

# ESTATUTOS DE LA ASOCIACIÓN

## CAPÍTULO I DENOMINACIÓN, FINES, ACTIVIDADES, DOMICILIO Y ÁMBITO

### Artículo 1.- Denominación.

Con la denominación de **ASOCIACIÓN DE EMPRESARIOS, PROFESIONALES e INDUSTRIALES DE MÓSTOLES**, se constituye una entidad sin ánimo de lucro, al amparo del artículo 22 CE, que se regirá por la Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo reguladora del derecho de asociación y normas concordantes y las que en cada momento le sean aplicables y por los Estatutos vigentes.

### Artículo 2.- Fines.

La Asociación tiene como fines:

a) La promoción y defensa de los valores e intereses de quiénes, de manera personal y directa, realicen actividades económicas industriales, empresariales o profesionales con absoluta independencia de la Administración Pública y de cualquier grupo de presión o partido político

b) Intervenir, promover y participar en el diálogo social, en la negociación colectiva laboral, el planteamiento de conflictos colectivos y la participación institucional en los Organismos Públicos y en las Administraciones laborales o de otro ámbito que le pudieran corresponder.

c) Llevar a cabo, en todos los ámbitos las iniciativas y acciones necesarias para el reconocimiento y defensa de los derechos de las empresas y sus administradores o autónomos como figuras significativas de la actividad empresarial, industrial o profesional en cuanto inciden en su actividad económica.

d) Fomentar la formación profesional en sus distintas áreas y modalidades, reglada, ocupacional o continua.

e) Ser portavoz ante cualquier clase de autoridades y organismos, de los problemas y aspiraciones de sus representados en orden a los fines y ámbito de la Asociación.

f) Organizar y gestionar conferencias, cursillos, seminarios, congresos, actividades formativas y demás actividades de análoga naturaleza, que fomenten el estudio de temas económicos y sociales con el fin de contribuir a la mejor difusión de los planteamientos y objetivos de la Asociación y a la mejora de la formación profesional en sus distintas modalidades en favor de sus afiliados.

g) Establecer relaciones de colaboración con Entidades Oficiales Públicas y Privadas, nacionales o extranjeras, inspiradas en finalidades similares o complementarias a los de la Asociación.

h) A este respecto la Asociación, previo acuerdo del Órgano de Gobierno competente, podrá solicitar el ingreso en Instituciones u Organizaciones Nacionales e Internacionales, con arreglo a las disposiciones en vigor, así como promover junto con otras Organizaciones de análoga naturaleza, fines, y ámbitos, que libremente lo decidan, las Entidades de ámbito supraestatal de Autónomos que procedan.

i) Gestionar cuantas propuestas e iniciativas, relacionadas con su competencia redunden en beneficio lícito de los miembros de la Asociación ó de la Asociación como tal.

j) Promover, gestionar y llevar a cabo por sí o a través de terceros, cuantas actividades o servicios de naturaleza social, profesional, económica, asistencial o de previsión sean acordados por los órganos de gobierno en interés de sus miembros.

k) En general, intervenir, promover, defender, gestionar y seguir con todos los trámites, propugnar y coadyuvar en cuantos asuntos se entiendan de su competencia, en las funciones enumeradas, o cualquier otra relacionada con ellos y con los fines primordiales de la Asociación.

- l) Representar, defender y promocionar los intereses económicos, profesionales, sociales y culturales de los asociados.
- m) Fomentar y defender el sistema de iniciativa privada y economía libre de mercado, considerando a la Empresa privada como núcleo básico de creación de riqueza y de prestación de servicios de la sociedad, y, por tanto, digna de la consideración y respeto que toda conducta ajustada a Derecho merece.
- n) Promover el desarrollo industrial y comercial, en beneficio del interés general.
- o) Desarrollar el espíritu de solidaridad entre las empresas asociadas.
- p) Representar y gestionar, igualmente, los intereses generales y comunes de sus asociados ante las organizaciones de trabajadores del mismo nivel.
- q) Fomentar el progreso en las técnicas de dirección de las empresas, mediante la realización de estudios y la difusión de los medios de formación correspondiente.
- r) Elaborar recomendaciones y principios sobre política salarial y colectivo-contractual.
- s) Organizar y mantener servicios para apoyar y defender a las empresas y entidades asociadas.
- t) Informar a los asociados de cuantos temas relacionados con las empresas sean de su interés.
- u) Firmar convenios con las empresas representativas de cada sector para beneficios comunes en la obtención de suministros de mejor calidad y precio para todos los asociados, tales como empresas de telefonía, electricidad, material de oficina, seguridad y vigilancia, limpieza, mantenimientos, etc,...
- v) Fomentar la interacción económica, comercial, técnica, legal, productiva, de servicios, etc, ..., entre todos sus miembros, de tal forma que todos puedan tener acceso al conocimiento del sector en el que trabajan todas las empresas y profesionales que integran la Asociación, para establecer lazos de colaboración mutua.

