TICProc Solutions
Campus de montegancedo s/n,
28660, Boadilla del Monte, Madrid
e-mail: ticproc@gmail.com

Capítulo 1
Constitución, denominación, naturaleza y duración

ART. 1.- Con la denominación ***TICProc-Solutions*** se constituye en la *Facultad de Informática de la U.P.M.* una Asociación Universitaria en el ámbito de la Comunidad de Madrid, con capacidad jurídica y plena capacidad de obrar, careciendo de ánimo de lucro.

La Asociación se regirá por los presentes estatutos, el Decreto 2248/1968, de 20 de septiembre, regulador de las Asociaciones de Estudiantes, la Ley Orgánica 1/2002, de 22 marzo, reguladora del Derecho de Asociación, y demás disposiciones legales que le sean aplicables.

ART. 2.- La duración de esta Asociación Juvenil será por tiempo ilimitado, pudiendo ingresar en ella nuevos socios o causar baja los antiguos sin necesidad de nueva constitución.

ART. 3.- El domicilio social se fija en la ***Facultad de Informática (UPM)*** Campus de Montegancedo 28660 Boadilla del Monte (Madrid) España.

ART. 4.- La Asociación tendrá personalidad como tal en el momento de su inscripción en el Registro de Asociaciones de Estudiantes.

Capítulo 2
Fines

ART. 5.- Los fines específicos que esta Asociación se propone, dentro de un régimen de libertad, autonomía, representatividad y participación de sus asociados, son los siguientes:

- Ofrecer a los estudiantes de la Facultad de Informática (UPM) la puesta en práctica de los conocimientos teóricos adquiridos durante la carrera.
- Fomentar el espíritu emprendedor.
- Fomentar el autoempleo.
- Fomentar las relaciones interpersonales entre aquellos que muestren especial interés por la organización y la gestión empresarial.
- Despertar el interés y atención del sector empresarial por la capacidad creativa y de innovación de la universidad, así como establecer cauces de comunicación y colaboración entre dos sectores distanciados en la actualidad.
- Contribuir a estrechar los lazos de amistad, cultura, económicos y de compensación entre los estudiantes de escuelas y facultades de España y Europa.

La Asociación desarrollará las actividades que considere necesario para el cumplimiento de los citados fines.

TICProc Solutions
Campus de montegancedo s/n,
28660, Boadilla del Monte, Madrid
e-mail: ticproc@gmail.com

Capítulo 3
Órganos directivos y forma de administración

ART. 6.- El régimen de Asociación vendrá determinado por los siguientes Estatutos y los acuerdos válidamente adoptados por los órganos de la Asociación.

ART. 7.- *Son los órganos de la Asociación:*

1. La Junta General de Socios
2. La Junta Directiva
3. Asesor académico

De la junta general

ART. 8.- La Junta General de Socios es el órgano de expresión de la voluntad de la Asociación y está formado por todos los miembros de la misma.

ART. 9.- Son facultades de la Junta General Ordinaria:

1. El examen y aprobación de las cuentas y balances del ejercicio.
2. Aprobar el Reglamento de Régimen interno de la Asociación.
3. Aprobar los presupuestos, las Memorias oportunas, así como el Balance y las Cuentas de resultados.

ART. 10.- Serán facultades de la Junta General Extraordinaria

1. Aprobar las modificaciones de los Estatutos de la Asociación.
2. Elección de los miembros de la Junta Directiva según el procedimiento establecido.
3. Acordar la disolución de la Asociación.
4. Cualquiera otras no expresamente atribuidas en los presentes estatutos a la Junta General Ordinaria o a la Junta Directiva.

ART. 11.- Las Juntas Generales de la Asociación, tanto ordinarias como extraordinarias, quedarán válidamente constituidas en primera convocatoria cuando concurran a ella, presentes o representados, la mayoría de los asociados, y en segunda convocatoria cualquiera que sea el número de los concurrentes; entre la convocatoria y el día señalado para la celebración de la Asamblea General en primera convocatoria habrán de mediar al menos quince días, pudiendo asimismo hacerse constar la fecha en la que, si procediera, se reuniría la Asamblea general en segunda convocatoria, sin que entre una y otra reunión pueda mediar un plazo inferior a veinticuatro horas. En el supuesto de que no se hubiera previsto en el anuncio la fecha de la segunda convocatoria, deberá ser ésta hecha con ocho días de antelación a la fecha de la reunión.

