



Assemblea General de Socis

- L'Assemblea General està constituïda per tots els associats.
- Els associats, reunits en Assemblea, decideixen per majoria els assumptes de la seva competència.
- Tots els socis queden sotmesos als acords de l'Assemblea General, incloent-hi els absents, els qui en discrepen i els presents que s'han abstingut de votar.

Facultats:

- a) Modificar els estatuts.
- b) Elegir i separar els membres de l'òrgan de govern i controlar-ne l'activitat.
- c) Aprovar, si escau, la gestió de la Junta Directiva, el pressupost anual i la liquidació de comptes anuals, i també adoptar els acords per a la fixació de la forma i l'import de la contribució al sosteniment de l'associació i aprovar la gestió feta per l'òrgan de govern.
- d) Acordar la dissolució de l'associació.
- e) Incorporar-se, confederar-se o federar-se a altres unions d'associacions o separar-se'n.
- f) Sol·licitar la declaració d'utilitat pública.
- g) Aprovar el reglament de règim interior.
- h) Conèixer la baixa o la separació definitiva disciplinària.
- i) Conèixer les sol·licituds presentades per a ésser soci o sòcia, i també les altes i les baixes d'associats i associades.
- j) Resoldre sobre qualsevol altra qüestió que no estigui directament atribuïda a cap altre òrgan de l'associació.

Junta Directiva –I

1. És l'òrgan de govern i té caràcter col·legiat.
2. Els membres de l'òrgan de govern han d'ésser associats i han de tenir capacitat per a exercir llurs drets socials.
3. Les persones inhabilitades d'acord amb la legislació concursal no poden ésser membres de l'òrgan de govern de les associacions.
4. Regeix, administra i representa l'associació la Junta Directiva, que componen el president, el sots-president, el secretari, el tresorer i els vocals.
5. L'elecció dels membres de la Junta Directiva es fa per votació de l'Assemblea General. Les persones elegides entren en funcions després d'haver acceptat el càrrec, per la qual cosa han d'estar presents o representats a l'Assemblea General.
6. El nomenament i el cessament dels càrrecs s'han de comunicar al Registre d'Associacions
7. Els membres de la Junta Directiva exerceixen el càrrec gratuïtament.

Junta Directiva –II

Facultats estatutàries:

- a) Representar, dirigir i administrar l'associació de la manera més àmplia que reconegui la Llei
- b) Prendre els acords que calgui en relació amb la compareixença davant dels organismes públics.
- c) Proposar a l'Assemblea General la defensa dels interessos de l'associació.
- d) Proposar a l'Assemblea General la defensa de l'establiment de les quotes dels associats.
- e) Convocar les assemblees generals i controlar que es compleixin els acords que s'hi adoptin.
- f) Elaborar els comptes anuals, la memòria, el balanç i l'estat de comptes de cada exercici i presentar-los a l'Assemblea General perquè els aprovi, i confeccionar els pressupostos de l'exercici següent.
- g) Contractar els empleats que l'associació pugui tenir.
- h) Inspeccionar la comptabilitat i preocupar-se perquè els serveis funcionin amb normalitat.
- i) Establir grups de treball per aconseguir de la manera més eficient i eficaç els fins de l'associació.
- j) Nomenar els vocals de la Junta Directiva que s'hagin d'encarregar de cada grup de treball.
- k) Dur a terme les gestions necessàries davant d'organismes públics, entitats i altres persones, per aconseguir subvencions o altres ajuts i l'ús de locals o edificis
- l) Obrir comptes corrents i llibretes d'estalvis a qualsevol establiment de crèdit i disposar dels fons
- m) Resoldre provisionalment qualsevol cas que no hagin previst els estatuts i donar-ne compte en la primera reunió de l'Assemblea General.
- n) Qualsevol altra facultat que no estigui atribuïda d'una manera específica a algun altre òrgan de govern de l'associació o que li hagi estat delegada expressament

