

**ESTATUTOS DE LA ASOCIACION DE SERVIDORES PUBLICOS DEL AYUNTAMIENTO MUNICIPAL
DE ESTEBANIA
TITULO 1**

Definición, Objeto, Duración, Domicilio

Artículo 1.- La Asociación de Servidores Públicos del Ayuntamiento Municipal de Estebanía, queda constituida como una entidad de Servidores Públicos, de conformidad con la Ley No. 41-08 del 16 de enero del 2008, de Función Pública, y el Reglamento 523-09, del 21 de julio del 2009 de Relaciones Laborales en la Administración Pública y por estos estatutos.

Artículo 2.- Su domicilio se establece en la Calle Faustino Sánchez, # 22, municipio Estebanía, Provincia Azua, R.D.

Artículo 3.- La Asociación de Servidores Públicos del Ayuntamiento Municipal de Estebanía tiene los fines, siguientes:

- a) Defender y proteger los derechos que la Ley y los reglamentos reconocen a los servidores públicos.
- b) Procurar el mejoramiento profesional, cultural, moral y social de sus miembros.
- c) Colaborar con la administración pública para el mejoramiento de las actividades de ésta y el mejor desempeño de los servidores públicos.
- d) Representar a sus miembros ante los organismos administrativos y jurisdiccionales competentes.
- e) Dar asesoramiento y asistencia a sus miembros.
- f) Constituir, financiar y administrar, conforme con las normas vigentes, fondos de asistencia y promover cooperativas, centro de capacitación y perfeccionamiento profesional, entidades de recreación, bibliotecas, publicaciones y demás servicios de índole cultural destinados al desarrollo cultural de sus miembros.

Artículo 4.- Para alcanzar dichos fines la Asociación de Servidores Públicos del Ayuntamiento Municipal de Estebanía, Se valdrá de todos los medios lícitos a su alcance y en particular realizará por sí o cooperará con las autoridades y con las demás asociaciones de empleados en todo aquello que constituya a la eficientización y moralización de sus integrantes.

Artículo 5.- Son deberes administrativos especiales de esta Asociación de Servidores Públicos los siguientes:

- a) Contribuir con sus acciones y las pertinentes recomendaciones de sus miembros, a que los servicios públicos sean realizados con la debida eficiencia.
- b) Comunicar al Ministerio de Administración Pública, dentro de los quince (15) días siguientes a cada elección, los cambios de su directiva, así como los cambios de sus estatutos.

Enviar al Ministerio de Administración Pública, dentro de los quince (15) días de haberlos preparado, los estados relativos al movimiento anual de fondos.

Artículo 6.-A la Asociación de servidores Público del Ayuntamiento Municipal de Estebanía, le está prohibido.

- a) Ejercer dentro y fuera del lugar de trabajo, acciones políticas o de naturaleza incompatible con los fines del Estado, según lo dispone el artículo 47 de la constitución de la Republica, los convenios internacionales, las leyes y los reglamentos;
- b) Promover, iniciar o apoyar huelgas en servicios esenciales, cuya interrupción pueda poner en peligro la vida, o la salud o la seguridad de los ciudadanos. Sin embargo, quienes prestan esta clase de servicios tienen derecho de someter el conflicto de trabajo a la consideración de la comisión de personal del organismo correspondiente.
- c) Incitar a la desobediencia civil, sea por parte de sus miembros o de otros grupos de ciudadanos.
- d) Inducir u obligar a sus miembros a abandonar sus cargos y deberes, en violación de las normas oficiales vigentes.
- e) Dedicarse a actividades ajenas a sus fines legales, como son la actividad partidista o religiosa, el ejercicio del comercio u otras actuaciones que excedan a sus objetivos; sin embargo, puede constituir asociaciones cooperativas entre sus miembros.
- f) Mover a sus miembros a negar su cooperación para el logro de la eficiencia de los servicios públicos;
- g) Ejercer acciones que contravengan los principios y normas de desenvolvimiento de la Administración Pública, en cualesquiera niveles, sectores o lugares en que a esta le corresponda actuar.
- h) Actuar fuera de los límites de derechos y prerrogativas que les reconocen la Constitución, las leyes, reglamentos y demás normas en vigor.

