



ESTATUTS DE L'ASSOCIACIÓ DE PROFESSIONALS DE L'ARXIVÍSTICA I LA GESTIÓ DE DOCUMENTS DE CATALUNYA

(aprovats per Assemblea General Extraordinària de 22 d'abril de 2021)

TÍTOL I

NOM, OBJECTIUS, DOMICILI I ÀMBIT TERRITORIAL

Art. 1 Nom

Amb la denominació ASSOCIACIÓ DE PROFESSIONALS DE L'ARXIVÍSTICA I LA GESTIÓ DE DOCUMENTS DE CATALUNYA (d'ara endavant AAC) es constitueix a Barcelona, per temps indefinit, l'esmentada societat de dret privat amb personalitat jurídica pròpia, com a societat professional, científica, social i cultural sense ànim de lucre, que té com a finalitat principal vetllar pel bon exercici professional de l'arxivística, la gestió de documents i la governança de la informació i de les dades, així com vetllar per la representació i la defensa dels interessos generals de la professió.

Art. 2 Àmbit territorial

L'àmbit territorial de l'AAC és Catalunya.

Art. 3 Domicili

El domicili de l'AAC s'estableix al carrer Rocafort, número 242 bis, 1r. pis, de Barcelona, codi postal 08029.

Art. 4 Objectius i finalitats

1. Potenciar el treball i la figura dels i de les professionals dels arxius, la gestió de documents, i la governança de la informació i de les dades, i col·laborar en la defensa dels seus legítims drets i interessos en relació amb l'entitat o la institució en el sí de la qual desenvolupin la seva feina.
2. Fomentar les relacions socials, professionals i humanes entre els i les professionals d'aquests àmbits.
3. Potenciar la capacitació i les competències que corresponen pròpiament al treball arxivístic i a la gestió de documents, així com a la governança de la informació i de les dades, d'acord amb les línies més avançades adoptades pel Consell Internacional d'Arxius (CIA/ICA) i d'altres organismes competents en la matèria.
4. Vetllar per la salvaguarda, preservació i posada en valor de la documentació, la informació i les dades, tant públiques com privades, enteses com a actius socials i béns patrimonials del país.



5. Fomentar la continuïtat i la posada en funcionament de serveis d'arxiu i de sistemes de gestió de documents a les institucions i a les empreses, tant públiques com privades.
6. Promoure el desenvolupament de polítiques efectives de transparència, accés a la informació, retiment de comptes i lluita contra la corrupció, a partir dels valors i les metodologies pròpies de l'arxivística i la gestió de documents.
7. Col·laborar amb totes les institucions que tinguin competències en matèria arxivística per tal que el patrimoni documental català rebi l'atenció adequada. Així mateix, l'AAC treballarà per sensibilitzar persones i entitats privades sobre la importància dels fons documentals particulars i sobre la necessitat de trobar fórmules per a una correcta conservació i accés a la seva consulta.
8. Promoure l'elaboració de productes i publicacions d'interès científic o tècnic.
9. Facilitar la formació professional continuada en tots els àmbits vinculats a l'arxivística, la gestió de documents, i la governança de la informació i de les dades, per tal d'eleva el nivell tècnic de les persones associades.
10. Assessorar persones físiques i jurídiques, tant públiques com privades, en relació a les finalitats de l'AAC.
11. Promoure la recerca en el camp de l'arxivística, la gestió de documents, la governança de la informació i de les dades, i de les tecnologies de la informació.
12. Qualsevol altra finalitat no inclosa en les anteriors i que es consideri que pot promoure l'evolució positiva de la professió.

Art. 5 Membres

Poden ser membres de l'AAC totes aquelles persones majors de 18 anys que es dediquin professionalment a:

- L'arxivística i la gestió de documents.
- La governança de la informació i de les dades.

Pel fet de compartir els objectius i finalitats de l'AAC, també en poden ser membres aquelles persones que es dediquin professionalment a:

- L'administració i la transformació digital de les organitzacions.
- La transparència, l'accés a la informació i la protecció de dades personals.
- La lluita contra la corrupció, la millora de l'ètica, la probitat i la democràcia de les organitzacions.
- La preservació, difusió i posada en valor del patrimoni documental en qualsevol de les seves formes de representació.



Art. 6. Relacions amb altres entitats

L'AAC pot mantenir contactes i relacions amb entitats similars i amb organitzacions tècniques, científiques, cíviques i socials relacionades amb l'arxivística, la gestió de documents i la governança de la informació i de les dades, amb independència de la seva nacionalitat i sense altres limitacions que les establertes per les lleis vigents.