TICProc Solutions
Campus de montegancedo s/n,
28660, Boadilla del Monte, Madrid
e-mail: ticproc@gmail.com

ART. 12.- El Presidente y Secretario de las Juntas Generales serán los de la Junta Directiva.

ART. 13.- Los acuerdos adoptados deberán serlo por el voto afirmativo de la mayoría simple de los asistentes, llevándose a continuación a un libro de Actas que firmarán: el Presidente, el Secretario y dos de los socios asistentes a la Junta. La autorización para la disposición y ocupación de los bienes, modificación de los Estatutos y disolución de la Asociación, requerirán el voto favorable de las dos terceras partes de los asociados presentes o representados.

ART. 14.- La Junta General Ordinaria se reunirá necesariamente dentro del mes de Octubre de cada año, siendo convocada con 15 días de antelación por el Presidente de la Junta Directiva, mediante anuncio colocado en el domicilio social, o citación personal, expresando en la misma el orden del día.

ART. 15.- La Junta General Extraordinaria se reunirá en convocatoria especial a petición de la Junta Directiva, o de 1/10 de los socios y con iguales requisitos a la anterior.

ART. 16.- Los acuerdos adoptados conforme a los preceptos anteriores, obligarán a todos los socios, incluso a los no asistentes.

De la junta directiva

ART. 17.- La Junta Directiva estará integrada por un Presidente, un Vicepresidente, un Secretario y el Tesorero.

ART. 18.- Los cargos de la Junta Directiva tendrán una duración de un año, pudiendo ser reelegidos sus miembros al finalizar el mandato.

ART. 19.- Las vacantes que pudieran producirse en la Junta, se cubrirán provisionalmente por designación de la propia Junta Directiva hasta la celebración de la próxima Junta General que elija a los nuevos miembros o confirme a los designados provisionalmente.

ART. 20.- La Junta Directiva se reunirá, al menos, dos veces al año y tantas veces sea preciso para la buena marcha de la Asociación. Corresponde al Presidente convocar las reuniones de la misma, bien a iniciativa propia, bien cuando lo solicite un miembro de la misma.

ART. 21.- Los acuerdos se tomarán por mayoría simple y para ser válidos requerirán el voto de la mitad más uno de los componentes. En caso de empate decidirá el voto del Presidente.

ART. 22.- Facultades de la Junta Directiva

Su competencia se extiende a resolver las incidencias de todo lo que concierne al gobierno, representación y administración de la asociación, así como a la interpretación y propuestas de cambio de los presentes Estatutos.

TICProc Solutions
Campus de montegancedo s/n,
28660, Boadilla del Monte, Madrid
e-mail: ticproc@gmail.com

Con independencia de las funciones que le otorgan los presentes Estatutos y, a título meramente enunciativo, serán facultades de la Junta Directiva:

