

## **Capítulo 18. LA ORGANIZACIÓN SOCIAL Y MUSICAL DEL CORO.**

### **18.1. NECESIDAD DE ORGANIZACIÓN EN EL CORO.**

En el capítulo 10.2 hemos hablado ampliamente del Coro como la agrupación de personas, reunidas por un compromiso libre, para cantar en común.

El Coro es, por tanto, un grupo humano, peculiar, en cuanto que sus miembros tienen una sensibilidad especial, de la que deriva el gusto común de *hacer música en común*, concretamente la música coral. Esta sensibilidad por el arte coral en concreto produce en los cantores de un Coro la necesidad de una sumisión casi absoluta al director, y esto por principio. Por su parte, el director se cree el centro fundamental de ese grupo, y se erige en jefe absoluto, no sólo en el campo artístico (programación, pedagogía de ensayos, aceptación o no de conciertos, etc.), sino en el social y organizativo (provisión de partituras, organización de conciertos o excursiones, administración de los recursos económicos, etc.)

Por otra parte, los cantores, que hacen música por gusto y vocación, son un poco anárquicos por naturaleza, no entendiendo la necesidad de tener una organización social gestionada por ellos mismos; o son un poco cómodos, creyendo que sólo el cantar es la aportación que a ellos les corresponde en esta actividad, delegando todos los demás trabajos en el director.

Sin embargo, el coro es una entidad colectiva que persigue la obtención de ciertos objetivos fundamentales, inherentes a su naturaleza y función. Y es evidente que para alcanzar esos objetivos debe disponer de los medios materiales y humanos necesarios.

El director de un coro debe ser el primer interesado en que los cantores mismos se organicen y distribuyan las múltiples funciones de la actividad social coral. Esta organización dará lugar al ejercicio de ciertos cargos de carácter administrativo y de gestión, en los que el director evitará estar presente, para dedicarse él al ejercicio de la dirección artística en la que, como veremos más adelante, también requerirá de la colaboración o asesoramiento de otros miembros del coro.

Este sistema de responsabilidades compartidas es la aplicación del espíritu democrático a una célula concreta de la sociedad, el coro; y el hecho de que algunos de sus mismos componentes ejerzan como representantes, administradores y gestores del grupo es señal de un saludable clima colectivo y refuerza el compromiso adquirido con el coro. De todo ello, uno de los principales beneficiados será el mismo director.

## 18.2. ORGANIZACIÓN SOCIAL DEL CORO.

La plasmación orgánica de todo lo dicho está en una JUNTA DIRECTIVA elegida democráticamente por toda la ASAMBLEA o conjunto de los miembros del Coro. Esta elección, según los Estatutos del Coro, puede afectar a sólo el PRESIDENTE, quien después designa libremente a los restantes miembros de su equipo, o bien cada uno de los miembros de la Junta Directiva puede ser elegido expresa y directamente por la Asamblea. Otros miembros habituales en una Junta Directiva son un VICEPRESIDENTE, un SECRETARIO, un TESORERO, un ARCHIVERO y algunos VOCALES.

Las funciones de cada uno de estos cargos o servicios se expondrán en líneas generales en el apartado siguiente, cuando hablemos de los Estatutos. Prescindiendo de ellos, puede ser conveniente considerar ahora los aspectos que cada función presenta en relación con la entidad concreta que consideramos, el Coro:

- La ASAMBLEA, debidamente reunida, y constituida por todos los miembros cantores, es el órgano supremo de decisión del Coro.
- El PRESIDENTE de la Junta Directiva, que también lo es del Coro, como su representante ante las personas o instituciones que requieran los servicios del Coro, necesita tener un perfecto entendimiento con el Director para solicitar, aceptar o rechazar un concierto o actuación concreta, por motivos musicales, de programación, u otras causas.
- El VICEPRESIDENTE, sustituto del Presidente en su ausencia, y que puede ejercer cualquier otro cometido que la Junta Directiva le encomiende, es un cargo que, en ocasiones, puede no constar en el organigrama de la Junta Directiva. En caso de que exista, el Vicepresidente suele encargarse de las relaciones públicas del Coro.
- El SECRETARIO tiene bastante trabajo: Lleva la burocracia del Coro. Su cometido habitual de hacer las citaciones para las Asambleas (por orden del Presidente), levantar actas de las mismas, así como de las reuniones de la Junta Directiva, llevar y archivar la correspondencia, llevar un fichero-registro de los datos personales de cada cantor, etc. También debe llevar el control de la asistencia en cada ensayo, concierto, viaje de trabajo, etc., a no ser que este cometido se le encargue a un VOCAL.
- El TESORERO administra los recursos económicos del Coro, recursos que pueden provenir de las gratificaciones o pagos por sus actuaciones musicales, por subvenciones concedidas por entidades privadas o públicas, y, en los lugares de mayor tradición coral, por las cuotas de los mismos cantores y otros miembros o simpatizantes de la entidad. Lleva la contabilidad y, por orden de la Junta Directiva, paga lo necesario para la actividad coral: partituras, carpetas, uniformes, tarimas de trabajo, alquiler del local, luz, limpieza, gastos de viajes corales. Una vez al año al menos dará cuentas del estado económico del Coro a la Asamblea.
- El ARCHIVERO, llamado también Bibliotecario, es un cargo de bastante trabajo en un

Coro que prepare dos, tres o más programas en una temporada, pues es el encargado del reparto, control y recogida posterior de las partituras de cada programa y concierto subsiguiente. Si además es el encargado de fotocopiar las partituras para cada cantor, en el caso de ser necesario<sup>1</sup>, y tiene que llevar y actualizar constantemente el Archivo de Partituras Corales con aportaciones continuas, es evidente que tiene un trabajo importante y continuado, que hace aconsejable, si no necesaria, la duplicidad personal de tal cargo: dos Archiveros, con buena sintonía mutua, y en constante contacto con el director para prever la confección y organización de las partituras de los próximos programas.<sup>2</sup>

- Los VOCALES pueden tener un cometido permanente, por ej., como encargados de propaganda y prensa, relaciones públicas, organización del Archivo Social,<sup>3</sup> organización de viajes o giras, limpieza del local de ensayo...; o dejar su existencia a la discreción o necesidad estimada por la Junta Directiva.

<sup>1</sup> No queremos entrar aquí en el problema legal de la reproducción de las partituras por fotocopia, práctica habitual de los coros, ya que, al no estar su actividad remunerada, no pueden hacer frente al alto costo de las ediciones originales; por no entrar en la mucha música manuscrita, o editada por ordenador que se maneja en el repertorio coral. Además en un concierto se programan obras de fuentes distintas, por lo que, si hubiera que utilizar ediciones originales, cada cantor debería portar un carro con una biblioteca de varios volúmenes distintos de los que se extrae cada obra concreta (por ej. en un Concierto de Navidad: el *Canc. Mus. de Uppsala*, las *Canciones y Villanesca Espirituales* de F. Guerrero, el Libro II de *Motetes* de T.L. de Victoria... para cantar un Villancico, una Villanesca y un Motete de Navidad de los referidos autores o fuentes, etc.)

<sup>2</sup> El Fichero del Archivo musical del Coro llevará constancia normalmente de las obras que se han trabajado en el Coro desde su inicio hasta el día de la fecha. Los ejemplares o copias necesarias de cada obra (tantas como cantores, más la del director) suelen archivar en carpetas numeradas. Esta numeración no responde más que al orden de entrada en el Archivo coral (la carpeta nº 1 será la primera obra que el Coro ensayó; y así se fueron añadiendo sucesivas carpetas numeradas). Para la búsqueda de una obra concreta será necesario confeccionar un fichero, que puede ser muy complejo, por la constancia de muchos campos para cada obra:

• Título.	Composición vocal.	Forma musical.
• Autor.	Fecha nacimiento y muerte.	Escuela.
• Extensión de cada voz.		
• Autor del texto	Idioma	Temática
• Duración/minutaje.		
• Fuente	Edición	Original/fotocopia
• N° de la carpeta.	Estantería	... ..

Creemos que un fichero de esta naturaleza es el necesario para un investigador que quiera trabajar en dicho archivo. También es propio del archivo personal y doméstico del director, y necesario para la confección de programas y localización de las obras.

