



15320

ESTATUTOS LICEO FRANCÉS DE SANTO DOMINGO

Los miembros de la ASOCIACIÓN PRO-ESCUELA FRANCESA DE SANTO DOMINGO, Inc. han decidido actualizar los estatutos de la que siempre será y se mantendrá como una organización sin fines de lucro, de conformidad con la Ley No. 122-05, promulgada el tres (3) de mayo del año dos mil cinco (2005), y que se regirá por las leyes de la República Dominicana, por los presentes Estatutos, y por sus organismos de dirección que se enuncian en este acto.

TÍTULO I

NOMBRE, DOMICILIO, DURACIÓN Y OBJETIVOS

ARTÍCULO 1.- NOMBRE.

Al tenor de las leyes de la República Dominicana sobre las Asociaciones Sin Fines de Lucro se constituyó esta Asociación el veinticinco (25) de agosto del año un mil novecientos setenta y ocho (1978), recibiendo el beneficio de incorporación mediante el decreto No. 471, del Poder Ejecutivo del once (11) de diciembre del año un mil novecientos setenta y ocho (1978), y que se le diera el nombre de "PRO ESCUELA FRANCESA DE SANTO DOMINGO INC.". Posteriormente denominada ESCUELA FRANCESA DE SANTO DOMINGO, mediante Asamblea General Extraordinaria de fecha tres (3) de agosto del año un mil novecientos ochenta y seis (1986) y que actualmente se denomina como "**LICEO FRANCÉS DE SANTO DOMINGO, INC.**"; persona moral, de derecho privado, sin fines lucrativos, que se ha creado y que dirige el centro educativo y cultural que opera en Santo Domingo de la República Dominicana, bajo su nombre. Institución que en virtud del Acuerdo Cultural del doce (12) de enero del año un mil novecientos setenta y siete (1977) y del Acuerdo sobre el "**Liceo Francés de Santo Domingo, Inc.**" del siete (7) de mayo del año un mil novecientos noventa y ocho (1998), ambos entre el Gobierno de la República Dominicana y el Gobierno de la República Francesa, se beneficia de la acreditación y el reconocimiento de ambos Estados.

ARTÍCULO 2.- DOMICILIO.

El domicilio social está establecido en la calle Rafael Damirón esq. Jiménez Moya, Centro de los Héroes, Santo Domingo, República Dominicana. Sin embargo, el Consejo de Administración y Gestión podrá establecer extensiones en cualquier parte del territorio nacional.

ARTÍCULO 3.- DURACIÓN.

La Asociación se ha constituido por una duración indefinida.

ARTÍCULO 4.- OBJETIVOS.

Los fines que constituyen el objetivo del "**Liceo Francés de Santo Domingo, Inc.**", son fundamentalmente los siguientes, sin que esta enumeración sea limitativa:

- A) Asegurar en el contexto de los acuerdos suscritos con el Estado francés (actualmente AEFÉ) la gestión y el desarrollo de un establecimiento de enseñanza conforme a los programas, objetivos pedagógicos y reglas de organización aplicables en Francia a los establecimientos públicos de enseñanza de acuerdo a la capacidad de acogida de la Institución.
- B) Colaborar y mantener los vínculos sociales, históricos y culturales que tradicionalmente existen entre la República Dominicana, Francia y los demás países Francófonos.
- C) Promover todas las actividades educativas, culturales, deportivas, recreativas y extra-curriculares, orientadas a complementar la enseñanza impartida por el establecimiento, así como otras

ly

sd

JM

Lc

A

actividades que representan tanto a Francia como a los demás países francófonos y que contribuyan al desarrollo socio-económico y tecnológico de la República Dominicana.