TÍTOL II

DE LES PERSONES ASSOCIADES

Art. 7 Categories d'afiliació

Tenint en compte l'article 5, poden ser membres de l'AAC totes aquelles persones físiques o jurídiques que ho sol·licitin, d'acord amb les següents categories d'afiliació:

1. Numerària: totes aquelles persones físiques que es dediquin professionalment a l'arxivística, la gestió de documents i la governança de la informació i de les dades, així com a aquelles professions vinculades o afins que compleixin amb els objectius i finalitats de l'AAC, en qualsevol institució o empresa, tant pública com privada.
2. Institucional: totes aquelles persones jurídiques, tant públiques com privades, interessades a donar suport i defensar els objectius i les finalitats de l'AAC i potenciar-ne les activitats i iniciatives.
3. Emèrita: totes aquelles persones físiques jubilades que s'han dedicat professionalment a l'arxivística, la gestió de documents i la governança de la informació i de les dades en qualsevol institució o empresa, tant pública com privada, i que hagin estat membres associats de l'AAC durant la seva vida professional activa.
4. Honorària: totes aquelles persones físiques reconegudes per l'Assemblea General per la seva trajectòria social i professional.
5. Estudiant: totes aquelles persones físiques que cursin estudis universitaris relacionats amb l'arxivística, la gestió de documents i la governança de la informació i de les dades, així com altres estudis vinculats o afins que compleixin amb els objectius i finalitats de l'AAC.

Art. 8 Accés a la condició de persona associada

Per accedir a la condició de persona associada cal formalitzar la sol·licitud d'alta a la secretaria de l'AAC i fer efectiu el pagament de la quota anual fixada per l'Assemblea General.

Per acreditar la condició d'estudiant caldrà acreditar a la secretaria de l'AAC la matriculació universitària vinculada a l'àmbit formatiu corresponent i, per a la seva renovació, s'haurà d'acreditar la matrícula universitària per al nou curs.



L'ingrés com a membre de l'AAC comporta l'acceptació dels presents estatuts per part de la nova persona associada.

Art. 9 Drets de la persona associada

1. Prendre part amb veu i vot en les Assemblees Generals i llurs debats, a excepció de les persones associades amb categoria institucional que disposaran de veu, però no de vot.
2. Elegir i ésser elegida membre dels òrgans de govern de l'AAC.
3. Exposar a la Junta Directiva totes aquelles queixes i tots aquells suggeriments que cregui necessaris o convenients per al bon funcionament de l'AAC.
4. Sol·licitar a la Junta Directiva informació sobre el funcionament, la gestió, l'administració, les activitats i les iniciatives de l'AAC i exigir resposta a totes les comunicacions que envii.
5. Participar en les activitats organitzades per l'AAC i gaudir dels descomptes, dels avantatges i d'altres promocions proposades.
6. Totes les persones associades podran participar en les deliberacions de les Assemblees Generals així com exercir el seu dret a veu i vot mitjançant un representant designat a l'efecte. Les persones associades amb categoria institucional tindran el mateix dret a utilitzar un representant específic amb veu, però sense dret a vot.

Art.10 Deures de la persona associada

1. Complir les disposicions contingudes en els presents Estatuts i els acords dels òrgans de govern.
2. Contribuir a subvenir les despeses de l'AAC mitjançant el pagament de quotes que seran fixades anualment per l'Assemblea General de manera individual per cada categoria de persona associada.
3. Seguir i respectar els codis ètics i principis deontològics en l'exercici de la professió.
4. Cooperar en el desenvolupament d'activitats de l'AAC col·laborant a augmentar-ne el prestigi i a complir els seus fins.
5. Assistir a les Assemblees Generals i a la Junta Directiva quan en siguin membres.

Art.11 Pèrdua de la condició de persona associada

1. Per baixa voluntària.
2. Per manca de pagament de la quota anual.



3. Per expulsió, previ expedient i tràmit d'audiència a la persona interessada, per conducta continuada d'extorsió del bon funcionament de l'entitat o per qualsevol infracció greu dels codis ètics i principis deontològics de la professió. L'expulsió, acordada per dos terços de la Junta, pot ser recorreguda davant l'Assemblea General reunida en sessió ordinària.
4. La persona associada amb la categoria estudiant en perd la condició si no acredita la matriculació universitària en la forma establerta a l'article 8.
5. Si s'incorre en faltes o delictes vinculats a l'enriquiment il·lícit, apropiació indeguda, frau o corrupció, actituds sexistes, assetjament o altres actuacions doloses descrites a la legislació vigent.