Pero en nuestra experiencia, el fichero del Archivo de un Coro, para el trabajo normal del Archivero, requiere solamente tres campos y, por tanto, tres ordenaciones o listas:

- 1) Orden numérico de las carpetas (con el título y autor de cada obra).
- 2) Listado alfabético de autores (con los títulos de las obras y N° de carpeta de cada obra).
- 3) Listado alfabético de obras (con el autor y N° de carpeta de cada obra).

<sup>3</sup> El Archivo Social del Coro es la organización de todo lo que son recuerdos de la actividad coral:

- Programas, carteles de conciertos.
- Fotos, recortes de prensa, vídeos, grabaciones de conciertos...
- Trofeos, placas, recuerdos diversos...

### 18.3. LA ORGANIZACIÓN MUSICAL DEL CORO.

En el coro de aficionados, o no profesional, el director, que muchas veces es el fundador del coro, es el que organiza y lleva a fin toda la labor artístico-musical: decide los conciertos, programa, organiza los ensayos, ensaya las voces por separado o en conjunto, da a los cantores formación vocal, y dirige los conciertos.

Esta función omnímoda en lo musical le da el carácter de superioridad, que a veces no merece por su sabiduría real. Sin embargo, la ausencia accidental del director por alguna razón (enfermedad, por ejemplo, o imposibilidad de asistencia a un ensayo), crea el inconveniente de la pérdida de uno o varios ensayos. El problema es más grave, si se tiene que suspender un concierto por esta razón.

Creemos que es conveniente compartir en alguna manera la responsabilidad de la programación y de la marcha artística del Coro con algunos miembros especialmente cualificados del Coro, con lo que las responsabilidades se reparten, para bien del colectivo y alivio del trabajo y responsabilidad del Director.

La COMISIÓN MUSICAL es el equipo técnico de que se rodea el director. Sus funciones son:

- Asesoramiento del director en la aceptación o no aceptación de conciertos o actuaciones, por motivos musicales de programación conveniente, oportunidad con el estilo del coro, etc.
- Asesoramiento en la confección de los distintos programas, en la aceptación de los mismos por parte de los cantores, etc.
- Asesoramiento sobre la marcha artística del coro, sus progresos o estancamiento, pedagogía de los ensayos, reacciones de los cantores a las propuestas o acciones del director, etc. Nótese que el director está fuera del coro y a él no llegan muchas opiniones y quejas que circulan entre los cantores, y que los miembros de la Comisión Musical sí conocen, pues están sentados como cantores junto a los demás.
- Los miembros de esta Comisión Musical tienen además unas funciones musicales personales, si el director tiene la habilidad de rodearse de cantores preparados para ejercerlas, cosa que es normal en coros de especial calidad.

Deben ser miembros de la Comisión Musical:

El AYUDANTE DE DIRECCIÓN.

Hemos hablado de esta figura en el capítulo 11 (11.7.a) de este Tratado. Debe ser un cantor del coro de muy buena preparación musical, mejor si tiene cursos o cursillos de Dirección de Coro, que conociendo el coro del que es miembro, el repertorio que se está trabajando, el estilo de las obras y el modo de trabajo del director, puede de manera excepcional suplir a éste en un ensayo, o en una cierta época, por una ausencia obligada; incluso puede sustituir al director en un concierto que no pueda cancelarse.

El director que puede encontrar entre sus cantores a uno con estas cualidades, debe considerarse dichoso, y debe valorarlo en toda su medida. Debe procurar también que todos los cantores, sus compañeros, valoren a este cantor-ayudante de dirección, sobre todo en los momentos en que tiene que ejercer su labor sustitutoria del director. Este papel sustitutorio del

director, por una ausencia obligada, no lo tiene otro director ajeno a la marcha del coro, que siempre tendrá una visión o una pedagogía distinta a la habitual, con lo que el deseo de salvar una emergencia podría ser estropeado por los problemas derivados de estas diferencias.

#### Los JEFES DE VOZ.

Son cuatro cantores, uno de cada voz o cuerda, con especial formación musical, designados por el director, cuya misión es llevar los ensayos de cada voz por separado, cuando así lo estime el director. Lo ideal es que cada jefe sea un buen cantor de su propia cuerda, pues se constituirá en modelo de canto para sus compañeros o compañeras. Pero si en alguna cuerda no existiera la persona idónea por calidad vocal y formación musical, puede ser otro cantor o cantora de otra cuerda.