- D) Asegurar que la promoción de la cultura dominicana y que la enseñanza del español y la historia y geografía de la República Dominicana estén integradas a los programas de estudio y a las actividades extracurriculares del “Liceo Francés de Santo Domingo, Inc.”.
- E) Agrupar alrededor de una verdadera comunidad escolar a todos los padres, madres, tutores, tutoras, alumnos, alumnas, profesores, profesoras, dirección y personal administrativo del “Liceo Francés de Santo Domingo, Inc.” con el fin de obtener una mayor integración, armonía e identificación con los objetivos de la Institución a través de la comunicación, el diálogo y la información permanentes.
- F) Realizar todas las actividades de una Asociación sin fines de lucro que goce de una personalidad jurídica, que pueda comparecer o defender ante cualquier jurisdicción, suscribir contratos y en consecuencia alquilar, poseer y adquirir, a título gratuito u oneroso cualquier tipo de bienes muebles e inmuebles; vender, ceder o cualquiera que sea la manera de alienar, hipotecar, dar en garantía, constituir en anticresis o comprometer no importa de qué manera, dichos bienes; realizar préstamos, emitir bonos u otras obligaciones e hipotecas, garantías, anticresis u otras formas legales de la misma manera. La Asociación podrá, en tanto que persona jurídica, ejercer cualquier otra facultad, necesaria para lo que ha sido mencionado anteriormente.

TÍTULO II MIEMBROS, DERECHOS Y OBLIGACIONES

ARTÍCULO 5.- TIPOS DE MIEMBROS. REQUISITOS.

Los miembros de la asociación son: activos, pasivos y de honor.

PÁRRAFO I. MIEMBROS ACTIVOS.

Son miembros activos de la Asociación “Liceo Francés de Santo Domingo, Inc.”, los miembros fundadores que la han constituido o quienes se han adherido al mismo. Así como todos los padres, madres, tutores, tutoras o representantes legales de los alumnos inscritos en el “Liceo Francés de Santo Domingo, Inc.”, convirtiéndose en miembros de la Asociación al momento de aceptar estos Estatutos, disposiciones y demás reglamentaciones de esta Asociación, mediante la firma del Formulario de Inscripción y el pago de las obligaciones financieras correspondientes; cláusula que aparecerá explícitamente en dicho Formulario. Igualmente, a los nuevos miembros de la Asociación les será entregada una copia de los presentes Estatutos.

La afiliación a la Asociación es condición esencial para la aceptación de todo alumno en el “Liceo Francés de Santo Domingo, Inc.”.

PÁRRAFO II. MIEMBROS PASIVOS. Tendrán esta cualidad los antiguos alumnos y sus padres, madres, tutores, tutoras, representantes legales y toda persona interesada que se identifique con los fines de la Asociación y que se registren como miembros de la Asociación. Igualmente, serán miembros pasivos los representantes de los profesores y del personal administrativo. Los miembros pasivos de la Asociación tendrán el derecho a la palabra en las Asambleas Generales, pero sin voto, ni facultad para deliberar, ni para elegir o ser electos.

[Handwritten signatures and initials on the right margin]

PÁRRAFO III. MIEMBROS DE HONOR. Serán llamados miembros de honor sin obligación de asistencia:

- A) El Embajador de la República Francesa ante la República Dominicana, quién podrá hacerse representar en todo momento. En el caso de que el Embajador asista personalmente, fungirá como Presidente de Honor.
- B) Todos los presidentes anteriores, quiénes bajo el título de Antiguo Presidente, gozarán de esta distinción a perpetuidad y serán consultores permanentes de la Asociación, con el derecho a voz y a voto en las Asambleas.

ARTÍCULO 6.- DERECHOS DE LOS MIEMBROS ACTIVOS.

Los miembros activos de la Asociación gozan de las prerrogativas siguientes:

- A) Votar en todas las Asambleas. Cada familia tendrá un voto por niño inscrito en el “Liceo Francés de Santo Domingo, Inc.”. Para ejercer el derecho al voto en cualquier Asamblea, es indispensable que el miembro este al día en el pago de las mensualidades y contribuciones. El voto en las Asambleas es delegable bajo el entendido de que todo miembro de la asociación, con derecho a voto, solamente podrá recibir una delegación o poder por familia igualmente con derecho a voto.
- B) Elegir y ser elegido miembro de los organismos institucionales del “Liceo Francés de Santo Domingo, Inc.”, sin posibilidad de ejercer en varios organismos internos simultáneamente.
- C) Participar en el interior de los diversos equipos ó grupos de trabajo creados en el interior de la Institución.
- D) Someter sus propuestas a los diversos organismos institucionales del “Liceo Francés de Santo Domingo, Inc.”.
- E) Asistir y participar a los actos que organice la Asociación.