### **Artículo 3.- Actividades**

Para el cumplimiento de estos fines, se realizarán las siguientes actividades

- Reuniones de asociados.
- Dinamización económica y social de su ámbito de actuación.
- Actividades formativas. Organización de cursos, seminarios, conferencias y actos análogos.
- Elaboración de material informativo, revistas, folletos o cualquier otro tipo de publicación para la difusión de las ideas de la asociación o de temas de interés para su colectivo de asociados.
- Fomento de las relaciones de colaboración con instituciones públicas o privadas que permitan un mejor cumplimiento de los fines sociales.
- Cualquiera otra actividad que la Junta Directiva o la Asamblea General, considere adecuada para el cumplimiento de los fines de la Asociación.
- Asesoramiento jurídico, laboral, contable y fiscal.
- Consultoría de empresas.
- Comunity manager y CEO.
- Actividades de promoción y esponsorización.

### **Artículo 4.- Domicilio social.**

La Asociación establece su **domicilio social** en:

Vivero Empresas. Polígono Industrial Móstoles Tecnológico, C/ Federico Cantero Villamil, 2B, 28935 Móstoles, Madrid

Sin perjuicio que los órganos de gobierno puedan acordar en cualquier momento el cambio y también establecer las delegaciones y las representaciones que consideren más

adecuadas para la consecución de sus fines. En este caso, el cambio de domicilio se ha de que comunicar a la oficina pública de registro de estatutos correspondiente.

*El acuerdo de la Asamblea General deberá ser comunicado al Registro de Asociaciones en el plazo de un mes, y sólo producirá efectos, tanto para los asociados como para los terceros, desde que se produzca la inscripción.*

#### **Artículo 5.- Ámbito Territorial.**

El **ámbito** de actuación en el que se desarrollarán principalmente las actividades de la Asociación será el del territorio de **la Comunidad de Madrid**

### **CAPÍTULO II ÓRGANOS DE LA ASOCIACIÓN**

#### **Artículo 6.- Órganos de gobierno y representación de la Asociación**

Los órganos de gobierno y representación de la Asociación son, respectivamente, la Asamblea General y la Junta Directiva.

### **CAPÍTULO III ASAMBLEA GENERAL**

#### **Artículo 7.- Naturaleza.**

La Asamblea General es el órgano supremo de gobierno de la Asociación y estará integrada por todos los asociados.

#### **Artículo 8.- Reuniones**

Las reuniones de la Asamblea General se celebrarán, al menos, 1 vez al año y será convocada por la Junta Directiva. Teniendo el carácter de extraordinaria cuando lo solicite un número de asociados igual o superior al 25% o la Junta Directiva en reunión mantenida previamente para ello de sus miembros, donde lo aprueben, al menos, la mitad de los asistentes a la misma.

#### **Artículo 9.- Convocatorias**

Las convocatorias de las Asambleas Generales, tanto ordinarias como extraordinarias, se harán por escrito, expresando el lugar, día y hora de la reunión, así como el orden del día. Entre la convocatoria y el día señalado para la celebración de la Asamblea en primera convocatoria habrán de mediar al menos 6 días, pudiendo así mismo hacerse constar si procediera la fecha en que se reunirá la Asamblea en segunda convocatoria, sin que entre una convocatoria y otra pueda mediar un plazo inferior a 30 minutos.

Por razones de urgencia, podrán reducirse los mencionados plazos.

#### **Artículo 10.- Quórum de validez de constitución y quórum de adopción de acuerdos.**

Las Asambleas Generales, tanto ordinarias como extraordinarias, quedarán **válidamente constituidas** cuando concurren a ellas, presentes o representados, al menos la mitad de los asociados en primera convocatoria o 1/4 de los asociados, en segunda convocatoria, con derecho a voto.