1. Ejercer la supervisión, control y orientación de la labor de la Asociación y aprobar los planes de gestión y programas periódicos de la misma.
2. Acordar la realización de las obras que estime convenientes para los fines propios de la Asociación.
3. Acordar la admisión de nuevos socios así como la expulsión de aquellos otros conforme a los presentes estatutos.
4. Fijar las líneas generales sobre la distribución y aplicación de los fondos disponibles entre las finalidades de la Asociación.
5. Nombrar al Asesor Académico.
6. Aprobar los informes que hayan de ser presentados al Asesor Académico.
7. Adoptar acuerdos sobre la extinción de la Asociación en caso de imposibilidad de cumplimiento de sus objetivos.
8. Cobrar y percibir rentas, frutos, dividendos, intereses, utilidades y cualesquiera otros productos y beneficios de los bienes que integran el patrimonio de la Asociación, así como cuantas cantidades le sean debidas a ésta por cualquier título o persona, física o jurídica.
9. Ejecutar los derechos de carácter político y económico que correspondan a la Asociación como titular de las acciones y demás valores mobiliarios de su pertenencia y en tal sentido, concurrir, deliberar y votar, como a bien tenga, mediante la representación que acuerde en las Juntas Generales, haciendo uso de todas las jurídicas atribuidas al referido titular, concretando, otorgando y suscribiendo los actos, contratos, convenios, proposiciones y documentos que juzgue convenientes.
10. Ejercitar todos los derechos, acciones y excepciones, siguiendo por todos sus trámites, instancias, incidencias y recursos cuantos procedimientos o reclamaciones afecten directa o indirectamente a la Asociación, y otorgando al efecto los poderes que estime necesarios, incluida la absolución de posiciones y el juicio de revisión.
11. Ejercer, en general, todas las funciones de disposición, administración, conservación, custodia y defensa de los bienes de la Asociación, judicial o extrajudicialmente.
12. En general, cuantas otras funciones debe desarrollar para la administración y gobierno de la Asociación, con sometimiento en todo caso a las prescripciones legales. La ejecución de sus acuerdos corresponde al Presidente, sin perjuicio de que en dichos acuerdos puedan designarse a otros miembros de la Junta Directiva para este fin.

TICProc Solutions
Campus de montegancedo s/n,
28660, Boadilla del Monte, Madrid
e-mail: ticproc@gmail.com

ART. 23.- *Son facultades del Presidente:*

1. Acordar con la Junta Directiva la admisión de nuevos socios y proponer a la misma la expulsión de aquellos otros que dieron lugar a ella conforme a los presentes Estatutos.
2. Ostentar la representación, dirección y gestión de la Asociación.
3. Presidir y convocar las reuniones de la Junta General.
4. Velar por el exacto cumplimiento de los fines de la Asociación.

ART. 24.- Habrá un vicepresidente elegido de igual forma que el Presidente, en quien éste delegará las funciones que estime pertinentes, sustituyéndole en todos los casos.

ART. 25.- *Corresponden al Secretario:*

1. Velar por la buena administración de la Asociación.
2. Custodiar y llevar los libros de Actas y Registro, documentos y sellos de la Asociación.
3. El libro de Registro contendrá los nombres y apellidos de los Asociados, domicilio, edad y lugar de nacimiento, curso que estudia y en el caso de los menores de edad, lugar de residencia de sus padres o tutores, especificándose si el estudiante ostenta algún cargo en la Asociación.
4. El libro de Actas consignará las reuniones de la Asamblea General y de las de los demás órganos colegiados de la Asociación, con expresión de la fecha, asistentes a las mismas, y acuerdos adoptados. Las actas serán suscritas por el Presidente y el Secretario de la Asociación y dos socios asistentes a las reuniones.
5. Extender las Actas de las reuniones y expedir certificaciones de las mismas con el *VºBº* del Presidente.

ART. 26.- *Son facultades del Tesorero:*

1. Custodiar los fondos de la Asociación y llevar en orden el libro de Contabilidad. (En el citado libro se asentarán los ingresos y recursos económicos y demás materiales propios, así como se detallarán los gastos por partidas concretas y sus conceptos).
2. Preparar los balances, inventario y presupuestos de la Asociación para su aprobación por la Junta General.
3. Autorizar junto al Presidente la disposición de fondos.

TICProc Solutions
Campus de montegancedo s/n,
28660, Boadilla del Monte, Madrid
e-mail: ticproc@gmail.com

Capítulo 4
De los socios y sus clases, procedimientos de la adquisición de la cualidad de socio, derechos y deberes. Pérdida de la cualidad de socio

ART. 27.- Por el hecho de su inscripción como alumno en la Facultad de Informática en la U.P.M queda establecida la cualidad primaria y esencial para pertenecer a esta Asociación.

ART. 28.- Los socios podrán ser: Fundadores y Numerarios. Son socios fundadores aquellos que suscriben el Acta Fundacional. Se consideran socios numerarios los admitidos con posterioridad a la suscripción del Acta Fundacional.

