

**ESTATUTOS SOCIALES DE LA  
SOCIEDAD ESPAÑOLA DE  
FARMACEUTICOS Y NUTRICIONISTAS  
COMUNITARIOS**

**SEFyNC**

## TÍTULO I: DE LA SOCIEDAD

### Artículo 1.- Denominación

1. Con el nombre de **SOCIEDAD ESPAÑOLA DE FARMACEUTICOS Y NUTRICIONISTAS COMUNITARIOS (SEFyNC)**, se designa una asociación de carácter científico-profesional, independiente, sin ánimo de lucro, integrada por poseedores del título universitario oficial de Licenciado, Grado, Máster o Doctor en Farmacia que ejercen su actividad en farmacia comunitaria y que, además, disponen del título de diplomado o graduado en nutrición y dietética humana.

2. **SEFyNC** se rige por los presentes Estatutos, los acuerdos que válidamente adopten sus órganos de gobierno y, en todo caso, por la Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo, reguladora del Derecho de Asociación.

### Artículo 2.- Fines

**SEFyNC** tiene las siguientes finalidades:

- a) Desarrollo científico y profesional de la nutrición en la farmacia comunitaria.
- b) Impulsar la labor clínica de la farmacia comunitaria a través de la nutrición y atención farmacéutica.
- c) Contribuir al intercambio de conocimientos científicos y experiencia profesional entre farmacéuticos que desarrollan su labor de nutrición y de atención farmacéutica.
- d) Promocionar y fomentar el conocimiento de nutrición en la farmacia comunitaria, así como su desarrollo e implantación.
- e) Representar a los farmacéuticos nutricionistas ante las asociaciones y entidades diana que redunden en el desarrollo de la nutrición y dietética en la farmacia comunitaria.
- f) Impulsar el desarrollo profesional y conocimiento en nutrición y dietética de todos los colaboradores que trabajan en la farmacia comunitaria.
- g) Colaborar en la formación de asociaciones de pacientes y otras agrupaciones o entidades en el campo de la nutrición con el fin de promover la salud y el bienestar de la población. (añadido 25/7/22)

### Artículo 3.- Domicilio

1. El domicilio de SEFYNC se encuentra establecido en Barcelona, España, Dirección de la Agencia que actúa de secretaría técnica.

2. La Asamblea General podrá acordar el cambio de domicilio y el establecimiento de delegaciones en cualquier zona de España.

#### **Artículo 4.- Ámbito de actuación y duración**

1. SEFYNC es una sociedad cuyo ámbito territorial de actuación abarca toda España.

2. SEFYNC se rige por los presentes Estatutos, los acuerdos que válidamente adopten sus órganos de gobierno y, en todo caso, por la Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo, reguladora del Derecho de Asociación en España.

#### **Artículo 5.- Interpretación de los Estatutos**

La Junta Directiva es el órgano competente para interpretar los preceptos estatutarios y adoptar acuerdos reglamentarios o de régimen interno en desarrollo de los mismos.

## **TÍTULO II: DE LOS MIEMBROS DE LA SOCIEDAD**

#### **Artículo 6.- Condiciones para ser socio y solicitud de alta**

Para ser socio de SEFYNC es necesario poseer el título universitario oficial de Licenciado, Grado, Máster o Doctor en Farmacia, y, además, el de diplomado o graduado en nutrición y dietética humana.

Para asociarse a SEFYNC el interesado debe rellenar el boletín de solicitud de admisión con sus datos personales y autorizar por escrito el cobro de la cuota ordinaria establecida en Asamblea General. La condición de socio no se adquiere hasta que es ratificada formalmente por la Junta Directiva y notificada por escrito al interesado. Como norma general, la Junta Directiva dispone de un mes a contar desde la fecha de la solicitud para su ratificación oficial.