Los **acuerdos** se tomarán por mayoría simple de votos de las personas presentes o representadas, salvo en los supuestos de modificación de estatutos, disolución de la asociación, disposición o enajenación de bienes o remuneración de los miembros de la Junta Directiva, en los que será necesaria una mayoría cualificada de 2/3 de votos de las personas presentes o representadas, decidiendo en caso de empate el voto de calidad del Presidente, o de quien haga las veces.

Se ha de extender un acta de todas las reuniones que refleje los acuerdos adoptados. Las actas deben constar en un libro de registro destinado a tal efecto y han de ser firmadas por el/la presidente/a y el/la secretario/a de la asociación. Las actas se aprueban en la misma sesión o en la siguiente, a pesar de que el/la secretario/a puede emitir certificaciones sobre los acuerdos específicos que se hayan adoptado, sin perjuicio de la aprobación posterior del acta. En las certificaciones de acuerdos adoptados, que se han emitido con anterioridad a la aprobación del acta, se ha de constar expresamente esta circunstancia.

#### **Artículo 11.- Facultades de la Asamblea General.**

Son facultades de la Asamblea General:

- a) Nombramiento de la Junta Directiva y sus cargos, administradores y representantes, así como sus socios de honor.
- b) Examinar y aprobar los presupuestos anuales y las cuentas.
- c) Aprobar, en su caso, la gestión de la Junta Directiva.
- d) Fijar las cuotas ordinarias o extraordinarias.
- e) Acuerdo para constituir una Federación de Asociaciones o integrarse en alguna.
- f) Expulsión de socios a propuesta de la Junta Directiva.
- g) Solicitud de declaración de utilidad pública.
- h) Disposición y enajenación de bienes por mayoría cualificada
- i) Aprobar el Reglamento de Régimen Interior.
- j) Remuneración, en su caso, de los miembros de la Junta Directiva
- k) La modificación de los Estatutos (convocada al efecto y aprobación de mayoría cualificada).
- l) La disolución de la Asociación (convocada al efecto y aprobada por mayoría cualificada).

### **CAPÍTULO IV JUNTA DIRECTIVA**

#### **Artículo 12.- Naturaleza y composición.**

La Junta Directiva es el órgano de representación que gestiona y representa los intereses de la Asociación de acuerdo con las disposiciones y directivas de la Asamblea General. Estará formada por un Presidente, un Secretario, y en su caso un Vicepresidente, un Tesorero y Vocales, designados por la Asamblea General entre los asociados mayores de edad, en pleno uso de sus derechos civiles que no estén incurso en motivos de incompatibilidad legalmente establecidos. Su mandato tendrá una **duración** de 2 años, *cada vez que venza el mandato de la Junta Directiva deberán proceder a la inscripción en el registro de la nueva Junta en el plazo de 1 mes.*

El Presidente, Vicepresidente y el Secretario de la Junta Directiva serán, asimismo, Presidente, Vicepresidente y Secretario de la Asociación y de la Asamblea General.

Los cargos inicialmente se desempeñarán con carácter gratuito, siendo necesaria una mayoría cualificada de 2/3 de los asistentes para establecer una remuneración para los cargos.

### **Artículo 13.- Procedimientos para la elección y sustitución de miembros.**

La elección de los miembros de la Junta Directiva por la Asamblea General se realizará mediante la presentación de candidaturas, a las que se les permitirá la adecuada difusión, con una antelación de 6 días (*duración del periodo electoral previo a la reunión de la Asamblea que ha de designar a los miembros de la Junta Directiva*) a la celebración de la correspondiente reunión.

En caso de ausencia o enfermedad de algún miembro de la Junta Directiva, podrá ser suplido provisionalmente por otro de los componentes de ésta, previa designación por mayoría de sus miembros, salvo en el caso del Presidente que será sustituido por el Vicepresidente.

Los miembros de la Junta Directiva cesarán:

- a) Por transcurso del periodo de su mandatos.
- b) Por renuncia expresa.
- c) Por acuerdo de la Asamblea General.