ART. 29.- Los socios numerarios para su admisión presentarán solicitud ante la Junta Directiva, la cual dictaminará sobre la procedencia o improcedencia de la admisión del mismo.

ART. 30.- Además de los reconocidos expresamente por las leyes, los socios tendrán los siguientes derechos y deberes.

Derechos y deberes de los socios fundadores y numerarios

ART. 31.- Son derechos específicos del asociado:

1. Tomar parte en las Juntas Generales con voz y voto.
2. Poder ser elegidos para cargos directivos.
3. Disfrutar de todos los beneficios de la Asociación según las normas y disposiciones reglamentarias de la misma o cuantas otras le sean concedidas a aquella por entidades privadas, estatales o paraestatales.

ART. 32.- Son obligaciones específicas del asociado:

1. Prestar cuantos servicios determinen los Estatutos, el Reglamento de Régimen Interior y los acuerdos de la Junta General.
2. Desempeñar los cargos para los que fueron elegidos.
3. Asistir a las Juntas Generales.
4. Satisfacer las cuotas que se establezcan.
5. Observar buena conducta individual y cívica.
6. Respetar lo previsto en estos Estatutos.

TICProc Solutions
Campus de montegancedo s/n,
28660, Boadilla del Monte, Madrid
e-mail: ticproc@gmail.com

De la pérdida de la cualidad de socio

ART. 33.- La condición de socio se pierde:

1. Por voluntad propia.
2. Transcurrido un año tras finalizar los estudios universitarios en la F*acultad de Informática (UPM).*
3. Por perjudicar en sus actos gravemente los intereses de la Asociación.

Del asesor académico

ART. 34.- El Asesor Académico será nombrado por la Junta Directiva de entre los profesores de la *Facultad de Informática (UPM)* con la misión de hacer valer los intereses de la Facultad en el funcionamiento de la asociación.

ART. 35.- La Junta Directiva informará periódicamente de las actividades de la asociación al Asesor Académico y le proporcionará en todo momento la información que éste requiera, de forma que pueda llevar a cabo las labores de supervisión y seguimiento de forma adecuada.

Capítulo 5
Patrimonio fundacional, recursos económicos previstos y límites del presupuesto anual

ART. 36.- La Asociación que al iniciar sus actividades carece de patrimonio utilizará para el cumplimiento de sus fines los siguientes medios económicos.

a) Cuotas obligatorias
b) Las aportaciones voluntarias
c) Las donaciones o subvenciones que pudiera recibir

ART. 37.- La Asociación tendrá como límite de su presupuesto anual la cifra de 1.000.000 de Euros.

ART. 38.- El ejercicio económico coincidirá con el año natural, salvo el primero, que se extenderá desde la fecha de comienzo de las actividades de la Fundación hasta el 31 de diciembre de ese año.

TICProc Solutions
Campus de montegancedo s/n,
28660, Boadilla del Monte, Madrid
e-mail: ticproc@gmail.com

Capítulo 6
Disolución de la asociación

ART. 39.- Serán causas de disolución:

a) Por voluntad de los asociados, acordada en Junta General Extraordinaria por mayoría de las dos terceras partes de los mismos.
b) Por sentencia judicial
c) Por las causas previstas en el art. 39 del Código Civil.
d) Por dejar de contar con el porcentaje de asociados a que se refiere el artículo 4 del Decreto 2248/1968.

Capítulo 7
De la liquidación del patrimonio

ART. 40.- Acordada la disolución de la Sociedad, la Junta designará dos socios liquidadores que, junto al Presidente y Tesorero de la Asociación, procederán a efectuar la liquidación, pagando sus deudas, cobrando sus créditos y fijando el haber líquido resultante, si lo hubiere.

ART. 41.- El Patrimonio resultante de la liquidación, si fuera positivo, revertirá en beneficio de los estudiantes pertenecientes al Centro en el que estuviera en su día integrada la asociación, estableciendo para ello el oportuno sistema de becas y ayudas al estudio.