TITULO II DE LOS MIEMBROS

Artículo 7.-Para ser miembro de la Asociación de servidores Públicos del Ayuntamiento Municipal de Estebanía, se requiere ser dominicano, mayor de edad, empleado público nombrado laborando en esta institución.

Artículo 8.- Deberes y derechos de los miembros. Los miembros disfrutaran de todos los deberes y derechos que en el concepto generalmente admitido implique esa calidad, y en particular de lo siguientes:

- a) El de participar con voz y voto en las elecciones de los funcionarios y órganos directivos de la asociación;
- b) El de elegir y ser elegidos para los mismos cargos;

El de participar en todos los actos, reuniones, asambleas, convenciones, conferencias y otras actividades que celebre la asociación o en los cuales participe, salvo cuando la concurrencia sea limitada por razones justificadas. El de beneficiarse de todos los servicios y facilidades que establezca o proporcione la asociación;

- d) El de difundir los puntos de vista de la asociación por cualquier medio que esté a su alcance, incluyendo la realización de charlas, entrevistas, etc.
- e) El de contribuir con entusiasmo y actividad a la realización de los fines y al progreso y prestigio de la asociación;
- f) El de acatar y cumplir las disposiciones de estos estatutos y las resoluciones válidamente adoptada por los órganos y funcionarios directivos de la asociación;
- g) El de someterse a las resoluciones que fueran válidamente pronunciadas contra ellos por causas justificadas.
- h) El de cumplir con puntualidad y diligencia todas a las funciones y comisiones para las cuales fueren elegidos o designados;
- i) El de satisfacer puntualmente las cuotas y contribuciones que sean regularmente establecidas.
- j) El de ejercer el derecho de defenderse de toda acusación ante los órganos de la asociación.

Artículo 9.-Separacion de los miembros. Los miembros de esta asociación quedan desvinculados de la misma por cualquiera de las causas que a continuación se indican:

- a) Por producirse cualesquiera de la forma de separación contenida en los artículos 92 y siguientes de la Ley No. 41-08, de Función Pública, y el capítulo de XIII, artículo 126 y siguiente del Reglamento No. 523-09 de Relaciones Laborales en la Administración Pública.
- b) Por renuncia a la Asociación formalmente presentada;
- c) Por exclusión del afiliado de la Asociación dispuesta por el órgano competente de ésta, y realizada conforme a estos estatutos.;
- d) Por la pérdida de los derechos civiles, políticos, administrativos o laborales, conforme a las normas vigentes.

Artículo 10.-Patrimonio.

El patrimonio de la Asociación de Servidores Públicos del Ayuntamiento Municipal de Estebanía, se establece de las siguientes formas.

- a) Por las cuotas, ordinarias o extraordinarias de sus miembros, que sean sometida y aprobado en Asamblea, fue sometida y aprobada una única propuesta de CIEN (100.00) pesos del salario de cada miembro mensualmente a nombre de la Asociación para fortalecimiento de la misma y de sus miembros.
- b) Por los aportes de entidades físicas o morales, privadas o estatales, nacionales e internacionales.
- c) Por las donaciones o legajos de forma lícita que puedan hacer individuos o instituciones.

TITULO III
DEL FUNCIONAMIENTO DE LA SOCIEDAD
Órganos de la Asociación

Artículo 11.-Órgano de la Asociación. La dirección y administración de la Asociación estará a cargo de los siguientes órganos:

- a) La Asamblea General
- b) El Consejo Directivo
- c) Los demás funcionarios de la Asociación

A. DE LAS ASAMBLEAS GENERALES

Artículo 12.-De las Asambleas Generales. De conformidad con sus atribuciones y con las reglas que rigen su funcionamiento, las Asambleas Generales se dividen en dos clases:

- 1. Las Asambleas Generales Ordinarias.
- 2. Las Asambleas Generales Extraordinarias.