Al margen de la condición de socio, existirá la figura de “colaborador de SEFYNC” para todos aquellos farmacéuticos comunitarios interesados en la nutrición que no sean diplomados en nutrición y dietética. Para ser admitido como colaborador de SEFYNC se requerirá autorización previa de la Junta Directiva a la petición que curse el interesado. El colaborador que esté cursando los estudios oficiales de nutrición y dietética humana pasará automáticamente a ser socio de pleno derecho una vez los concluya y lo acredite ante la Junta Directiva. El carácter de colaborador no permite tener derecho a voto, pero sí participar en determinadas actividades que definirá la Junta Directiva.

#### **Artículo 7.- Derechos y obligaciones generales de cada asociado**

Todos los asociados de SEFYNC tienen los siguientes derechos y obligaciones generales,

## 1. Derechos generales de cada socio:

- a) Participar en las actividades de SEFyNC
- b) Ser informado acerca de la composición de los órganos de gobierno y representación de SEFyNC, del estado de cuentas y del desarrollo de su actividad.
- c) Impugnar los acuerdos de los órganos de SEFyNC que estime contrarios a la ley o a los Estatutos.
- d) Solicitar información y asesoramiento sobre asuntos relacionados con la nutrición y dietética en la atención farmacéutica y la farmacia comunitaria.
- e) Exponer por escrito a la Junta Directiva iniciativas, sugerencias y quejas respecto a SEFyNC y sus actividades.

## 2. Obligaciones generales de cada socio:

- a) Compartir los fines de SEFyNC y colaborar activamente para la consecución de los mismos.
- b) Pagar la cuota ordinaria que, con arreglo a los presentes Estatutos, le corresponda. El incumplimiento de esta obligación durante un año impedirá al socio interesado ejercer sus derechos en la Asamblea General.
- c) Cumplir el resto de las obligaciones que resulten de las disposiciones estatutarias y normativas internas de SEFyNC.
- d) Acatar y cumplir los acuerdos válidamente adoptados por los órganos de gobierno y representación de SEFyNC.
- e) Desempeñar fielmente las obligaciones inherentes al cargo que ostente si se da el caso.
- f) Acreditar de forma fehaciente, en caso de que la Junta Directiva lo solicite, el cumplimiento de las condiciones para ser socio de SEFyNC.
- g) Respetar la libre manifestación de criterios y pareceres que se expresen en el seno de SEFyNC, no discriminar a ningún otro socio por ningún motivo, como lugar de nacimiento, edad, raza, orientación sexual, religión, adscripción política, etc., y llevar con la máxima lealtad las relaciones con SEFyNC y sus asociados.

## **Artículo 8.- Baja, sanción y separación de los asociados**

Un asociado causará baja en SEFyNC en los siguientes casos:

- 1) Por defunción.
- 2) Por renuncia expresa en cualquier tiempo, mediante escrito dirigido al presidente de SEFyNC

- 3) Por realizar alguna acción censurable, contraria a los fines de SEFYNC y/o a cualquier otro precepto estatutario o normativa interna, previa incoación del oportuno expediente, que será resuelto por la Junta Directiva con audiencia del interesado.
- 4) Por falta de pago de las cuotas durante al menos un año, previa advertencia escrita al miembro afectado. Pasados treinta días desde la notificación de advertencia sin haber liquidado los atrasos, el socio deudor causará automáticamente baja en SEFYNC.

## **TÍTULO III: DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA SOCIEDAD**

### **Artículo 9.- Órganos de representación**

SEFYNC se rige por el principio de representación a través de los siguientes órganos de representación y gobierno: Asamblea General y Junta Directiva.

### **CAPÍTULO PRIMERO: DE LA ASAMBLEA GENERAL**

#### **Artículo 10.- Composición y convocatoria**

1. El órgano supremo de SEFYNC es la Asamblea General, de la que forman parte todos los asociados. Habrá de reunirse de forma ordinaria al menos una vez al año; y también de forma extraordinaria siempre que lo proponga la Junta Directiva o cuando lo solicite por escrito un número no inferior al quince por ciento de los socios.