“La funcionalidad de una jefatura de cuerda reside, sobre todo, en su eficacia. El responsable de cada grupo de voces debe ser un fiel transmisor de la idea interpretativa del director, y estar imbuido de ella. Esto obliga al director y a los jefes de cuerda a realizar un pormenorizado estudio conjunto de la partitura, analizando todos los aspectos técnicos de la misma, cuya importancia no se deba soslayar en el inicio del aprendizaje por voces. Con ellos se evitará tener que corregir cualquier posible defecto de interpretación en el ensayo general”.<sup>4</sup>

Los jefes de voz tienen también la difícil función de unificar los diversos timbres dentro de su voz y hacer un sonido homogéneo; deben solucionar los problemas musicales concretos que se planteen dentro de su voz en un ensayo conjunto (y que a veces no llegan al director); si estos problemas son importantes, debe comunicarlos al director. Deben ser, además, los que enseñen lectura y entonación musical (Solfeo) a los cantores de su voz (en el caso de que no sepan).

La misión de un jefe de voz es, pues, muy importante, y su ejercicio es, en muchos aspectos, una escuela práctica de Dirección de Coro.

#### Los REPRESENTANTES DEL CORO en la Comisión Musical.

Son dos cantores (una cantora y un cantor en los coros mixtos) elegidos democráticamente por la asamblea coral, que representan en la Comisión Musical la opinión de los cantores en las cuestiones que se traten.

La Comisión Musical formada por el Director, el Ayudante de Dirección, los cuatro Jefes de Voz y los dos Representantes del Coro es una realidad que apenas existe en el mundo coral. Pero los beneficios para la salud artística del Coro, que tiene este equipo técnico-artístico, son tales, según nuestra experiencia, que no podemos sino animar vivamente a los directores a ponerla en práctica.

## 18.4. LA PERSONALIDAD JURÍDICA DEL CORO. LOS ESTATUTOS.

El Coro como entidad va entrar necesariamente en relación social o contractual con otras

---

<sup>4</sup> Miguel-Ángel Jaraba: *Teoría y Práctica del Canto Coral*. Edit. Alpuerto. Madrid - 1989, pág. 130.

entidades privadas, o incluso públicas, que le demandarán servicios musicales, y a las que solicitará gratificaciones, retribuciones, o ayudas diversas para su actividad.

El ente coral necesita constituirse en asociación, mediante un acto voluntario de sus miembros (Sesión constitutiva de la que se levanta un *ACTA DE CONSTITUCIÓN*).

Esta asociación se dota de un conjunto de normas, verdadero código que contiene las reglas de procedimiento y ejecución de los propósitos colectivos (los *ESTATUTOS*), donde constan las disposiciones generales que fundamentan y sostienen la estructura institucional de la asociación, en sus aspectos administrativos, jurídicos y económicos.

Por fin se necesita la aprobación y el registro de la asociación por parte de las autoridades públicas, para adquirir la *PERSONALIDAD JURÍDICA*, necesaria para tener la plenitud de derechos y la capacidad civil que le permitan contraer cierto tipo de obligaciones, y realizar los actos jurídicos necesarios para el cumplimiento de sus fines. Esta personalidad jurídica se obtiene en España por la aprobación de los Estatutos y la inclusión de la Asociación en el *Registro de Asociaciones Culturales sin ánimo de lucro* de las Consejerías de Gobernación, o de Cultura, de las Comunidades Autónomas.

La obtención de la *personalidad jurídica* otorga a las asociaciones una serie de posibilidades, como:

- Poder recibir subvenciones de los organismos oficiales de la Administración Pública (Ministerios, Consejerías, Ayuntamientos, etc.).
- Poder adquirir bienes por herencias, donaciones, legados o testamentos.
- Los miembros que componen la asociación no están obligados a satisfacer las deudas de la misma con su propio patrimonio.
- Poder adquirir bienes inmuebles, o solicitar y recibir créditos bancarios.
- En definitiva, constituye a la asociación en un sujeto de derecho.