Presidència -I

En Daniel Trullols i Ruau

Sots-presidència -I

N'Anna Bigas i Puig

Funcions Estatutàries:

- a) Dirigir i representar legalment l'associació, per delegació de l'Assemblea General i de la Junta Directiva.
- b) Presidir i dirigir els debats, tant de l'Assemblea General com de la Junta Directiva.
- c) Emetre un vot de qualitat decisorí en els casos d'empat.
- d) Establir la convocatòria de les reunions de l'Assemblea General i de la Junta Directiva.
- e) Visar les actes i els certificats confeccionats pel secretari de l'associació.
- f) Exercir les atribucions restants pròpies del càrrec i aquelles per a les quals el deleguin l'Assemblea General o la Junta Directiva.

El president és substituït, en cas d'absència o malaltia, pel sots - president o el vocal de més edat de la Junta Directiva, per aquest ordre.

Presidència -II

En Daniel Trullols i Ruau

Treballs que realitza a l'Esbart:

- Enllaç coordinació i representació amb entitats a les que som associats i/o en formem part i altres amb les que mantenim relació de qualsevol tipus .
- Representació a organismes oficials.
- Supervisió de control de pagaments.
- Revisió i signatura de subvencions, premis i beques.
- Participació i coordinació dels grups de treball i comissions.
- Presidència del jurat del Premi Rafel Tudó i Duran.
- Presentació d'actes, xerrades i presentacions de publicacions de llibres i audiovisuals i/o musicals, propis de l'entitat o aliens.

Sots-presidència -II

N'Anna Bigas i Puig

Treballs que realitza a l'Esbart:

- Substitució del president en absència d'aquest.
- Direcció del Cos de Dansa
- Participació en grups de treball.
- Coorganització del Mercèdansa.

Secretaria

N'Alba Manteca i Esteve

Funcions estatutàries

- a) Custodiar la documentació de l'associació.
- b) Aixecar, redactar i signar les actes de les reunions de l'Assemblea General i la Junta Directiva.
- c) Redactar i autoritzar els certificats que calgui lliurar.
- d) Portar el llibre de registre de socis.

Treballs que realitza a l'Esbart:

- Gestió del correu-e general de l'entitat.
- Redactar la memòria anual.
- Fer el projecte d'activitats.
- Gestió amb la Federació.

Tresoreria -I

N'Albert Viñolas i Vilà

Funcions estatutàries:

- a) Custodiar i controlar els recursos de l'associació.
- b) Elaborar el pressupost, la memòria, el balanç i la liquidació de comptes.
- c) Portar un llibre de caixa.
- d) Signar els rebuts de quotes i altres documents de tresoreria.
- e) Pagar les factures aprovades per la Junta Directiva, les quals han d'ésser visades prèviament pel president.
- f) Ingressar el que sobra en dipòsits oberts en establiments de crèdit o d'estalvi.

Tresoreria -II

N'Albert Viñolas i Vilà

Treballs que realitza a l'Esbart:

- Control de la caixa d'efectiu. Cobraments i pagaments en efectiu
- Control dels moviments bancaris. Realitza els pagament per transferències i domiciliacions. Cobraments per transferències.
- Porta la comptabilitat diària mitjançant programa informàtic.
- Arxiva la documentació.
- Elabora un pressupost a partir dels objectius de les diferents seccions o grups de treball
- Elabora la memòria econòmica i els estats comptables, en dona compte a la Junta Directiva per sotmetre'ls posteriorment a l'aprovació de l'Assemblea General.
- Estudia les convocatòries de subvencions, ajuts, premis i beques; estableix el pressupost de les activitats a realitzar i la quantitat a sol·licitar; omple els formularis i els presenta telemàticament a les administracions públiques o en paper a les privades, segons el cas; reformula pressupostos; justifica les subvencions documental i econòmicament.
- Lliure els rebuts de les quotes de socis als bancs pel seu cobrament.
- Omple i presenta a l'Agència Tributària: la declaració i pagament trimestral, mod. 111 de retencions de l'IRPF; les declaracions anuals del mod. 190 de l'IRPF; la declaració anual de cobrament i pagaments superiors a 3.000 €, mod. 347; la declaració anual, i en el seu cas, pagament de l'Impost sobre Societats, mod. 200 .
- Tràmits amb la Seguretat Social: realitza les altes i baixes de treballadors quan n'hi ha; mensualment elabora el rebut de salaris i liquida les quotes a la Seguretat Social.
- Assessorament a la Junta Directiva de normativa legal, fiscal i social que pugui afectar a l'Esbart.
- Actualització de dades de la web i nexes de contacte pel manteniment de la pàgina web de l'Esbart.
- Mestre auxiliar de dansa amb la secció juvenil.