ARTÍCULO 7.- OBLIGACIONES Y DEBERES DE LOS MIEMBROS ACTIVOS.

Los miembros de la Asociación tendrán las obligaciones y los deberes siguientes:

- A) Respetar los Estatutos y las resoluciones tomadas por las Asambleas Generales y los organismos institucionales, vigilando la aplicación estricta de todas sus disposiciones.
- B) Contribuir a que la Asociación logre sus fines y objetivos.
- C) Pagar sin demora las obligaciones financieras establecidas por el Consejo de Administración y Gestión.
- D) Asistir a las Asambleas Generales y a cuantos actos haya sido expresamente convocado. Cuando el miembro de la Asociación sea parte de un organismo institucional, participar obligatoriamente en las reuniones.
- E) Cumplir satisfactoriamente las tareas, los encargos y las funciones que la Asociación les confíe.
- F) Mantener un espíritu de solidaridad y armonía para defender y estimular la Asociación, así como ayudar a su desarrollo y al cumplimiento de las tareas que constituyen su razón de ser.

**TÍTULO III
DE LOS RECURSOS**

ARTÍCULO 8.- DE LOS RECURSOS.

La Asociación dispone de fondos para la realización de sus objetivos y fines, que estarán constituidos por donaciones de muebles, corporales e incorporeales y de inmuebles recibidos de cualquier persona física o moral, de las cotizaciones pagadas con regularidad por sus miembros, pagos de inscripciones y otras contribuciones.

Handwritten signatures and initials on the right margin.

La inversión y la administración de estos fondos estarán sometidas a los registros contables en los libros de la Asociación y a los experticios realizados por los auditores internos y externos. Los estados financieros de la Asociación serán auditados por lo menos una vez al año.

TÍTULO IV DE LOS ORGANISMOS DE DIRECCIÓN

ARTÍCULO 9.- ESTRUCTURA DE DIRECCIÓN.

La Asociación está dirigida por los organismos siguientes:

**Las Asambleas Generales Extraordinarias;
Las Asambleas Generales Ordinarias; y
El Consejo de Administración y Gestión**

CAPÍTULO I DE LAS ASAMBLEAS GENERALES

ARTÍCULO 10.- DIVISIÓN DE LAS ASAMBLEAS.

En la vida institucional de la Asociación habrá dos tipos de Asambleas Generales:

**Las Asambleas Generales Extraordinarias; y
Las Asambleas Generales Ordinarias**

ARTÍCULO 11.- LAS ASAMBLEAS GENERALES EXTRAORDINARIAS.

La Asamblea General Extraordinaria deberá ser convocada, por escrito, para conocer:

- A) La modificación total o parcial de los Estatutos de la Asociación, dando poder a la persona que realizará las diversas gestiones ante las autoridades competentes para las modificaciones que sucedan en el proceso y hará las publicaciones y depósitos establecidos por la ley en nombre de la Asociación, según las disposiciones de ley en la República Dominicana.
- B) La disolución y la liquidación de la Asociación, según se establece más adelante.
- C) Los cambios de domicilio y de nombre.
- D) La destitución de cualquier miembro del Consejo de Administración y Gestión, cuando han sido cometidas y constatadas serias irregularidades o faltas graves.
- E) De otros asuntos urgentes y de interés general que no hayan sido tratados en la Asamblea General Ordinaria y que pueden serlo en este caso y en cualquier momento.

ARTÍCULO 12.- CONVOCATORIA, QUORUM Y VOTOS.

La Asamblea General Extraordinaria podrá ser convocada por el Presidente del Consejo de Administración y Gestión, o por al menos cuatro (4) miembros del mismo o por la mayoría de los miembros de la Asociación, con al menos una semana de anticipación, incluyendo la Agenda a tratar, la totalidad de los miembros a considerar para la Asamblea y el quórum requerido. La Asamblea General Extraordinaria será promovida por todos los medios existentes en la institución incluyendo el contenido de la Agenda a tratar, y sesionará siempre en la sede de la Asociación.