TÍTOL III DELS ÒRGANS DE GOVERN

Art.12 Òrgans de govern

Els òrgans de govern de l'AAC són l'Assemblea General i la Junta Directiva.

Art.13 L'Assemblea General

L'Assemblea General és l'òrgan sobirà de l'AAC i està compost per totes les persones associades. Les seves decisions, adoptades pel principi de majoria, vinculen la Junta Directiva i totes les persones associades.

L'Assemblea General es reuneix, com a mínim, un cop l'any, dins del primer semestre de l'any, moment en què necessàriament cal presentar, per part de la Junta Directiva, l'estat de comptes i el pressupost per a la seva aprovació.

També s'ha de reunir en sessió extraordinària sempre que sigui convocada per la Presidència, a petició de la Junta Directiva o mitjançant una comunicació adreçada a la Presidència i signada, com a mínim, per una desena part de les persones associades, sol·licitant la convocatòria de l'Assemblea General Extraordinària.

En qualsevol dels casos, les persones associades seran convocades amb quinze dies d'antelació per qualsevol mitjà de comunicació admès en dret i on figurarà necessàriament el corresponent ordre del dia. Serà la Junta Directiva, mitjançant aquesta convocatòria, qui establirà si la reunió serà presencial, virtual o seguint qualsevol altra modalitat possible, en funció de les circumstàncies que consideri.

L'Assemblea General queda constituïda legalment en primera convocatòria quan hi assisteixin la meitat més una de les persones associades. En cas que no hi hagi quòrum, es reuneix en segona convocatòria quinze minuts després i quedarà vàlidament constituïda sigui quin sigui el nombre de persones assistents.

Totes les persones associades poden assistir, personalment o per delegació, a les Assemblees Generals. El dret a vot s'exercirà personalment o per via delegada si se'n



té la potestat, a excepció de les persones que no tinguin dret a vot, que només podran disposar de veu i ser igualment representats. Cap persona associada podrà dur més d'una delegació de vot. La delegació de vot es comunicarà a la secretaria de la Junta, fins al dia anterior a la celebració de l'Assemblea.

Els acords són adoptats per la majoria de les persones associades assistents amb dret a vot. Tanmateix es requereix el vot favorable dels dos terços de les persones associades assistents amb dret a vot quan es tracti de la modificació dels Estatuts, la transformació de l'AAC, la seva fusió amb altres societats o la seva extinció.

Requereix la majoria absoluta de les persones associades assistents amb dret a vot l'acord d'alienació de béns immobles i la resolució del recurs d'expulsió d'una persona associada.

Els acords adoptats per l'Assemblea General seran vinculants per a totes les persones associades, incloses les absents.

La Junta Directiva serà responsable davant l'Assemblea General de dur a terme els acords que s'hagin pres.

Art.14 Atribucions de l'Assemblea General

1. Aprovar la gestió de la Junta Directiva, el pressupost anual i l'estat de comptes de l'exercici anterior.
2. Aprovar i modificar els estatuts.
3. Aprovar la memòria anual d'activitats de l'AAC.
4. Vetllar pel compliment de les finalitats i els objectius de l'AAC.
5. Acordar l'ingrés i la baixa en federacions o confederacions.
6. Aprovar el reglament de règim intern i les seves modificacions.
7. Acordar i ratificar la baixa disciplinària de les persones associades.
8. Acordar la constitució de consells o comissions amb autonomia funcional i econòmica per a l'estudi i el tractament de les casuístiques pròpies de l'AAC, tant per a alguna qüestió sectorial com per a un determinat àmbit territorial. L'acord de constitució haurà d'assenyalar la durada del consell o comissió i els recursos que se li assignin i la forma de relació que haurà de tenir amb la Junta Directiva. Els consells o comissions sectorials o territorials hauran de retre compte de la seva actuació periòdicament a la Junta Directiva i, en tot cas, a l'Assemblea General Ordinària si aquesta ho sol·licita. Els informes finals dels dits consells o comissions es faran públics al web corporatiu de l'AAC.
9. Fixar la forma i l'import de les contribucions al finançament de l'AAC, mitjançant una quota anual de pagament de les persones associades, o en cas necessari, de derrames i aportacions extraordinàries.