Vocalia

Arxiu i Biblioteca

Treballs que realitza a l'Esbart:

- Gestió de l'Arxiu i Biblioteca.
- Redacció de notícies web, informes i presentacions.
- Col·laboració amb les subvencions, premis i beques.
- Preparació i tramesa de publicacions de l'Esbart.
- Gestió d'stocks de publicacions i articles de l'entitat.
- Coordinació de presentacions.
- Gestió de les Aportacions a la dansa Catalana
- Gestió del Premi Rafel Tudó.
- Gestió de la recollida d'aliments solidària.
- Coorganització del Mercèdansa.
- Mestre de la Secció infantil.
- Membre de l'equip de majordomia.

Vocalia

Direcció Musical

Treballs que realitza a l'Esbart:

- Direcció de la Cobla i formacions musical.
- Planificació dels assajos per les actuacions.
- Gestió i pressupostos de les formacions musicals.
- Arranjament i edició de partitures de danses per les diferents formacions.
- Gestió Arxiu musical de l'entitat.
- Participació amb tallers i activitats de l'Esbart.
- Col·laboració amb el repertori de les diferents seccions de l'entitat.
- Col·laboració amb les subvencions, premis i beques.

Vocalia

Comunicació

Treballs que realitza a l'Esbart:

- Gestió del correu-e de difusió.
- Gestió del grup de treball de les xarxes socials.
- Relació amb mitjans de comunicació.
- Gestió de tallers de dansa.
- Coordinació de formació de talleristes.
- Mestre de la Secció juvenil.
- Pianista.

Vocalia

Seccions Infantil i Juvenil

Treballs que realitza a l'Esbart:

- Comunicació i gestió amb les famílies dels dansaires.
- Suport als mestres de la secció Infantil i Juvenil.
- Assistència a les reunions de mestres.

Vocalia

Producció i Logística

Treballs que realitza a l'Esbart:

- Gestió de l'equip de producció.
- Coordinació dels transports de l'Esbart.
- Relació amb sales, teatres i possibles espais d'actuació.
- Coordinació amb el responsable de majordomia.
- Coordinació amb el responsable de fotografia i vídeo

Grups de Treball -I

Equip de vestuari del Cos de Dansa:

En Guillem Amoros Bigas

Na Joana Duch Saucedo

Na Núria Fabra Fres

Na Montserrat Garrich

Equip de vestuari de juvenils:

En Guillem Amorós

Na Genoveva Jiménez Iborra

Na Sol Abejon

Na Mireia Planas

Equip de vestuari infantils:

En Guillem Amorós

Na Montserrat Garrich

Grups de Treball -II

Equip de xarxes:

N'Anna Jordana i Moreso

Na Berta Fonollosa

Na Berta Galán

Na Meritxell Planas

Na Mònica Amorós

En Toni Lucena

Equip de producció:

Grups de Treball -III

Equip de mestres:

Na Anna Bigas

Na Mònica Amorós

Na Cèlia Bartolomé

Na Montserrat Garrich

En Oriol Fonollosa

En Biel Fonollosa

Na Anna Vinyoles

Na Anna Jordana

En Albert Viñolas

Na Thaïs Guiral

Na Daniel Trullols