La Asamblea General Extraordinaria deliberará con validez con la presencia de la mayoría de los miembros de la Asociación y en el caso donde el quórum no hubiese sido logrado en la primera

convocatoria, los miembros serán convocados para una nueva Asamblea a ser celebrada una hora después. Si aún en este caso no se logra reunir el quórum, la Asamblea podrá deliberar, votar y decidir con los miembros presentes. Las decisiones serán adoptadas con la mayoría simple de los votos (la mitad más uno) de los miembros presentes con derecho a voto, salvo en el caso de disolución que se realizará con la mayoría calificada de los votos presentes requerida por las disposiciones legales vigentes.

ARTÍCULO 13.- LAS ASAMBLEAS GENERALES ORDINARIAS.

Cada año, el último martes del mes de noviembre, la Asamblea General Ordinaria se reunirá con el fin de:

- A) Elegir los miembros del Consejo de Administración y Gestión, por un período de dos (2) años, para reemplazar los miembros salientes.
- B) Conocer y aprobar o rechazar los informes detallados de la gestión anual del Consejo de Administración y Gestión, los Estados Financieros de la Asociación correspondientes al año calendario precedente, el balance del presupuesto del año en curso y la programación presupuestaria preliminar del año siguiente.
- C) Conocer los informes de la Dirección General del Liceo sobre los resultados pedagógicos del año escolar precedente y el proyecto pedagógico del año en curso.

PARRAFO I. El Consejo de Administración y Gestión deberá enviar un recordatorio de la Asamblea General Ordinaria y de la elección de sus miembros por todos los medios disponibles a todos los miembros de la Asociación al menos dos semanas antes de la celebración de la Asamblea y que incluirá además de la Agenda a tratar, el universo a considerar para la Asamblea y el quórum requerido.

PARRAFO II. Toda candidatura deberá ser remitida obligatoriamente por escrito y en sobre cerrado al Consejo de Administración y Gestión vía la Secretaría de la Dirección del “Liceo Francés de Santo Domingo, Inc.” a más tardar una semana antes de la celebración de la Asamblea, para que las mismas sean publicadas por todos los medios disponibles, por lo menos tres (3) días antes de la Asamblea.

PARRAFO III. El informe financiero del año calendario precedente y el informe provisional sobre la ejecución del presupuesto del año en curso estarán disponibles para los miembros de la Asamblea por lo menos una semana antes de la celebración de la misma.

ARTÍCULO 14.- CONVOCATORIAS, QUORUM Y VOTOS.

Las Asambleas Generales Ordinarias sesionarán sin que sea necesario convocarlas, cada año, en la sede de la Asociación, a las diecinueve horas (19h00) del último martes del mes de noviembre. No obstante el Presidente del Consejo de Administración y Gestión, deberá remitir un recordatorio de toda Asamblea General, con al menos dos semanas de anticipación, incluyendo la Agenda a tratar, el universo de los miembros a considerar para la Asamblea y el quórum requerido; por todos los medios existentes en la Institución.

Para deliberar con validez es necesaria la presencia de la mayoría de los miembros de la Asociación.

En el caso donde esta proporción no fuere lograda, habrá una convocatoria única en el intervalo de media hora, luego de la hora prevista. La Asamblea podrá deliberar media hora (½) más tarde con los miembros presentes. Las decisiones serán adoptadas con la mayoría de los votos (la mitad más uno) de los miembros presentes.

Handwritten signatures and initials on the right margin, including a large signature at the top, followed by several smaller initials and a cross-like mark at the bottom.

CAPÍTULO II DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN

ARTÍCULO 15.- COMPOSICIÓN, DESIGNACIÓN Y MANDATO.

El Consejo de Administración y Gestión del “Liceo Francés de Santo Domingo, Inc.” está compuesto de siete (7) miembros elegidos entre los miembros de la Asociación. La mayoría del Consejo estará compuesta, de preferencia, por nacionales franceses residentes inscritos o registrados en el Consulado de Francia en Santo Domingo. Los miembros del Consejo son electos cada dos (2) años por la Asamblea General Ordinaria y toman posesión de sus respectivos cargos, el primero de enero siguiente a la fecha de su elección.