Artículo 13.- Convocatorias. Para toda asamblea deberá hacerse por acuerdo del Consejo Directivo o por número de miembros no menor de 30%; y se hará por circular con acuse de recibo firmando la misma, o por circulación de un diario de amplia circulación, con un plazo de cinco (5) días antes de la fecha en que deba reunirse con indicación sumaria pero precisa, del objeto de la convocatoria.

Artículo 14.-Mesa de la Asamblea. En toda asamblea convocada por acuerdo del Consejo Directivo la mesa será integrada por el presidente, el vicepresidente, y el secretario y los demás miembros.

En las Asambleas convocadas por un número de miembros de la Asociación, la propia Asamblea elegirá su mesa, compuesta por un presidente y un secretario.

Artículo 15.-Mayoría Votación. - Tanto en las Asambleas Generales ordinarias como en las extraordinarias los acuerdos serán válidos cuando fueren adoptados por el voto afirmativo de más de la mitad de los miembros presentes.

La votación será ordinariamente oral, pero deberá ser escrita y secreta en todos los casos en que el acuerdo sometido a votación se refiera en cualquier forma a personas determinadas, o

así se acuerde a propuesta de cualquiera de los miembros. Cada miembro tendrá derecho a un voto, no pudiendo este delegarse.

Artículo 16.- Nomina de asistencia. Actas. En toda Asamblea, el secretario o quien haga sus veces redactará una nómina de los miembros que asistan, la cual deberá ser firmada por estos y certificada por el presidente y el secretario y se conservará con el acta de la Asamblea.

El secretario redactará acta de toda la asamblea, y consignará en ella sumariamente las proporciones y acuerdos adoptados con indicación del número de votos a favor y en contra. Las actas serán por computadoras, en papel uniforme, de modo que puedan ser encuadradas en volúmenes, numerándose las paginas en orden consecutivos por el número de uno de cada volumen.

Serán firmadas en las últimas páginas y rubricadas en las anteriores por el presidente y secretario o por quienes hagan sus veces.

Artículo 17.-De las Asambleas Ordinarias. Competencias. Corresponde a la Asambleas Generales Ordinarias:

- a) Decidir soberanamente sobre conducción de los asuntos de la Asociación;
- b) Realizar cualquier acto, función o asunto no atribuido específicamente por estos estatutos o por Ley a la Asamblea general extraordinaria.
- c) Otorgar al Consejo Directivo la autorización necesaria en cada caso cuando los poderes que estén atribuidos fueren insuficientes.

Corresponde específicamente a la Asamblea General Ordinaria, sin que esta enumeración sea limitativa:

- 1) Elegir los miembros del Consejo Directivo.
- 2) Recibir el informe que anualmente deberá rendir el Consejo Directivo sobre las actividades de la asociación, y el estado descriptivo de los ingresos y egresos que debe acompañarlo, y aprobarlo o hacerle las observaciones a que hubiere lugar.
- 3) Resolver toda cuestión relativa a interpretación de los estatutos.

Artículo 18.- De la Asamblea General Ordinaria Anual. El día cinco (5) del mes de septiembre de cada año, previa convocatoria, se celebrará en el Salón los de la Asociación o de la institución, la Asamblea General Ordinaria Anual. Si el día fuere feriado. La reunión se efectuará el siguiente día laborable.

Artículo 19.-Quórum. El quórum para la celebración de cualquier Asamblea General Ordinaria, incluyendo la anual, será de más de la mitad del número total de miembros de la Asociación. Si en la fecha convenida no se reuniere este número, se convocará para otra reunión, y entonces la Asamblea podrá constituirse y deliberará válidamente con cualquier número de miembros

que no sea menor del 30%, Si en dicha fecha no se reune ese número se convocará para una tercera reunión, y entonces la Asamblea podrá constituirse y deliberar válidamente con la presencia de cualquier número de miembros.

Artículo 20.-De la Asamblea General Extraordinaria: Corresponde a la Asamblea general Extraordinaria:

- a) Resolver sobre la modificación de los estatutos
- b) Resolver sobre la enajenación o el gravamen de inmuebles
- c) Resolver sobre la disolución y liquidación de la Asociación.
- d) Resolver sobre lo indicado en el literal f) del Art. 29 de los Estos estatutos, cuando hubiere lugar.