2. Requerirán convocatoria de Asamblea General extraordinaria asuntos como la disposición o enajenación de bienes inmuebles, las elecciones para la renovación de la Junta Directiva, la solicitud de declaración de utilidad pública, la modificación de Estatutos, la asociación, federación o confederación de SEFYNC con otras asociaciones o la disolución de la Sociedad.

3. La Asamblea General será convocada por el Presidente, previo acuerdo de la Junta Directiva, con quince días de antelación como mínimo a la fecha prevista para su celebración, acompañándose obligatoriamente por el orden del día.

4. La Asamblea General puede celebrarse en cualquier lugar que la Junta Directiva considere oportuno, prioritariamente en España por estar en dicho país la sede social, y como norma general tratarán de hacerse coincidir con algún congreso, reunión, simposio u otras actividades que organice la Sociedad en cualquier lugar del país.

5.-. La comunicación de convocatoria se cursará individualmente. Las comunicaciones de convocatoria podrán realizarse por correo electrónico, a la dirección que el socio o la sociedad colaboradora hubieran designado.

#### **Artículo 11.- Quórum de asistencia y mayorías**

1. La Asamblea General, tanto ordinaria como extraordinaria, se reunirá en primera convocatoria en el lugar y fecha que se indiquen, cuando estén presentes la mitad más uno de sus miembros con derecho a voto. Si no se alcanza esa cifra se reunirá en segunda convocatoria media hora después, pudiendo iniciarse entonces cualquiera fuese el número de asistentes. La asistencia a la Asamblea General será presencial, correspondiendo a la Junta Directiva establecer los requisitos y condiciones para su celebración. (modificado 25/7/22)

2. Como norma general, los acuerdos se tomarán por mayoría simple y, en caso de empate, decidirá el voto del Presidente. Se requerirá, no obstante, mayoría cualificada (dos tercios de la suma de votos presentes y representados en la sala) para la disposición o enajenación de bienes inmuebles, moción de censura al Presidente y establecimiento de retribución a favor de los miembros de los órganos de representación.

3. En caso de que un socio no pueda asistir a una Asamblea General tanto ordinaria como extraordinaria éste puede delegar por escrito el voto que le corresponda en otro asociado. La Junta Directiva tiene potestad para establecer el mecanismo y las garantías que ha de respetar el voto por representación, velando siempre por que el proceso tenga la máxima transparencia posible y teniendo en cuenta que en ningún caso un socio presente puede ostentar la delegación de más de un voto por representación (además de su voto personal) (modificado 25/7/22), cuya autenticidad debe comprobarse adjuntando a la firma de la delegación una fotocopia del DNI o pasaporte del socio representado.

#### **Artículo 12.- Atribuciones de la Asamblea General**

Son atribuciones de la Asamblea General las siguientes:

- a) Aprobar los presupuestos sociales, las cuentas y balances de SEFYNC.
- b) Establecer y modificar las cuotas ordinarias y extraordinarias.
- c) Aprobar el plan anual y la Memoria de SEFYNC.
- d) Aprobar la adquisición y enajenación de los bienes inmuebles de SEFYNC.
- e) Modificar los Estatutos Sociales.
- f) Ratificar el nombramiento del Presidente.
- g) Nombrar y censurar a la Junta Directiva.
- h) Ratificar la creación de delegaciones territoriales y aprobar cualquier variación de su ámbito territorial.
- i) Acordar la disolución de la Sociedad.
- j) Ser informada de la creación o modificación de cualquier normativa interna de funcionamiento.

- k) Cuantas otras cuestiones someta a su consideración la Junta Directiva o un número de asociados no inferior al quince por ciento con quince días de antelación a la reunión. La propuesta deberá ser dirigida por escrito al Presidente para su inclusión preceptiva en el orden del día.