PÁRRAFO I. LIMITANTES O PROHIBICIONES. Los miembros del personal administrativo y docente del “Liceo Francés de Santo Domingo, Inc.” y sus cónyuges, así como el padre y la madre de un mismo alumno, no podrán formar parte del Consejo de Administración y Gestión.

PÁRRAFO II: RENUNCIA, INCAPACIDAD Ó FALTA DE ASISTENCIA, INJUSTIFICADA, A TRES (3) REUNIONES SUCESIVAS DEL CONSEJO DE ADMINISTRACION Y GESTIÓN. En los casos anteriores se considerará que el miembro del Consejo ha dimitido, y será sustituido provisionalmente, hasta la celebración de las elecciones en la próxima Asamblea, por el miembro de la Asociación más votado, aunque no electo, siguiendo el orden de las votaciones durante la última Asamblea General Ordinaria, respetando las limitaciones señaladas en el presente Artículo.

PÁRRAFO III. RESOLUCIONES DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN. Las resoluciones del Consejo de Administración y Gestión serán publicadas en un plazo de treinta (30) días.

PÁRRAFO IV. PERIODICIDAD DE REUNIONES, QUORUM Y VOTOS. Durante cada año lectivo, septiembre-junio, el Consejo deberá reunirse al menos una vez por mes mediante convocatoria remitida por el Secretario, en fecha que será fijada, de manera ordinaria, al final de cada reunión.

El Consejo de Administración y Gestión deberá deliberar y votar válidamente con la mitad más uno (1) de los miembros y las resoluciones deberán ser adoptadas con el apoyo de la mayoría de los miembros presentes.

ARTÍCULO 16.- MIEMBROS DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN. El Consejo de Administración y Gestión está constituido por un Presidente, un Vice-presidente, un Secretario General, un Vice-Secretario General, un Tesorero, un Vice-Tesorero y un Vocal, con funciones establecidas en estos Estatutos.

Las posiciones de los miembros del Consejo serán asignadas, y podrán ser reorganizadas, cada año, en la primera reunión ordinaria del mes de enero siguiente a cada elección ocurrida en la Asamblea General Ordinaria; mediante el voto de la mayoría de los miembros del Consejo.

PÁRRAFO I. MIEMBROS CONSULTORES. Participarán en las reuniones y deliberaciones del Consejo de Administración y Gestión, con plena voz, pero sin voto.

- A) Un (1) representante designado por el Embajador de Francia en la República Dominicana.
- B) El/la Director/a General del Liceo, miembro de pleno de derecho;

- C) El/la Director/a de Primaria del Liceo; miembro de pleno de derecho;
- D) El Consejero de la Asamblea de los Franceses en el Extranjero o su representante en el país; miembro de pleno de derecho; y
- E) Cualquier Miembro o tercero, en ambos casos por invitación del Consejo, que por sus conocimientos generales pueda hacer un aporte sustantivo en un tema específico a ser abordado por el Consejo.

PÁRRAFO II. CARÁCTER BENÉVOLO DE LOS MIEMBROS ELECTOS. Toda vez que sus funciones son estrictamente benévolas, los miembros del Consejo de Administración y Gestión, deben actuar con un espíritu liberal y no podrán recibir remuneración o retribución alguna del “Liceo Francés de Santo Domingo, Inc.”, ni a título de servicios prestados en el marco de su profesión, ni de cualquier otra prestación interna al Liceo o la Asociación, ni beneficios de las empresas que prestan servicios al “Liceo Francés de Santo Domingo, Inc.”

ARTÍCULO 17.- ATRIBUCIONES DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN.