### **Artículo 14.- Reuniones y quórum de constitución y adopción de acuerdos.**

La Junta Directiva se reunirá previa convocatoria y como mínimo una vez al año, debiendo mediar al menos tres días entre ésta y su celebración, cuantas veces lo determine su Presidente y a petición de 2 de sus miembros. Quedará constituida cuando asista la mitad más uno de sus miembros y para que sus acuerdos sean válidos deberán ser adoptados por mayoría de votos. En caso de empate, será de calidad el voto del Presidente o de quien haga sus veces.

### **Artículo 15.- Facultades de la Junta Directiva.**

Son facultades de la Junta Directiva:

- a) Dirigir las actividades sociales y llevar la gestión económica y administrativa de la Asociación, acordando realizar los oportunos contratos y actos, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 11, apartado h).
- b) Ejecutar los acuerdos de la Asamblea General.
- c) Elaborar y someter a la aprobación de la Asamblea General los presupuestos anuales y las Cuentas.
- d) Elaborar, en su caso, el Reglamento de Régimen Interior.
- e) Resolver sobre la admisión de nuevos asociados.
- f) Nombrar delegados para alguna determinada actividad de la Asociación.
- g) Cualquiera otra facultad que no sea de la exclusiva competencia de la Asamblea General.

### **Artículo 16.- El Presidente.**

El Presidente tendrá las siguientes atribuciones:

- a) Representar legalmente a la Asociación ante toda clase de organismos públicos o privados.
- b) Convocar, presidir y levantar las sesiones que celebre la Asamblea General y la Junta Directiva.

- c) Dirigir las deliberaciones de una y otra.
- d) Autorizar con su firma, la del Vicepresidente o del Tesorero, los cobros y pagos, así como los documentos, actas y correspondencia de la asociación.
- e) Adoptar cualquier medida urgente que la buena marcha de la Asociación aconseje, resulte necesaria o conveniente para el desarrollo de sus actividades, sin perjuicio de dar cuenta posteriormente a la Junta Directiva.

#### **Artículo 17.- El Vicepresidente.**

El Vicepresidente sustituirá al Presidente en ausencia de éste, motivada por enfermedad o cualquier otro motivo, y tendrá las mismas atribuciones que él, siendo necesaria la firma mancomunada junto con el Presidente y/o Tesorero (dos cualesquiera de ellos) para realizar los cobros y pagos, así como los documentos, actas y correspondencia de la asociación.

#### **Artículo 18.- El Secretario.**

El Secretario tendrá a su cargo la dirección de los trabajos puramente administrativos de la Asociación, **expedirá certificaciones**, llevará los ficheros y custodiará la documentación de la entidad, remitiendo en su caso, las comunicaciones a la Administración, con los requisitos pertinentes. Se podrá aunar en un solo cargo las funciones de Secretario y Tesorero.

Se enumeran, con carácter no limitativo las funciones propias del cargo:

- a) Asistir el/la presidente/a de la asociación en todas las materias que sean de su competencia.
- b) Ocuparse de la gestión y la administración de la asociación y de tener a su cargo la dirección del personal y de los servicios, bajo la supervisión del presidente/a y dentro de las directrices que señala la Junta Directiva.
- c) Ocupar la Secretaría de la Asamblea General y de la Junta Directiva, asistir a las reuniones que se realicen y levantar las actas correspondientes a los acuerdos que se adopten.
- d) Custodiar la documentación de la asociación.
- e) Entregar las certificaciones que se soliciten con el visto bueno del presidente/a.
- f) Las otras tareas que corresponden a la condición de secretario/a o bien que le asignen los órganos de gobierno de la asociación

#### **Artículo 19.- El Tesorero.**

El Tesorero recaudará los fondos pertenecientes a la Asociación y dará cumplimiento a las órdenes de pago que expida el Presidente y/o Vicepresidente, siendo necesaria la firma de dos de estos tres cargos para realizar pagos, así como los documentos, actas y correspondencia de la asociación.

Se hará cargo de la llevanza de la contabilidad y obligaciones fiscales y administrativas de la Asociación y debe intervenir en todas las operaciones de orden económico.

El tesorero/a se encarga de formalizar el presupuesto anual de ingresos y de gastos y el estado de cuentas del año anterior, a presentar a la Junta Directiva para que ésta, a su vez, los someta a la Asamblea General.