### **Artículo 13.- Desarrollo de la Asamblea General**

1. La Asamblea General será presidida por el Presidente de la Junta Directiva de SEFYNC y, en su defecto, por el Vicepresidente primero, y actuará como Secretario General el Secretario de la Junta Directiva o, en su ausencia, el Vocal más antiguo.
2. El Presidente conducirá los debates, regulará el uso de la palabra y someterá a votación las propuestas. Asimismo, resolverá las cuestiones de orden y procedimiento que pudieran plantearse.

### **Artículo 14.- Formalización de los acuerdos**

De los acuerdos de la Asamblea General se levantará un acta detallada que podrá ser ratificada por la propia Asamblea General a la finalización de la misma o bien al inicio de la siguiente Asamblea General ordinaria que se celebre. Todas las actas de las Asambleas Generales ordinarias y extraordinarias deberán quedar archivadas, previa firma por el Secretario y el Presidente, en el preceptivo libro de actas en la sede social de SEFYNC.

## **CAPÍTULO SEGUNDO: DE LA JUNTA DIRECTIVA**

### **Artículo 15.- Descripción, composición y naturaleza de los cargos**

1. La Junta Directiva es el órgano rector y ejecutivo de SEFYNC, que se encarga de su dirección, gobierno y administración. En su actuación se somete a las directrices que le señale la Asamblea General
2. La Junta Directiva está formada por el Presidente, un máximo de cuatro Vicepresidentes, Tesorero, Secretario y un número de Vocales que en ningún caso hagan que se supere el tope máximo de quince integrantes en total de la Junta Directiva.
3. La Junta Directiva puede recabar todos los asesoramientos que estime oportunos para un mejor cumplimiento de sus funciones.
4. Todos los cargos de la Junta Directiva son no remunerados.

### **Artículo 16.- Elección y sustitución de sus miembros y duración de los cargos**

1. Los miembros de la Junta Directiva son elegidos por los socios con derecho a voto en Asamblea General.
2. El periodo de mandato de la Junta Directiva es de cuatro años, sin perjuicio de la posible reelección de sus componentes, que puede ser indefinida con la excepción del Presidente, que no puede ejercer como tal durante más de dos mandatos consecutivos.
3. Si durante el periodo de mandato de la Junta Directiva se producen vacantes por cualquier causa, la propia Junta Directiva está capacitada para la designación de sustitutos, debiendo ratificar su

nombramiento en la siguiente Asamblea General que se celebre. No obstante, si durante un mandato se llega a producir la dimisión o baja de más de la mitad de los miembros del equipo originalmente elegido por la Asamblea General, y sea cual sea la naturaleza de los cargos cesantes, los miembros restantes del equipo están obligados a dimitir en el plazo máximo de treinta días naturales desde la última baja y a convocar un nuevo proceso electoral para la renovación completa de la Junta Directiva.

4.- En el supuesto de que la Junta Directiva resultante de las elecciones no hubiera agotado el número máximo de vocales previsto en el art. 15.2 de estos Estatutos, y se dieran motivos excepcionales debidamente justificados, podrá designar dentro de su mandato hasta un máximo de cuatro vocales (dentro del límite máximo), cuyo nombramiento habrá de ser ratificado por la siguiente Asamblea General.

5.- Tanto los miembros sustitutos como los nuevos vocales mencionados en el apartado anterior concluirán su mandato al expirar el de la Junta Directiva en la que se hubieran incorporado.

6. En caso de dimisión del Presidente, su cargo podrá ser ocupado hasta el siguiente proceso electoral ordinario que corresponda por uno de los vicepresidentes, siempre que éste sea miembro del equipo originalmente elegido por la Asamblea General y que lo aprueben dos tercios de los miembros de la Junta Directiva presentes en la reunión en la que se aborde el asunto. El relevo en la Presidencia debe comunicarse a todos los socios de forma inmediata y ser ratificado por la Asamblea General en la siguiente reunión ordinaria que corresponda.