En tanto que el organismo consultivo y de administración, el Consejo de Administración y Gestión tiene como principales atribuciones las siguientes:

- A) Vigilar el funcionamiento administrativo y financiero y la aplicación de los acuerdos en el plano académico del “Liceo Francés de Santo Domingo, Inc.”; y, en tal sentido:
 - i) Administrar y gestionar los recursos de la Asociación, negociar préstamos con instituciones bancarias, locales o del extranjero, y en consecuencia ofrecer todas las clases de garantías y avales reales y personales;
 - ii) Establecer las tarifas de matriculación y escolaridad en el “Liceo Francés de Santo Domingo, Inc.”;
 - iii) Establecer la tarifa de los asociados o miembros de la Asociación;
 - iv) Conocer y aprobar el presupuesto de la Institución, elaborado por la Dirección del Liceo según las directrices aprobadas por este Consejo de Administración y Gestión.
 - v) Presentar un informe anual sobre el funcionamiento administrativo de la Institución y el estado de contabilidad para el año calendario precedente de la Asociación ante la Asamblea General Ordinaria, único organismo frente al cual el Consejo es responsable de la gestión de la Asociación, quien a tales efectos deberá dar el descargo correspondiente.
- B) Nombrar al personal docente y administrativo del “Liceo Francés de Santo Domingo, Inc.”, reclutado en el país, previa solicitud de la Dirección General del Liceo, en el ámbito de la Comisión Paritaria Local y suscribir los contratos correspondientes; bajo el entendido de que, solamente prevalecerán los criterios de competencia profesional en función de la descripción del puesto a ser contratado.
- C) Establecer la remuneración de los profesores reclutados localmente.
- D) Velar, en coordinación con la Dirección General, y dentro de las reglas jerárquicas, porque el personal expatriado y residente actúe al tenor de las reglas establecidas en los acuerdos suscritos con el Estado Francés.
- E) En caso de faltas graves cometidas y constatadas, según los reglamentos y en coordinación con la Dirección General del Liceo, demandar, a la instancia que corresponda, la exclusión de miembros de la Asociación y del personal administrativo y docente.
- F) Convocar la Asamblea General Extraordinaria, según se establece en el Artículo 12 de estos Estatutos.
- G) Definir los reglamentos y las resoluciones de la Asociación y supervisar la ejecución de las reglamentaciones del “Liceo Francés de Santo Domingo, Inc.”.

[Handwritten signatures and initials on the right margin]

- H) Crear las diversas comisiones de trabajo para el estudio o investigación de los problemas específicos o de otros asuntos planteados en el “Liceo Francés de Santo Domingo, Inc.”.
- I) Servir de organismo consultivo de los miembros y de los otros organismos de la Asociación.
- J) Responder por escrito las comunicaciones y solicitudes que les son dirigidas, igualmente por escrito, por los padres, madres, tutores, tutoras, profesores y personal administrativo.
- K) Cualquier otra función atinente a sus competencias que no haya sido especificada anteriormente y que no sea competencia de las Asambleas Generales.

SECCIÓN I

DE LOS MIEMBROS DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN.

ARTÍCULO 18.- DEL PRESIDENTE.

Es el miembro principal del Consejo de Administración y Gestión. Sus atribuciones principales son:

- A). Presidir las Asambleas Generales Extraordinarias, Ordinarias y las reuniones del Consejo de Administración y Gestión.
- B) Representar la Asociación ante terceros, pudiendo actuar en tanto que demandante o demandado, teniendo la facultad de designar abogados y de revocar su mandato.
- C) Abrir, operar y cerrar cuentas bancarias de toda naturaleza, siempre en acuerdo con el Tesorero; teniendo ambos poder de delegar.
- D) Someter a la aprobación del Consejo de Administración y Gestión los préstamos negociados y las hipotecas de toda clase, así y como las garantías o avales personales o reales.
- E) Firmar todos los documentos oficiales expedidos por la Asociación.
- F) Dar seguimiento a las modificaciones de los Estatutos y mantener al día la documentación correspondiente a su vigencia por ante las autoridades competentes.
- G) A nombre y por mandato del Consejo de Administración y Gestión, designar los representantes, mandatarios y toda persona que actúe en nombre de la Asociación y contratar todo el personal de la Asociación y del “Liceo Francés de Santo Domingo, Inc.”, con excepción de los miembros del cuerpo docente expatriado o residente, así como, poner fin a los contratos de trabajo por cualquier causa prevista en la legislación de trabajo de la República Dominicana.
- H) Ser informado por la Dirección General de la contratación del personal docente, residente o expatriado, escogido por la Comisión Consultiva Paritaria Local o el Estado de Francia.
- I) Cualquier otra función atinente a sus competencias que le sea encomendada por el Consejo de Administración y Gestión.