10. Acordar la transformació, fusió, escissió o dissolució de l'AAC.
11. Resoldre sobre les qüestions que no estiguin expressament atribuïdes a cap altre òrgan de l'AAC.

Art.15 La Junta Directiva

La Junta Directiva és un òrgan col·legiat compost per una Presidència, una Vicepresidència, una Secretaria, una Tresoreria i el nombre de vocalies que es considerin adients i suficients segons les necessitats i activitats proposades per complir amb els compromisos adquirits.

La Presidència convoca i presideix les sessions, tant en l'Assemblea General com en la Junta Directiva, ostenta la representació legal de l'entitat, conforma i autoritza els documents necessaris, així com les ordres de pagament.

La Vicepresidència té les mateixes atribucions que la Presidència, a la qual substitueix per causes de malaltia, absència o vacant. També pot realitzar totes aquelles gestions que li siguin encomanades per la Presidència.

La Secretaria redacta i signa, juntament amb la Presidència, les actes de les reunions i duu el control del fitxer de persones associades. També és la responsable de les actes, dels llibres i dels registres comptables de l'AAC, de la memòria anual d'activitats i de fitxers, segells i altres materials de l'AAC. La Secretaria és responsable de l'arxiu i del sistema de gestió documental de l'AAC, i de tenir el portal de Transparència actualitzat amb tota la documentació necessària publicada.

La Tresoreria és la responsable dels fons econòmics de l'AAC i ha de retre comptes a la Junta Directiva. També prepara l'estat de comptes i el pressupost anual per presentar a l'Assemblea General.

Cadascuna de les vocalies ha de dur a terme les tasques específiques que la Junta Directiva li encomani.

Art.16 Responsabilitats de la Junta Directiva

La Junta Directiva té com a atribucions la realització i la gestió de totes aquelles actuacions que portin al compliment dels objectius de l'AAC. Per fer efectiu aquest compliment, la Junta Directiva té capacitat plena per al repartiment de les responsabilitats en vocalies, així com per a la reestructuració o creació de noves vocalies o grups de treball, en funció de les necessitats de l'AAC.

També ha de portar a la pràctica les resolucions estatutàries de l'Assemblea General i els seus propis acords, essent responsable de les seves atribucions i de la confiança que li ha estat donada davant l'Assemblea General.

Art.17 Reunions de la Junta Directiva

La Junta Directiva es reuneix periòdicament i sempre que la convoqui la Presidència, o que ho sol·licitin la majoria dels seus components. Els acords de la Junta Directiva



seran presos per la majoria de vots dels i de les assistents i, en el cas d'empat, el vot de la Presidència decidirà. Per poder desenvolupar una reunió de la Junta Directiva caldrà un quòrum mínim de la meitat més un dels i de les membres totals que la componguin.

Art.18 La composició de la Junta Directiva

Els càrrecs de la Junta Directiva es renovaran cada quatre anys en Assemblea General Extraordinària mitjançant votació secreta. Serà admesa la reelecció només una vegada en el mateix càrrec.

En el cas que alguna persona de la Junta cessés, la Junta Directiva podrà nomenar una persona associada que consideri competent per a que la substitueixi o decidir l'acumulació de les tasques en una altra vocalia.

Per tal d'ésser elegit/da només es requereix la qualitat de persona física associada i una antiguitat d'un any com a mínim dins de l'AAC.

TÍTOL IV

LES ELECCIONS A CÀRRECS DE LA JUNTA DIRECTIVA

Art.19 Periodicitat de les eleccions

Les eleccions a càrrecs de la Junta Directiva han de celebrar-se cada quatre anys. La presa de possessió dels càrrecs escollits ha de tenir lloc a la primera reunió de la Junta Directiva posterior a la celebració de les eleccions.

Art.20 Convocatòria d'eleccions

El tràmit del procés electoral és el següent: la Junta Directiva ha d'aprovar la convocatòria, la qual s'ha d'anunciar com a mínim amb 60 dies d'antelació respecte la data de la celebració de l'elecció.

La Junta directiva acordarà, en el moment de convocar les eleccions, la modalitat escollida, el dia o els dies de votació i l'horari concret corresponent.

L'AAC ha de crear un Registre de cens electoral, en el qual han de constar totes les persones físiques associades que tenen dret a vot.