El modo práctico de realizar la transformación del coro en asociación para la obtención de la personalidad jurídica es:

- a) Los componentes del coro, que desea constituirse en asociación, se reúnen en Asamblea (presidida por el director, o el miembro de mayor edad, actuando como secretario el de menor edad, siempre que sea mayor de edad), y designan una comisión con la misión específica de elaborar un anteproyecto de Estatutos, para someterlo a consideración de una próxima Asamblea. El secretario levanta un Acta de esta Asamblea.
- b) La comisión trabaja en la redacción del anteproyecto de Estatutos. El contenido fundamental de unos estatutos es el siguiente<sup>5</sup>:
  - Nombre, domicilio, y objetivo artístico o social.
  - Formación del patrimonio social.
  - Condiciones de admisión y exclusión de sus miembros.

---

<sup>5</sup> Véase un modelo concreto de Estatutos Corales en el Apéndice de este capítulo.

- Derechos y obligaciones de los asociados.
  - Reglas de organización y funcionamiento de la Asociación.
  - Composición de los órganos directivos, facultades de cada uno y duración del mandato.
  - Convocatoria de Asambleas, oportunidad y *quorum* de las mismas.
  - Criterio adoptado para el destino de los bienes, en caso de disolución de la Asociación.
- c) Cuando está redactado el proyecto, la comisión cita a nueva Asamblea (con la misma constitución), para la discusión de los Estatutos definitivos. Esta Asamblea puede tener varias sesiones, hasta llegar a su aprobación. El secretario provisional anota todo para redactar el acta conveniente.
- d) ASAMBLEA CONSTITUYENTE, en la se hace constar la decisión de los miembros del Coro de constituirse en Asociación, con el nombre correspondiente, se aprueban los Estatutos y se designa una Junta Gestora para la tramitación del expediente de aprobación oficial y registro en el Registro de Asociaciones Culturales sin ánimo de lucro. El Acta de esta Asamblea es importantísima, pues es el Acta Fundacional, y debe tener un formato más o menos conforme al siguiente modelo:

#### ACTA FUNDACIONAL

En ....., siendo las ..... horas del día ..... de ..... de 20...., comparecen las personas reseñadas al margen con su DNI, como socios promotores al objeto de constituir una Asociación.

Da comienzo la presente Asamblea Fundacional, cuyo orden del día es el siguiente:

1º.- Constituir la Asociación<sup>6</sup> ....., cuyos fines principales son los siguientes:

- La formación de un grupo de cantores, de carácter no profesional, consistente en un Coro de voces mixtas (o iguales, blancas, graves).
- Fomentar el perfeccionamiento musical, vocal e interpretativo de sus miembros.
- Promocionar la música coral en nuestro entorno.

2º.- Aprobación de los Estatutos Fundacionales.

3º.- Elección de una Junta Gestora, como órgano provisional de gobierno, que estará compuesta por las siguientes personas:

Presidente: .....

Secretario .....

Tesorero .....

Se da lectura a los Estatutos, que son aprobados por unanimidad por los socios promotores, los cuales deciden constituirse en Asociación, al amparo de lo previsto en el artículo 22 de la Constitución Española, de lo establecido en la Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo, reguladora del Derecho de Asociación, y demás disposiciones legales.

Desarrollado el orden del día, se levanta la sesión, a las ..... horas del día arriba indicado.

(Firma de todos los socios promotores)

---

<sup>6</sup> Nombre de la Asociación, coincidente con la que figura en el art. 1º de los Estatutos.

- e) Presentación de la Solicitud de Inscripción de la nueva Asociación en el Registro de Asociaciones, acompañada de la documentación necesaria. El modelo de solicitud es el siguiente:

MODELO DE SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN DE NUEVA ASOCIACIÓN

D....., con D.N.I. ....,  
con domicilio para notificaciones en la c/. ..... número ....., de  
....., Provincia de ..... C.P. ...., y teléfono: ....., como  
Presidente de la Comisión Gestora de la entidad denominada  
.....

**EXPONE:**

Que habiéndose constituido, de acuerdo con la Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo, reguladora del Derecho de Asociación, la Asociación ....., de ámbito territorial..... el pasado día ..... de ..... de 20...., con domicilio social en c/. ..... número....., localidad ..... Provincia ..... C.P. ...., teléfono .....