#### **Artículo 17.- Reuniones, deliberaciones y acuerdos**

1. La Junta Directiva se debe reunir tantas veces como lo considere oportuno el Presidente, o cuando lo solicite la mitad de sus miembros. Se establece, en cualquier caso, un mínimo de dos reuniones al año. Las reuniones se celebrarán prioritariamente por medios telemáticos para facilitar la asistencia.

2. Las convocatorias de cada reunión deben hacerse, como mínimo, con quince días de antelación, salvo las de carácter extraordinario y urgente, en las que el plazo queda reducido a tres días. En ambos casos se deben hacer por escrito y comunicando el orden del día.

3. Para poder deliberar válidamente deben estar presentes la mitad más uno de sus miembros y las decisiones se toman por mayoría simple de asistentes. El voto del Presidente es dirimente en caso de empate.

4. La asistencia a las reuniones de la Junta Directiva es obligatoria. En caso de que un miembro de la Junta Directiva no pueda asistir a alguna reunión de la misma debe justificarlo por escrito dirigido al Presidente. Si un miembro de la Junta Directiva no asiste a la mitad de las reuniones de un mismo año, el Presidente tiene potestad para proponer su cese al resto de la Junta Directiva, que debe aprobarlo por mayoría cualificada (dos tercios de los miembros presentes en la reunión en que se aborde la propuesta).

5. Las deliberaciones de la Junta Directiva son confidenciales, no así sus conclusiones. Las actas de las reuniones deben quedar archivadas, previa firma por el Secretario y el Presidente, en el preceptivo libro de actas en la sede social de SEFYNC.



## **Artículo 18.- Atribuciones**

Las competencias de la Junta Directiva se extienden, con carácter general, a todos los actos propios de los fines de SEFYNC, siempre que no requieran, conforme a los presentes Estatutos, autorización expresa de la Asamblea General. No obstante, con carácter enunciativo y no limitativo, se enumeran las siguientes funciones:

- a) Interpretar y cumplir los Estatutos, así como proponer a la Asamblea General cualquier revisión o modificación de los mismos.
- b) Regular la organización administrativa y el régimen económico de SEFYNC, administrar los fondos y gestionar su día a día, creando los servicios más convenientes a los fines de la Sociedad y la utilidad de los socios, y nombrando al personal necesario para ello.
- c) Representar a SEFYNC con las más amplias facultades a nivel nacional.
- d) Programar y velar por el correcto desarrollo de las actividades sociales.
- e) Designar y coordinar cuantas comisiones ejecutivas y grupos de trabajo sean necesarios para el correcto cumplimiento de los fines de SEFYNC.
- f) Emitir cuantos comunicados internos y externos sean necesarios para recoger el posicionamiento oficial de SEFYNC sobre cualquier asunto científico o profesional que se enmarque dentro de los fines de la Sociedad.
- g) Ejecutar los acuerdos adoptados por la Asamblea General.
- h) Resolver las solicitudes de admisión a SEFYNC y los expedientes disciplinarios y controversias de cualquier índole que surjan entre los asociados.
- i) Elaborar y velar por el cumplimiento de cuantas normativas internas sean necesarias para un mejor funcionamiento de SEFYNC.
- j) Aprobar sanciones individuales según los criterios y procedimientos que establezca la normativa interna de régimen disciplinario que deberá elaborar y aprobar previamente.

## **Artículo 19.- El Presidente**

1. El Presidente de SEFYNC asume la representación legal de la Sociedad y actúa en su nombre ejecutando los acuerdos adoptados por la Junta Directiva y la Asamblea General. Le corresponde, asimismo, la máxima responsabilidad en la administración y gobierno de SEFYNC.

2. Además, con carácter enunciativo y no limitativo, se enumeran las siguientes funciones del Presidente:

- a) Convocar y establecer la fecha de celebración de las reuniones de la Junta Directiva y la Asamblea General, fijar el orden del día de sus sesiones y presidirlas.