Artículo 21.-Quórum. Constituirá quórum para la Asamblea General Extraordinaria la presencia de las tres cuartas partes del número total de miembros de la asociación. Si en la primera convocatoria no se reune ese número, se convocará para una segunda vez, y entonces la asamblea podrá constituirse y deliberar válidamente con la asistencia de la mitad del número total de miembros.

B.- DEL CONSEJO DIRECTIVO

Artículo 22.- Composición. Duración. Habrá un Consejo Directivo compuesto por un presidente, un vicepresidente, un Tesorero, un secretario, y los Vocales necesario de acuerdo a la Ley No. 41-08 de Función Publica, los cuales permanecerán en el ejercicio de sus funciones por dos años, pudiendo ser reelectos.

Si, al terminar el periodo por cual fueron elegidos los miembros del Consejo Directivo no se hubiere procedido a una nueva elección, continuaran en el ejercicio de sus funciones los anteriores hasta cuando los nuevos hayan sido elegidos y tomada posesión.

Las votaciones serán secretas y por el método de aclamación.

Artículo 23.- Vacantes. - Si ocurriere vacante, serán cubiertas por designación que harán el Consejo Directivo. Todo miembro así designado permanecerá en el ejercicio hasta terminar el periodo correspondiente al que causó la vacante.

Artículo 24.-Sesiones. El Consejo Directivo deberá reunirse ordinariamente seis veces al año. Se reunirá, además, extraordinariamente, cuantas veces sea necesario.

En las reuniones ordinarias se conocerán los informes del Tesorero, del Secretario y de las comisiones.

En cada sesión se conocerá el acta de la reunión anterior.

Artículo 25.-Convocatoria. La convocatoria a sesión será hecha por el presidente.

Artículo 26.-Quórum. Constituirá quórum la presencia de la mitad más uno de los miembros que integren el Consejo Directivo, siempre que entre los presentes se encuentre el Presidente o Vicepresidente.

Artículo 27.-Mayoria. Votación. Los acuerdos se adoptarán por mayoría de votos, entendiéndose como tal, el voto afirmativo de más de la mitad de los miembros presentes. En caso de empate el voto del presidente será el que desempata.

Artículo 28.-Actas. De toda sesión del Consejo Directivo se redactará acta en la misma forma que en otro lugar de estos estatutos se dispone para las actas de las Asambleas y será firmada y conservada del mismo modo.

Artículo 29.-Atribuciones. El Consejo Directivo tendrá a su cargo la dirección y administración general de los asuntos y bienes de la Asociación, con sujeción a las leyes, los estatutos y reglamentos y las resoluciones de la Asamblea y ejercerá especialmente las atribuciones siguientes:

- a) Dictar cuanto reglamentos y disposiciones fueren necesarios o útiles para la buena marcha de la Asociación y para la más cabal realización de los fines y objetivos de ésta;
- b) Crear comisiones permanentes o especiales e integrarlas, así como crear unidades para prestación de servicios, asesoramientos, etc.;
- c) Aprobar para cada año el presupuesto de ingresos y egresos, e introducirle las modificaciones en que pudiere haber lugar;
- d) Rendir anualmente a la asamblea general un informe sobre la actividad de la Asociación, acompañado de un estado descriptivo de los ingresos y egresos ocurrido durante el año;
- e) Mantener relaciones de cooperación e información con Asociaciones similares en el extranjero.
- f) Autorizar al presidente para firmar en representación de la Asociación los contratos y actos jurídicos en que este intervenga, salvo que cuando se trate de consentir enajenamiento o gravamen de inmuebles, será necesario la autorización de la Asamblea General Extraordinaria;
- g) Resolver sobre las demandas y otros procedimientos judiciales gratuitos o contenciosos en que intervenga la Asociación, autorizar cuando lo estime pertinente, renunciaciones, asentimientos, compromisos o transacciones y otorgar al

presidente los poderes para actuar en consecuencia en representación de la Asociación.