**SOLICITA:** Se proceda a la inscripción de dicha Asociación en el Registro de Asociaciones de ....., al visado de los Estatutos que se adjuntan, y al depósito de la documentación que se acompaña.

En ....., a ..... de ..... de 20....

(Firma)

Fdo.: .....

**DOCUMENTACIÓN QUE SE ACOMPAÑA:**

- Acta Fundacional (2 originales).
- Estatutos de la Entidad (2 originales; 3 originales si es una Asociación juvenil).
- Fotocopia de los documentos acreditativos de la identidad de los promotores (D.N.I., Pasaporte o permiso de residencia).
- El consentimiento, por escrito, de la persona física o jurídica a que se refiere la denominación de la Asociación. Si hubiera fallecido, el consentimiento deberá ser dado por sus herederos.

### 18.5. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS.

La vida de un coro está constituida principalmente por el trabajo ordinario de ensayos para la preparación de los programas previstos, y el acontecimiento, ojalá siempre extraordinario, del concierto o actuación pública del tipo que sea. Pero la comunidad coral, con su coincidencia de intereses y objetivos comunes, no se agota con esta actividad; puede complementarse con otros actos, bien de carácter musical, bien de integración social, que enriquezcan a sus miembros. Los primeros perfeccionarán técnicamente a los cantores; los segundos ayudarán a un mejor conocimiento mutuo y convivencia para el trabajo coral.



### **18.5.1. Actividades de perfeccionamiento musical:**

El Coro como Asociación, y para dar cumplimiento al objetivo de perfeccionar musicalmente a sus miembros, debe plantearse la organización de actividades de esta naturaleza, como alguna de las siguientes:

- Cursillos de lectura y entonación musical (Solfeo).
- Cursillos de canto, o técnica vocal individual o de conjunto coral.
- Cursillos de interpretación, según las épocas históricas.
- Cursillos de iniciación a la Dirección de Coro (para el Ayudante de Dirección, Jefes de voz, y otros cantores interesados).
- Audiciones musicales comentadas de obras corales.
- Asistencia a conciertos de otros coros, para gozar de la música viva, aprender y ejercer el sentido crítico.
- Asistencia a Festivales y Encuentros Corales, en los que se conocen a otros coros, y se comparten conciertos, experiencias, etc.
- Fomentar la asistencia a conciertos de música de cámara u orquestales, como complemento formativo y apreciación de otras formas de la expresión musical.
- Incentivar el interés por otras manifestaciones del Arte y de la Cultura, como complemento humanístico, entendiendo que el arte que el coro practica tiene conexiones con otras artes o actividades superiores y gratuitas del hombre: la Danza, el Teatro, las Bellas Artes, la Literatura, etc.

### **18.5.2. Actividades de integración social.**

El Coro cumplirá mejor sus objetivos artísticos, si entre sus miembros hay una unidad espiritual constituida por lazos fraternales de amistad. No hay que olvidar que probablemente en la base de todos los cantores ya hay una simpatía mutua por participar de una misma vocación y sensibilidad, que les ha hecho buscar el grupo en el que puedan llevar a cabo dicha vocación, y donde han encontrado otros compañeros y compañeras que comparten sensibilidades semejantes..

Los vínculos originados por este compañerismo suelen ser perdurables, y la experiencia de parejas de cantores que deciden unir sus vidas y vivir en común es conocida y vivida en cada coro.

Como tantas veces hemos repetido en este Tratado, la esencia de la vida coral es el trabajo ordinario del ensayo. Pero es muy frecuente que en los ensayos no haya tiempo de que los cantores se conozcan, salvo de vista, o intensifiquen sus relaciones personales. Se llega a ellos con el tiempo justo, cuando no tarde y con el ensayo ya empezado; al terminar el ensayo suele ser demasiado tarde, se está cansado, y hay prisas por volver cada uno a su casa, sobre todo en la gran ciudad, donde las distancias son grandes.

Hay muchos valores en unos y otros cantores, que permanecen desconocidos para el resto, si no se da la oportunidad de conocerse y tratarse. De ahí la conveniencia de organizar

excursiones al campo, llevando cada uno su propia comida, que después se comparte con unos y otros, invitar a compañeros a fiestas de cumpleaños y aniversarios, etc.