Cadascuna de les persones associades amb dret a vot, incloses en el Registre de cens electoral, ha de rebre una comunicació individualitzada, en la qual s'han d'indicar les seves dades del cens, a l'efecte que, durant un termini de cinc dies posteriors a la comunicació, pugui formular per escrit les eventuais reclamacions sobre errors que hi pugui haver.



Art.21 Presentació de candidatures

Les candidatures es podran presentar a la secretaria de l'AAC des de la convocatòria fins als 30 dies previs a la celebració de les eleccions. Les esmentades candidatures hauran de ser en una sola llista on constarà la candidatura completa.

L'endemà de la finalització del termini de presentació de candidatures, la Junta Directiva proclamarà com a candidates aquelles llistes que reuneixin els requisits establerts. Tot seguit publicarà les llistes proclamades i ho comunicarà als responsables de cada candidatura. L'exclusió haurà de ser motivada i es comunicarà a la candidatura exclosa el mateix dia. Contra la resolució d'exclusió d'una candidatura es podrà presentar recurs davant la Junta Directiva en el termini de quaranta-vuit hores. La Junta Directiva resoldrà dins d'un termini igual.

La Junta Directiva serà l'encarregada d'autoritzar la incorporació dels sistemes de presentació de candidatures més adequats.

Si en el termini establert no hi ha cap presentació de candidatures s'habilitarà un termini addicional per afavorir-ne la presentació.

Art.22 Terminis

Els terminis establerts en els tres articles precedents es computaran per dies naturals.

Art.23 Constitució de la Mesa Electoral

Per a la celebració de l'elecció es constituirà la mesa electoral, integrada per la Presidència, la Vicepresidència i la Secretaria i per un altre membre de la Junta Directiva. Les paperetes seran editades per l'AAC i seran distribuïdes pels canals que es determinin en quantitat suficient.

A la Mesa electoral hi haurà una urna precintada per a la introducció dels vots. Constituïda la Mesa electoral, la Presidència indicarà el començament de la votació.

Art.24 Votació presencial.

Les persones que vulguin exercir el seu dret a vot hauran d'acreditar a la Mesa electoral llur identificació personal. La Mesa comprovarà la seva inclusió en el cens i tot seguit introduirà la papereta doblegada a l'urna.

La votació presencial haurà de permetre acreditar la identitat i la condició d'associada de la persona emissora, la inalterabilitat del contingut del missatge i el caràcter personal, directe, lliure i secret de la votació.

Al finalitzar la votació, prèvia comprovació que no ho hagin fet presencialment, s'introduiran dins les urnes els vots que hagin arribat per correu certificat amb els requisits establerts.

Un cop finalitzada la votació, les paperetes s'hauran d'eliminar seguint els terminis legals de conservació corresponents.



Art.25 Votació telemàtica o en remot.

La votació telemàtica és el sistema de votació en el qual el vot de les persones associades electores i la verificació dels vots emesos es realitzen a través d'ordinadors, terminals o dispositius connectats a la xarxa d'Internet.

Es podrà optar pel vot telemàtic sempre que així s'acordi per part de la Junta directiva. Aquesta ha d'anunciar la celebració de les eleccions per aquest sistema en el moment de la convocatòria.

La votació telemàtica haurà de permetre acreditar la identitat i la condició d'associada de la persona emissora, la inalterabilitat del contingut del missatge i el caràcter personal, directe, únic i secret de la votació.

El vot telemàtic ha de permetre, a més, l'accés fàcil, àgil i sense condicionants de coneixements tecnològics avançats, per part de totes les persones associades electores.

El sistema de votació ha de constar d'una plataforma de votació específica, en la qual cada associat/da amb dret a vot pugui entrar mitjançant la seva identificació personal i una contrasenya, la qual no pot ser coneguda per cap tercera persona, usant, si és el cas, sistemes d'encriptació suficients per garantir-ho. Un cop en l'entorn de votació, el sentit del vot no es pot relacionar amb la persona votant, i ha de quedar allotjada en un servidor segur. Un cop el votant hagi exercit el seu dret, ha de tenir constància del seu vot i del sentit del mateix, per poder comprovar-ne possibles errors.

El servidor on s'allotgi la informació dels vots, ha de disposar de sistemes de garantia de seguretat, control d'accés, i, a més, disposarà de les suficients mesures de seguretat perimetral i amb l'ample de banda adient, per tal de garantir un servei estable i segur en tot el procediment de votació i escrutini.