#### **Artículo 20.- Los Vocales.**

Los Vocales tendrán las obligaciones propias de su cargo como miembro de la Junta Directiva y así como las que nazcan de las delegaciones o comisiones de trabajo que la propia Junta les encomiende. Su número será como mínimo de tres y como máximo de 10, salvo cuestiones complejas que la Asamblea determine y en las que sea preciso un número mayor.

#### **Artículo 21.- Moción de censura.**

Cada uno de los componentes de la Presidencia y de la Junta Directiva, conjuntamente o individualmente, están sometidos a una posible moción de censura en el desarrollo de sus funciones.

La moción de censura la ha de presentar al menos  $\frac{1}{4}$  parte de los miembros de la Asamblea General, y debe ser aprobada por  $\frac{2}{3}$  de la Asamblea, reunida en sesión extraordinaria para tal efecto.

Si la Asamblea General adopta una moción de censura, cada uno de los componentes de la Presidencia y/o de la Junta Directiva conjuntamente o individualmente, según estén sometidos a ésta, deben presentar su dimisión; los cargos vacantes deben ser elegidos en el plazo máximo de un mes.

### **CAPÍTULO V LOS ASOCIADOS**

#### **Artículo 22.- Requisitos para asociarse**

Podrán pertenecer a la Asociación de forma libre y voluntaria, aquellas personas mayores de edad, con capacidad de obrar y no sujetas a condición legal que lo impida que tengan interés en el desarrollo de los fines de la Asociación y que realicen actividades empresariales o profesionales dentro del municipio de Móstoles.

Cada empresa o profesional será considerado como un asociado, independientemente de que un grupo de asociados sea representado por otro en cualquier momento o de forma continuada, como en el caso de los Polígonos Industriales a través de sus presidentes o cualquier otra persona que nombren al efecto.

La afiliación a la asociación es voluntaria para la persona solicitante y obligatoria para la organización. Si la persona solicitante reúne los requisitos que exigen la normativa legal vigente y los estatutos, en cualquier momento puede dejar de serlo, siempre que lo notifique por escrito a la Junta Directiva, con una antelación de diez días a la fecha de la baja.

Hay que presentar la solicitud de afiliación por escrito, y firmada, a la Secretaría de la asociación, que es la encargada de hacer la tramitación si el interesado/a reúne los requisitos establecidos en estos estatutos. Cuando se admite la solicitud, la persona solicitante se considera miembro de pleno derecho y disfruta desde este momento de todos los derechos y servicios de la asociación y adquiere el compromiso de asumir todos los deberes señalados en los estatutos.

El Secretario tiene que traer un libro de registro general de afiliados/as con los datos de altas y bajas definitivas y tiene que ser quién, en última instancia, decida con un estudio previo el alta definitiva, por lo cual lo puede consultar al órgano o miembro de la asociación que considere conveniente.

El alta es definitiva si en el plazo de tres meses desde su recepción no se anula.

La afiliación a la asociación comporta inherentemente el pago de la cuota que Fija la Asamblea General, a propuesta de la Junta Directiva, y en conformidad con estos estatutos. La mencionada cuota se aplica por igual a todos los miembros de la asociación.

Será potestad de la Junta Directiva el establecimiento de cargos honoríficos o asociados de interés general para esta con carácter gratuito.

### **Artículo 23.- Clases de Asociados**

Existirán las siguientes clases de asociados:

- a) Fundadores, que serán aquellos que participen en el acto de constitución de la Asociación.
- b) De número, que serán los que ingresen después de la constitución de la Asociación.

### **Artículo 24.- Causas de pérdida de la condición de asociado**

Se perderá la condición de asociado por alguna de las causas siguientes:

- a) Por renuncia voluntaria, comunicada por escrito a la Junta Directiva.
- b) Por incumplimiento de sus obligaciones económicas, si dejara de satisfacer cuotas periódicas.
- c) Por conducta incorrecta, por desprestigiar a la Asociación con hechos o palabras que perturben gravemente los actos organizados por la misma y la normal convivencia entre los asociados.
- d) La observancia de una conducta manifiestamente delictiva.

En los supuestos de sanción y separación de los asociados, se informará en todo caso al afectado de los hechos que puedan dar lugar a tales medidas, y se le oírán previamente, debiendo ser motivado el acuerdo que, en tal sentido, se adopte.