- b) Proponer el plan de actividades de la Sociedad a la Junta Directiva e impulsarlo.
- c) Autorizar con su firma la ejecución y cumplimiento de los acuerdos de la Sociedad y ordenar los pagos acordados válidamente, pudiendo realizar la operativa bancaria por medios electrónicos con la máxima amplitud posible.
- d) Autorizar con su visto bueno las actas de la Asamblea General y la Junta Directiva, las certificaciones y cuantos documentos públicos o privados sean extendidos por SEFYNC.
- e) Otorgar los poderes que sean necesarios para el funcionamiento ordinario de la sociedad, incluso de orden procesal.
- f) Tramitar y resolver, cuando motivos de urgencia lo requieran, los asuntos propios de la Junta Directiva, a la que deberá informar preceptivamente.
- g) Las demás atribuciones inherentes al cargo bien por las disposiciones de los presentes Estatutos, por otras normativas que los desarrollen o por los preceptos legales vigentes que le sean de aplicación.

#### **Artículo 20.- El/Los Vicepresidente/s**

1. Al/los Vicepresidente/s de SEFYNC le/s corresponde ayudar al Presidente en todas sus funciones responsabilizándose especialmente de aquéllas que le/s sean delegadas por éste y sustituyéndole en caso de ausencia, vacante o enfermedad.
2. En caso de existir más de un Vicepresidente, se debe designar al inicio del mandato un Vicepresidente Primero que ejercerá las funciones de sustitución del Presidente en los supuestos indicados en el apartado anterior, mientras que el resto de Vicepresidentes deben tener a su cargo áreas concretas de responsabilidad por delegación del Presidente.

#### **Artículo 21.- El Tesorero**

1. El Tesorero de SEFYNC es el responsable de la gestión económica de la Sociedad, debe intervenir en todas las operaciones de orden económico que se produzcan, tomar razón de los ingresos y gastos sociales, dirigir la contabilidad llevando el libro correspondiente, promover la obtención de cuantos recursos económicos, de entre los previstos en los presentes Estatutos, sean necesarios para garantizar el correcto funcionamiento de la Sociedad, y dar cumplimiento a las órdenes de pago que expida el Presidente, pudiendo también realizar la operativa bancaria electrónicamente.

#### **Artículo 22.- El Secretario**

1. Corresponden al Secretario de SEFYNC las siguientes funciones:
  - a) Redactar las actas de las reuniones de la Junta Directiva y la Asamblea General.
  - b) Custodiar todos los libros oficiales de la Sociedad certificando sobre lo que en ellos se contenga, de oficio o a petición de parte legitimada.

- c) Bajo la dependencia del Presidente, ejecutar todos los acuerdos adoptados por la Junta Directiva.
- d) Desempeñar la Jefatura de la organización administrativa de SEFYNC y desarrollar las competencias específicas de la Jefatura de personal.
- e) Todas las funciones que pueda delegarle eventualmente la Junta Directiva.

2. El Secretario puede ser asistido de personal administrativo y de asesoramiento por acuerdo y nombramiento de la Junta Directiva, sin que sea necesario que ostente la condición de asociado.

### **Artículo 23.- Los Vocales**

Todo Vocal debe tener en todo momento unas atribuciones y áreas de responsabilidad concretas. Como norma general, la función principal de los Vocales es coordinar comisiones ejecutivas o grupos de trabajo y/o liderar proyectos de la Sociedad, si bien pueden asumir todas aquellas funciones no específicas de otros cargos que les sean encomendadas por la Junta Directiva.

## **TÍTULO IV: DEL RÉGIMEN ECONÓMICO Y ADMINISTRATIVO DE LA SOCIEDAD**

### **Artículo 24.- Patrimonio inicial**

El patrimonio inicial de SEFYNC es de novecientos euros que corresponden a aportaciones idénticas de los socios fundadores, que son todos los dados de alta antes del transcurso de los dos primeros meses de vida de la Sociedad.