Los viajes que el Coro realiza a propósito de dar un concierto en otras ciudades son una excelente ocasión de conocimiento mutuo y de floración de virtudes y valores desconocidos (a veces, también de defectos). En nuestra experiencia, los cantores que han trabajado con nosotros siempre han disfrutado de estos viajes, que tienen mucho de trabajo, por la ascesis que se precisa para cantar posteriormente, o al día siguiente al viaje; pero también ofrecen muchos ratos de relax y convivencia, en la que cada uno sabe sacar lo mejor de sí mismo para hacer agradable el viaje. Sabemos por otros coros que muchas veces estos viajes sirven para el desmadre de los cantores, que crean problemas al director o a los responsables del grupo, y dejan en mal lugar al Coro, a su ciudad, a la entidad a la que representan con el nombre que llevan... Como es natural un viaje de concierto, por muy corto que sea, requiere su organización, para que todo vaya bien, a la vez que la mentalización de los cantores por parte del director o el presidente, en la que se les pide su colaboración para lo mismo: que todo salga bien en lo musical, y que se intensifique el compañerismo y el servicio mutuos.

De la misma manera tenemos experiencia de que todo viaje coral debe tener un objeto: dar un concierto, cantar de alguna manera. Es esta finalidad lo que da sentido a un viaje del colectivo coral, pues de otro modo, en nuestra sociedad actual, cada cantor tiene autonomía y poder económico para organizarse sus viajes a su gusto, a donde quiera, acompañado de quien más le agrade. Los viajes corales por motivos de turismo, gastar el dinero que se ha ganado, sin que haya un concierto u otro tipo de actuación coral, se han demostrado menos buenos: se forman grupos privados de amigos que quieren organizarse el tiempo a su gusto, prescindiendo de los demás, marginando a algunos, queriendo desligarse del control de los responsables del viaje, llegando a crear problemas auténticos por su comportamiento desmadrado, y que hacen inútil y contradictorio el objetivo de hacer un viaje juntos.

## APÉNDICE. UN MODELO DE ESTATUTOS.

### **Estatutos de la Asociación Coro *Manuel de Falla* del Conservatorio Superior de Sevilla**

#### **Capítulo I. DENOMINACIÓN, FINES, DOMICILIO SOCIAL Y ÁMBITO TERRITORIAL DE ACCIÓN.**

##### Artículo 1.

Se constituye en Sevilla la entidad denominada “Coro *Manuel de Falla* del Conservatorio Superior de Sevilla”, al amparo de lo previsto en el artículo 22 de la Constitución Española, lo establecido en la Ley 1/2002, de 22 de marzo, de Asociaciones, Real Decreto 304/1985, de 6 de febrero, y demás disposiciones legales. El régimen de la Asociación se determinará por lo dispuesto en los presentes Estatutos.

##### Artículo 2.

La Asociación no tiene ánimo de lucro, y sus fines serán los siguientes:

- La formación de una agrupación de cantores, de carácter no profesional, consistente primordialmente en un Coro de voces mixtas.
- Fomentar el perfeccionamiento musical, vocal e interpretativo de sus miembros.

Para el cumplimiento de estos fines, la Asociación organizará las siguientes actividades:

- Organizar cursos de perfeccionamiento para los asociados, donde se debatan temas pedagógicos, didácticos, metodológicos, etc.
- Organizar para sus asociados actos colectivos: conciertos, viajes didácticos, etc.
- Promocionar la música en el entorno andaluz.

Artículo 3.

El Domicilio Social de la Asociación se establece en la sede del Conservatorio Superior de Música de Sevilla, calle Baños nº 48 de Sevilla, siendo dicho centro igualmente el local de ensayos y reuniones.

Artículo 4.

El ámbito de actuación será la Comunidad Autónoma Andaluza, pudiendo desarrollar actuaciones o conciertos en todo el territorio nacional y en el extranjero.

**Capítulo II. ÓRGANOS DIRECTIVOS Y FORMA DE ADMINISTRACIÓN.**

Artículo 5.

El órgano supremo será la Asamblea de Socios, o Asamblea General, que podrá ser Ordinaria o Extraordinaria. Éstas estarán integradas por todos aquellos socios que se hallen en pleno uso de sus derechos sociales.

Artículo 6.