La Junta directiva, per tal d'assegurar aquest sistema, pot contractar un servei extern per tal de garantir la integritat de les dades, la seguretat de tot el procés i la confidencialitat de les votacions. Aquest servei també pot oferir allotjament extern, però en tot cas les dades relatives als vots seran propietat de l'AAC i s'hauran d'eliminar un cop finalitzi el tractament i els terminis legals de conservació corresponents.

Art.26 Escrutini

Acabada la votació es procedirà a l'escrutini. Aquest ha de garantir la confidencialitat, integritat i seguretat dels vots emesos. Seran declarades nul·les aquelles paperetes que continguin expressions alienes al contingut estricte de la votació o que impossibilitin la perfecta identificació de la voluntat de l'elector.

Un cop finalitzat l'escrutini, la Mesa electoral aixecarà acta del resultat de la votació i la Presidència anunciarà el resultat i es proclamarà electa la nova Junta Directiva. L'acta de la votació serà conservada com a part del fons de l'AAC.



Art.27 Vot per correu

L'exercici del dret de vot en un procés electoral per als qui tinguin la condició d'electors serà personal, secret, lliure i directe i no s'admetrà el vot per delegació.

Les persones físiques associades podran votar en els processos electorals per correspondència en la següent forma:

1. Dins un sobre en blanc s'introduirà la papereta de votació.
2. Aquest sobre s'introduirà en un altre, al qual caldrà incorporar també la còpia del DNI o del carnet de membre de l'AAC.
3. Aquest segon sobre s'enviarà per correu certificat adreçat a la Presidència de l'Associació de Professionals de l'Arxivística i la Gestió de Documents de Catalunya, amb l'aclariment següent: "Per a les eleccions a l'Associació de Professionals de l'Arxivística i la Gestió de Documents de Catalunya a celebrar el dia ..."
4. Només es computaran els vots emesos per correu certificat que compleixin els requisits establerts i que tinguin entrada a la Secretaria de l'AAC fins a tres dies abans del dia de la votació.

Art. 28 Altres mecanismes de participació

També s'admetrà la votació per altres mecanismes que permetin acreditar la validesa del vot. La Junta Directiva serà l'encarregada d'autoritzar la incorporació dels sistemes adequats i desplegar-ne els reglaments necessaris.

TÍTOL V RÈGIM ECONÒMIC

Art.29 El patrimoni

L'AAC pot adquirir qualsevol tipus de béns i drets sense altres limitacions que les assenyalades per les lleis. El seu patrimoni inicial és inexistent.

Art.30 Els fons econòmics

Els fons de l'entitat es constituïran:

1. Amb les quotes anuals.
2. Amb els donatius, els patrocinis, els llegats i els beneficis de dret privat que pugui rebre.
3. Amb el rendiment de les seves activitats i dels seus béns patrimonials.
4. Amb les subvencions de dret públic que pugui rebre.



El pressupost anual de l'AAC és l'aprobat per l'Assemblea General Ordinària en la seva reunió anual.

Art.31 Disposició dels fons econòmics

Dels fons de l'AAC se'n podrà disposar únicament amb la signatura conjunta de la Presidència o Vicepresidència i la Tresoreria o la Secretaria.

Art. 32 Exercici econòmic

L'exercici econòmic coincideix amb l'any natural i es tanca el 31 de desembre de cada any.

TÍTOL VI EXTINCIÓ DE L'ASSOCIACIÓ

Art.33 Tràmit d'extinció

L'extinció de l'AAC, bé per dissolució absoluta, bé per fusió amb una altra, serà acordada per majoria de dos terços de les persones associades amb dret a vot assistents a l'Assemblea General. Acordada la dissolució, la Junta Directiva quedarà convertida en Comissió Liquidadora i practicarà tots els tràmits necessaris per a la liquidació del patrimoni social.

Art.34 Destí dels béns

Dissolta l'AAC, els seus béns passaran a l'Associació resultant en cas de fusió, o altra associació amb finalitats similars, sempre que sigui aprovat per dos terços de les persones associades amb dret a vot assistents a l'Assemblea General, o seran lliurats a una institució de Catalunya, pública o privada, vinculada o afí als objectius de l'AAC, que serà assenyalada en l'acord de dissolució.

En qualsevol cas, la documentació pròpia de l'AAC passarà a l'Arxiu Nacional de Catalunya.

DISPOSICIÓ ADDICIONAL

En allò no previst en els presents estatuts, l'AAC es regirà per la legislació catalana vigent en cada moment. Qualsevol dubte en la interpretació dels Estatuts serà resolt per la Junta Directiva.