C.DE LOS FUNCIONARIOS Y DE SUS ATRIBUCIONES

Artículo 30.-Del presidente. Corresponden al presidente las atribuciones que generalmente son inherentes a ese cargo, y especialmente las que siguen:

- a) Hacer u ordenar la convocatoria para las sesiones del Consejo Directivo;
- b) Dirigir las deliberaciones tanto del Consejo Directivo como de la Asambleas Generales;
- c) Firmar los documentos de la Asociación, así como las actas de las sesiones del Consejo Directivo y de las Asambleas conjuntamente con el secretario;
- d) Representar a la Asociación en Justicia, tanto en jurisdicción graciosa como en jurisdicción contenciosa, ya sea en calidad de demandante o de demandado; y hacer disponer cuanto acto, diligencias y procedimientos fueren necesarios o útiles para tales fines, de acuerdo con las leyes, con los estatutos, reglamentos y resoluciones de la Asamblea o del Consejo Directivo;
- e) Representar a la Asociación ante los terceros, en general, salvo los casos en que el Consejo otorgare de modo esencial tal representación a otras personas;
- f) Solicitar el registro de la Asociación de conformidad con la Ley y el reglamento para su aprobación, así como las modificaciones que fueren introducidas en los estatutos, también en virtud de acuerdo con la Asamblea;
- g) Velar porque se observen las disposiciones de estos estatutos, de los reglamentos que se dictaren y de las resoluciones de la Asambleas y del Consejo Directivo;
- h) Mantener informado al vicepresidente de todos los asuntos para que este pueda, cuando el caso lo requiera, sustituirlo oficialmente.

Artículo 31.- Del vicepresidente. Corresponde al vicepresidente sustituir al presidente cuando esta falta o esté impedido, y asistirlo en el desempeño de sus funciones cuando le sea requerido.

Artículo 32.-Del Tesorero. Corresponde al Tesorero las atribuciones que generalmente son inherentes a ese cargo, y especialmente las siguientes:

- a) Recaudar las cuotas ordinarias y extraordinarias que deben pagar los miembros y expedir los recibos correspondientes;
- b) Percibir cualesquiera otros ingresos;
- c) Dar cuenta al Consejo Directivo de cualquier retardo para que este tome las medidas del caso;
- d) Custodiar bajo su responsabilidad personal, los fondo y bienes de la Asociación;
- e) Depositar en el banco o bancos que designe el Consejo Directivo los fondos a su cargo, a más tardar el primer día laborable que siga a aquel que lo haya recibido,

- conservando únicamente en dinero efectivo las cantidades que hayan sido autorizada para gastos menudo;
- f) Llevar y mantener al día la contabilidad exacta de los fondos a su cargo, de acuerdo a las disposiciones que dicta el Consejo Directivo;
 - g) Dar al Consejo Directivo los datos que le pida sobre el estado de la caja y cuenta de la Asociación;
 - h) Hacer cada año, en el mes que procede a la terminación al año social el inventario de todos los bienes de la Asociación y llevar el libro de inventario;
 - i) Efectuar las erogaciones que sea regularmente solicitada por el presidente con cargo al presupuesto y con la indicación de la partida a la cual deben cargarse; todas las erogaciones sean hechas por medio de cheques con las firmas del presidente y el Tesorero y las que correspondan a gastos menudos mediante recibos visados por tesorero.
 - j) Hacer entrega al Tesorero entrante, bajo inventario, los libros y valores que estén a su cargo. En caso de falta del tesorero por cualquier motivo, lo sustituirá el miembro del consejo que este designe.

Artículo 33.-Del secretario. Son atribuciones del secretario las que usualmente corresponden a este cargo. Y en especial las que siguen:

- a) Conservar y custodiar ordenadamente la Correspondencia y documentos de la Asociación.
- b) Expedir, cuando sea pertinente, copias y extractos certificados de la correspondencia y documentos a su cargo, con su firma y el visto bueno del presidente. Esas copias y extracto, así como de las actas de las asambleas y del consejo directivo, harán fe cuando estén firmadas y certificadas en la forma dicha.
- c) Redactar y firmar conjuntamente con el presidente, las nóminas de asistencias y las actas de las sesiones de las asambleas y del Consejo Directivo.
- d) Llevar el libro de registro de miembros.
- e) Mantener al día y en orden los archivos, direcciones y teléfonos de los miembros.
- f) Hacer entrega al secretario entrante, bajo inventario de los libros, archivos y valores que tengan a su cargo.
- g) Dar aviso al Tesorero de los nuevos miembros admitidos.