### **Artículo 25.- Derechos de los asociados**

Los asociados de número y los fundadores tendrán los siguientes derechos:

- a) Participar en las actividades de la asociación y en los órganos de gobierno y representación.
- b) Ejercer el derecho de voto, así como asistir a la Asamblea General
- c) Ser informado acerca de la composición de los órganos de gobierno y representación de la asociación, de su estado de cuentas y del desarrollo de su actividad.
- d) Ser oído con carácter previo a la adopción de medidas disciplinarias contra él
- e) Impugnar los acuerdos de los órganos de la Asociación que estime contrarios a la ley o los estatutos
- f) Hacer sugerencias a los miembros de la Junta Directiva en orden al mejor cumplimiento de los fines de la Asociación.
- g) Delegar su voto para la Asamblea en otros Asociados, con un límite de 5 delegaciones por Asociado. La delegación tiene que ser escrita, y tendrá que concretar la sesión de la cual se trata, y no puede estar sujeta a ninguna condición, siendo obligatorio acompañar fotocopia del DNI o CIF del representado.
- h) Recibir la asistencia que necesite, de forma individual o colectiva, siempre que esta necesidad sea consecuencia de la actividad profesional o



- empresarial que desarrolle el asociado, no teniendo voz ni voto el asistente, salvo delegación expresa del Asociado en él, renunciando a intervenir o votar en favor de su representante.
- i) Ser electores y elegibles en los y para los diferentes órganos de la asociación en conformidad con los estatutos.

#### **Artículo 26.- Deberes de los asociados**

Los asociados tendrán las siguientes obligaciones:

- a) Compartir las finalidades de la asociación y colaborar para la consecución de las mismas
- b) Pagar las cuotas, derramas y otras aportaciones que, con arreglo a los estatutos, puedan corresponder a cada asociado.
- c) Cumplir el resto de obligaciones que resulten de las disposiciones estatutarias.
- d) Acatar y cumplir los acuerdos válidamente adoptados por los órganos de gobierno y representación de la Asociación

### **CAPÍTULO VI RÉGIMEN DE FINANCIACIÓN, CONTABILIDAD Y DOCUMENTACIÓN**

#### **Artículo 27.- Obligaciones documentales y contables**

La Asociación dispondrá de una relación actualizada de asociados, que cumplirá con la normativa vigente en materia de Protección de Datos. Asimismo, llevará una contabilidad donde quedará reflejada la imagen fiel del patrimonio, los resultados, la situación financiera de la entidad y las actividades realizadas. También dispondrá de un inventario actualizado de sus bienes

En un Libro de Actas, figurarán las correspondientes a las reuniones que celebren sus órganos de gobierno y representación.

#### **Artículo 28.- Recursos Económicos**

Los recursos económicos previstos para el desarrollo de los fines y actividades de la Asociación serán los siguientes:

- a) Las cuotas de entrada, periódicas o extraordinarias
- b) Las subvenciones, legados o herencias que pudiera recibir de forma legal por parte de los asociados o de terceras personas.
- c) Cualquier otro recurso lícito tales como donaciones, esponsorizaciones, etc,....

#### **Artículo 29.- Patrimonio Inicial y Cierre de Ejercicio**

La Asociación carece de inicio de un patrimonio inicial.

El cierre del ejercicio asociativo será: 31 de Diciembre de cada año natural.

### **CAPÍTULO VII DISOLUCIÓN**

#### **Artículo 30.- Acuerdo de disolución**

La Asociación se disolverá:

- a) Por voluntad de los asociados expresada mediante acuerdo de la Asamblea General, convocada al efecto, por mayoría cualificada de 2/3 de los asociados que asistan a la Asamblea.
- b) Por imposibilidad de cumplir los fines previstos en los estatutos apreciada por acuerdo de la Asamblea General.
- c) Por sentencia judicial.

### **Artículo 31.- Comisión Liquidadora**

En caso de disolución, se nombrará una comisión liquidadora, la cual, una vez extinguidas las deudas, y si existiese sobrante líquido lo destinará para fines no lucrativos según lo acordado por la Asamblea General.

Los liquidadores tendrán las funciones que establecen los apartados 3 y 4 del artículo 18 de la Ley Orgánica 1/2002 de 22 de marzo.

- *En cualquier caso no está permitido el reparto del remanente entre los socios.*