ARTÍCULO 19.- DEL VICE-PRESIDENTE.

Es el sustituto del Presidente en todos los actos. Actúa de pleno derecho en sus atribuciones en caso de renuncia, incapacidad o falta de asistencia temporal o definitiva del Presidente.

ARTÍCULO 20.- DEL TESORERO.

El Tesorero deberá tener, preferiblemente, conocimientos de administración, finanzas y contabilidad y será asistido en sus funciones por el (o la) Contable del Liceo, Las atribuciones principales del Tesorero son:

- A) Ser el custodio o guardián de los bienes que puede adquirir la Asociación.
- B) Vigilar todo lo que concierne a los aspectos financieros.
- C) Mantener al día el libro de Inventario de los bienes muebles e inmuebles de la Asociación.
- D) Hacer establecer los estados de los ingresos con las justificaciones correspondientes.
- E) Firmar todos los cheques, órdenes de pago y libramientos conjuntamente con el Presidente.

Handwritten signatures and initials on the right margin, including a large signature at the top, followed by several smaller initials and a large 'F' at the bottom.

- F) Preparar, en concertación con el Presidente y la Dirección General del Liceo, el Presupuesto Anual.
- G) Coordinar con las autoridades competentes francesas el trabajo relativo a los aspectos financieros correspondientes.
- H) Cualquier otra función atinente a sus competencias que le sea encomendada por el Consejo de Administración y Gestión.

ARTÍCULO 21.- DEL VICE-TESORERO.

Es el sustituto del Tesorero en todos los actos. Actúa de pleno derecho en sus atribuciones en caso de renuncia, incapacidad o falta de asistencia, temporal o definitiva del Tesorero.

ARTÍCULO 22.- DEL SECRETARIO.

Las atribuciones principales del Secretario son:

- A) Ser guardián del sello de la Asociación, cuyo diseño y las especificaciones son establecidos por el Consejo de Administración y Gestión. Este sello debe ser estampado sobre todos los documentos expedidos por la Asociación, incluidos los cheques.
- B) Certificar con su firma y la del Presidente los actos y los demás documentos necesarios de la Asociación.
- C) Levantar las actas de todas las reuniones de los organismos de la Asociación.
- D) Tener al día el Libro de Registro de los Miembros, donde estarán inscritos los datos generales de los miembros asociados, los cargos ocupados en la vida institucional de la entidad y cualquier otra información de interés.
- E) Por delegación y de acuerdo con las instrucciones del Presidente, asegurarse que las invitaciones y convocatorias a las Asambleas Generales y reuniones del Consejo de Administración y Gestión, conteniendo sus respectivas agendas u órdenes del día, lleguen a sus destinatarios en los plazos previstos en estos Estatutos.
- F) Cualquier otra función atinente a sus competencias que le sea encomendada por el Consejo de Administración y Gestión.

ARTÍCULO 23.- DEL VICE-SECRETARIO.

Es el sustituto del Secretario en todos los actos. Actúa de pleno derecho en sus atribuciones en caso de renuncia, incapacidad o falta de asistencia, temporal o definitiva del Secretario.

ARTÍCULO 24.- DEL VOCAL.

Participará en las reuniones y deliberaciones del Consejo de Administración y Gestión, con plena voz y voto, con las funciones de consultor y auxiliar; así como formará parte de las comisiones y equipos de trabajo que en base a las necesidades de la Asociación, sea necesario establecer.

**SECCIÓN II
DE LOS OTROS MIEMBROS DEL CONSEJO
DE ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN**

ARTÍCULO 25.- MIEMBROS DE HONOR.

Serán llamados miembros de honor del Consejo de Administración y Gestión, con voz pero sin voto ni obligación de asistencia a las reuniones del Consejo, a las que deberán ser invitados, los miembros de honor de la Asociación "Liceo Francés de Santo Domingo, Inc."

Handwritten signatures and initials on the right margin, including a large signature at the top and several smaller initials below it.

