derecho personal que sobre el patrimonio pueda invocarse. Tampoco podrán ejercitar ningún derecho patrimonial los socios de la Entidad, individualmente o agrupados, o aquellos que hubieren pertenecido a la misma.

### **Capítulo IX**

#### ***De la modificación de los estatutos***

## **ARTÍCULO 69. Modificación**

- a) Cualquier modificación que se proponga de estos estatutos debe estar fundamentada en criterios de estricta y rigurosa necesidad.



- b) La propuesta de reforma puede hacerse por iniciativa de los dos tercios de los miembros de la Junta de Gobierno, o bien por el quince por ciento del censo actualizado de los socios, debiendo ser aprobada en Junta General Extraordinaria, convocada al efecto, por los dos tercios de los asistentes en votación secreta.
- c) La convocatoria a dicha Junta General extraordinaria se hará al menos con quince días de antelación, incluyendo el texto actual y el reformado de los artículos sujetos a modificación.
- d) El Secretario cuidará de que se exponga en el tablón de anuncios de la Institución y de que su remisión a los socios se haga por el medio más adecuado y eficaz.
- e) Si la propuesta resulta aprobada, se levantará acta de la reforma estatutaria, la cual figurará junto a la documentación de todo el proceso realizado, dándose cuenta al Registro de Asociaciones de Canarias.
- f) Los anteriores requisitos no se exigirán cuando en virtud de una ley o norma de superior rango a los presentes Estatutos se lleve a efecto una modificación legal que afecte directamente a los mismos. En este supuesto, la Junta de Gobierno incluirá en el orden del día de la primera Junta General ordinaria que se convoque la modificación que se propone para su conocimiento y ratificación, se levantará acta de la reforma estatutaria realizada y se dará cuenta al Registro de Asociaciones de Canarias.

## **Capítulo X**

### ***De la disolución de la Sociedad***

#### **ARTÍCULO 70. Condiciones de la disolución**

Esta Sociedad, con sus primeros estatutos aprobados por Real Cédula el 14 de septiembre de 1778, creada con propósito de permanencia, subsistirá mientras existan tres socios dispuestos a mantenerla. De no darse esta circunstancia y llegada, por tanto, su disolución forzosa, todo el activo y patrimonio de la misma pasará al Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, debiendo permanecer el patrimonio histórico y documental en el casco histórico de la Ciudad de San Cristóbal de La Laguna evitando su dispersión, para que procure restablecerla y entre tanto instale una biblioteca pública en lugar céntrico de la Ciudad, en edificio adecuado y con todos los enseres y libros, bajo un título que recuerde el nombre de la Real Sociedad originaria.



### **DISPOSICIÓN ADICIONAL**

Los Estatutos aprobados por S.M. el Rey Carlos III, en Real Carta expedida el 14 de septiembre de 1778, con orden de publicación y cumplimiento, se consideran fuente de los actuales y en todo aquello que no contradigan a los vigentes y a la Ley de Asociaciones de Canarias o norma que la sustituya, tendrán carácter supletorio.

### **DISPOSICIÓN TRANSITORIA**

La Junta de Gobierno ejercerá en plenitud de funciones, en su caso, hasta el treinta y uno de diciembre siguiente a la proclamación de la nueva Junta de Gobierno elegida de acuerdo con los presentes Estatutos.

### **DISPOSICIÓN FINAL**

Los presentes Estatutos entrarán en vigor con fecha del día de su aprobación por la Junta General.