### **Artículo 25.- Recursos económicos de los que se podrá hacer uso**

Los recursos económicos previstos para el cumplimiento de las actividades sociales de SEFYNC serán:

- a) Las cuotas ordinarias o extraordinarias, de entrada o periódicas, que señale la Asamblea General para los socios.
- b) Los ingresos que obtenga la Sociedad mediante actividades u otros trabajos que acuerde realizar la Junta Directa, dentro de los fines estatuarios.
- c) Los productos de los bienes y derechos que le correspondan, así como las subvenciones, legados y donaciones que pueda recibir en forma legal.
- d) Cualquier otro que, sin estar previsto en los apartados anteriores, esté permitido por la legislación vigente aplicable a SEFYNC.

### **Artículo 26.- Ejercicio económico y régimen contable**

1. El presupuesto anual de ingresos y gastos de SEFYNC se debe formular con arreglo a los principios establecidos por el Plan General Contable y demás disposiciones vigentes.

2. El año económico comienza el 1 de enero y se cierra el 31 de diciembre siguiente. Por excepción, el primer ejercicio comienza el día del Acta fundacional y termina el 31 de diciembre del mismo año.

3. Las cuentas de SEFYNC se deben aprobar anualmente por la Asamblea General.

#### **Artículo 27.- Administración económica**

1. La administración económica de SEFYNC se debe realizar conforme a los presentes Estatutos y los acuerdos válidos que adopten la Asamblea General y la Junta Directiva.

2. La administración económica de SEFYNC se debe llevar a cabo con publicidad suficiente, a fin de que los socios puedan tener conocimiento periódico del destino de los fondos.

3. Las cuotas ordinarias se deben abonar por los asociados en la periodicidad que establezca la Junta Directiva, que debe, en todo caso, informar de cualquier cambio a la Asamblea General en la siguiente reunión ordinaria que le corresponda.

#### **Artículo 28.- Régimen documental**

Integran el régimen documental de la Sociedad:

- a) El libro-registro de socios.
- b) Los libros de actas de las reuniones de la Asamblea General y de la Junta Directiva.
- c) El libro de contabilidad.
- d) El balance de situación y las cuentas de ingresos.

## **TÍTULO V: DE LA DISOLUCIÓN DE LA SOCIEDAD**

#### **Artículo 29.- Causas de disolución**

SEFYNC se disolverá por la voluntad de sus miembros, expresada por el voto favorable de dos tercios de los asistentes a la Asamblea General reunida en sesión extraordinaria; por causa descrita en el artículo 39 del Código Civil español, o por sentencia judicial firme.

#### **Artículo 30.- Nombramiento de liquidadores y destino del patrimonio**

En el supuesto de que la Asamblea General acuerde la disolución de SEFYNC este organismo debe nombrar una comisión liquidadora que se hará cargo de los fondos existentes y, una vez satisfechas las obligaciones pendientes, el remanente, de haberlo, lo donará a una o varias instituciones cuyos fines sean análogos o similares a los previstos en el Artículo 2 de los presentes Estatutos.

**En Abarán, a 7 de octubre de 2022.**

D. Jesús Carlos Gómez Martínez  
DNI: 36970010V  
Fdo.

Dña. Ángeles Villanueva Valle  
DNI: 05913526L  
Fdo.

Dña. Antonieta de Andrés Dirube  
DNI: 13662535W  
Fdo.

D. Carlos Fuentes Senise  
DNI: 70899732R  
Fdo.

D. Óscar López-Lanchares Viejo  
DNI: 72514672L  
Fdo.

D. Álvaro Compañ Bertomeu  
DNI: 29216755Q  
Fdo.

Dña. Pilar Losada Zafrilla  
DNI: 49247227H  
Fdo.

Dña. Diana Donat Vargas  
DNI: 479108141C  
Fdo.

D. Victor Relinque Mera  
DNI: 44058360C  
Fdo.

Dña. Carla Escuder Marcos  
DNI: 73393978N  
Fdo.