**TÍTULO V
DISPOSICIONES DE CARÁCTER GENERAL**

ARTÍCULO 26.- LOS LIBROS DE LA ASOCIACIÓN.

La Asociación “**Liceo Francés de Santo Domingo, Inc.**”, tiene un Libro de Registro de los Miembros donde están inscritos los datos generales de los miembros asociados, la fecha de admisión y otras informaciones estimadas necesarias.

Igualmente, deberá mantener un libro de inventario de bienes muebles e inmuebles y todos los libros y registros de contabilidad necesarios, al tenor de la Legislación Dominicana y el Plan Contable Francés, para registrar los ingresos con sus originales y los gastos con los justificativos de las inversiones. Estos libros están numerados, archivados y firmados o apuntado por el Juez de Paz de la Segunda (2da) Circunscripción del Distrito Nacional, que corresponde al actual domicilio del “**Liceo Francés de Santo Domingo, Inc.**”.

ARTÍCULO 27.- SUJECCIÓN A LAS LEYES, ESTATUTOS Y REGLAMENTOS.

La Asociación “**Liceo Francés de Santo Domingo, Inc.**”, Inc.” está regida por las leyes de la República Dominicana, los presentes Estatutos así como por los diversos Reglamentos que serán definidos y adoptados por los organismos institucionales correspondientes.

PÁRRAFO. RESPONSABILIDAD DE LOS MIEMBROS DE LA ASOCIACIÓN, DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN O DEL PERSONAL. En caso de que, o bien los miembros del Consejo de Administración y Gestión, o bien el personal, administrativo o docente, del “**Liceo Francés de Santo Domingo, Inc.**” ambos en el marco de sus funciones, vean su responsabilidad comprometida mediante demandas civiles o penales de terceros; salvo que medie una acción fraudulenta o criminal debidamente comprobada del miembro del Consejo o del personal de la Institución en cuestión; la Asociación asumirá su defensa, incluyendo eventuales condenaciones, gastos legales y honorarios de abogado.

ARTÍCULO 28.- DISOLUCION Y LIQUIDACION.

La Asociación “**Liceo Francés de Santo Domingo, Inc.**” será disuelta y liquidada según lo establecido por la Ley No. 122-05, de fecha 3 de mayo del año dos mil cinco (2005); por lo que la parte del patrimonio de la Asociación aportada por la República Francesa, deberá ser donada, conforme establece la indicada disposición legal, a una Asociación que se consagre a la difusión de la cultura y la lengua francesas en la República Dominicana.

En Santo Domingo, Distrito Nacional, Capital de la República Dominicana, el nueve (9) de junio del año dos mil once (2011).

FIRMAS

Donna Sillas De Costa
Presidente

Janet H. Secretary
Secretaria

Letitia G.
TESORERA DE LA ASOCIACIÓN

Dr. Luis Carlos de los Ríos
Notario Público
Número 4318

Dominique Duval

Yo, Licenciada Linda Castillo de Julián, Abogada Notario Público de los del Número del Distrito Nacional, portadora de la Cédula de Identidad y Electoral No. 001-0925548-9, debidamente matriculada en el Colegio Dominicano de Notarios bajo el Número 4318, domiciliada y residente en la calle Madame Curie No.20 en La Esperilla, en esta ciudad de Santo Domingo, Distrito Nacional, CERTIFICO Y DOY FE que por ante mi firmaron y comparecieron los señores : Norman De Castro, Dominique Duval, Soraya Martínez de Banus y Leticia Ayuso, personas a quienes doy fe conocer y quienes me han declarado que esas son las firmas y rúbricas que ellos usan en todos sus documentos públicos y privados, por lo que debe dárseles entero crédito. En Santo Domingo, Distrito Nacional, capital de la República Dominicana a los nueve (9) días del mes de Junio del año Dos Mil Once (2011).-


LIC. LINDA CASTILLO DE JULIAN
NOTARIO PUBLICO





REGISTRADO EN SANTO DOMINGO, D. N

EL 30 de Junio de 2011

Libro-letra Q Folio _____ No. 15320

Percibiéndose por derecho RDS 200


Visto


El Director de Registro