PARRAFO 1: En caso de falta del secretario por cualquier motivo le sustituirá el miembro del Consejo que este designe.

PARRAFO 2: La Asociación tendrá un sello Gomigrafo o seco que será estampado por el secretario y/o el Tesorero en todos los documentos que lo ameriten.

Artículo 34.- Los vocales desempeñarán las funciones que le sean asignadas por el Consejo Directivo coadyuvando al éxito de los fines de la Asociación.

Artículo 35.-Comisario. Independientemente del Consejo Directivo habrá un comisario de cuentas cuya función será controlar el balance y las cuentas del Consejo Directivo informando a la Asamblea General anual de su labor. Será nombrado por la Asamblea general anual por un periodo de un año, pudiendo ser reelecto.

TITULO IV DE LAS ELECCIONES

Artículo 36.- Los directivos de la Asociación serán elegidos cada dos (2) años mediante votación directa, secreta y o mediante el Método de aclamación.

Artículo 37.- Las elecciones se realizarán por medio de presentación de planchas que deberán contener los nombres y cargos a que aspiran los candidatos.

Artículo 38.- Cuando se presente más de una plancha, la determinación de los candidatos ganadores se hará mediante el sistema de la proporcionalidad, como forma de garantizar los más amplios criterios democráticos y la representación de la minoría.

PARRAFO 1: El sistema de la proporcionalidad consiste en:

- a) Dividir el total de votos válidos entre la cantidad de cargos, lo cual determinará la **cantidad básica de votos** para la asignación de cada puesto.
- b) La plancha que obtiene la mayor cantidad de votos obtiene a su vez el puesto No.1.
- c) Al total de voto de esta plancha se le resta la cantidad básica, y si la diferencia es mayor que el total de votos de la plancha que le sigue en votos obtenidos, le corresponde el puesto No. 2. Si la diferencia es menor, a esta última plancha le corresponde el No. 3.
- d) Se continúa restando la cantidad básica del sobrante de votos de la plancha a la que le ha tocado el puesto anterior, y el puesto siguiente, se le asigna a la plancha cuyo sobrante de votos sea mayor a esa altura de la operación, y así sucesivamente, hasta que se adjudiquen todos los puestos.

ARTÍCULO V
DISOLUCIÓN. LIQUIDACION.
CANCELACIÓN DE REGISTRO

Artículo 39.- La Asociación podrá disolver por la voluntad expresa de la mayoría de sus miembros.

En este caso la asamblea extraordinaria que apruebe la disolución nombrará a uno o más de sus miembros para que procedan a la liquidación del patrimonio de la asociación, debiendo decidir por mayoría de votos el destino final de activo resultante.

Es obligación de los liquidadores comunicar al Ministerio de Administración Pública esta circunstancia, acompañando su informe con copias certificada del acta de la Asamblea extraordinaria y demás documentos pertinentes para que proceda a la cancelación del registro.

Estos estatutos fueron redactados en cuatros originales de un mismo tenor y efecto, y aprobado en la Asamblea General Constitutiva a los cinco (5) días del mes de septiembre del año dos mil veinticuatro (2024).

Katy melo
Katy Bienvenida Melo Sánchez
Presidente

Rafael Danilo Matos
Rafael Danilo Matos
vicepresidente

Erica matos
Erica Liliana Matos Agramonte
Tesorero

Yanelis msm
Yanelis Mariel Sánchez Mejía
secretaria

Santa Carolina Morillo Jiménez
Santa Carolina Morillo Jiménez
Vocal

Andrés Yolibel
Andrés Yolibel Ortiz Mejía
Comisario de Cuentas