La Asamblea General Ordinaria se reunirá al menos una vez al año.

Artículo 7.

Serán competencias de la Asamblea General Ordinaria las siguientes:

- Aprobar, en su caso, la gestión de la Junta Directiva.
- Examinar y aprobar el estado de cuentas.
- Aprobar o rechazar las propuestas de la Junta Directiva en orden a las actividades de la Asociación.
- Fijar las cuotas de entrada, ordinarias y extraordinarias.

Artículo 8.

La Asamblea General Extraordinaria se reunirá tantas veces como sea necesario, previo acuerdo de la Junta Directiva, o por petición de un número de socios que ascienda al 30 %.

Artículo 9.

Serán competencias de la Asamblea General Extraordinaria:

- La modificación de los presentes Estatutos.
- La disolución de la Asociación.
- La elección del Presidente.
- La disposición y enajenación de bienes.
- La constitución de una Federación, o su integración en ella, si ya existiese.

El Presidente será elegido por voto universal y secreto de entre todos los miembros de la Asociación. El Presidente electo comunicará a la Asamblea los miembros de su Junta Directiva.

Artículo 10.

Las convocatorias de las Asambleas Generales serán comunicadas con un mínimo de siete días por cualquier medio que garantice el conocimiento de los miembros, y deberá hacer constar el orden del día, lugar, fecha y hora de la celebración. Si se acordara y procediese la segunda convocatoria, se hará en un plazo no inferior a una semana.

Artículo 11.

Sin perjuicio de las facultades de la Asamblea General, la Asociación estará regida por una Junta Directiva, que estará compuesta por:

- Presidente.
- Vicepresidente, que podrá quedar desierto a criterio del Presidente.
- Director del Coro.
- Secretario.
- Tesorero.
- Vocales (Serán elegidos por la Junta Directiva).

Todos los cargos deberán recaer en socios activos de la Asociación, no serán remunerados y tendrán una duración de tres años.

## CAPÍTULO 18: LA ORGANIZACIÓN SOCIAL Y MUSICAL DEL CORO

---

### Artículo 12.

La Junta Directiva se reunirá al menos tres veces al año, cuando lo determine su Presidente, o lo solicite cualquiera de sus miembros. La convocatoria será comunicada con una semana de antelación y por cualquier medio que garantice el conocimiento de la misma por parte de los miembros.

### Artículo 13.

Las funciones de la Junta Directiva serán las siguientes:

- Dirigir las actividades sociales y valorar y acoger las propuestas de los socios.
- Llevar la gestión administrativa y económica de la Asociación.
- Cumplir y hacer cumplir los presentes Estatutos y ejecutar los acuerdos de la Asamblea General.
- Elaborar y someter a la aprobación de la Asamblea General los presupuestos anuales y el estado de cuentas.
- Interpretar los Estatutos cuando ofrezcan duda en algún aspecto, y proponer su reforma a la Asamblea General de considerarse oportuno.

### Artículo 14. EL PRESIDENTE.

Al Presidente le corresponde:

- La representación legal de la Asociación.
- Convocar, presidir y levantar las sesiones que celebre la Junta Directiva y la Asamblea General.
- Cumplir y hacer cumplir los acuerdos tomados por la Junta Directiva y la Asamblea General.
- Ordenar los pagos y gastos de la Asociación.
- Su voto será decisivo en caso de empate.

Existirá siempre la figura de PRESIDENTE DE HONOR, nombramiento que recaerá en la persona del Director del Conservatorio Superior de Sevilla.

### Artículo 15. EL DIRECTOR DEL CORO.

El Director del Coro será nombrado por convenio de la Junta Directiva y la Dirección del Conservatorio Superior de Música de Sevilla con la persona que reúna las condiciones necesarias, si bien, y al sólo efecto de ratificar el nombramiento, habrá de someterse a la aprobación de la Asamblea General.

Tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:

- Es el responsable del trabajo musical del Coro, de su programación y pedagogía.
- Establecerá las medidas que estime oportunas para la mejor organización del Coro, e impondrá a los cantores los correctivos que crea de justicia, comunicándolo seguidamente a la Junta Directiva, y, una vez sancionados por ésta, se tendrán por definitivos.
- Asistirá puntualmente a los ensayos, advirtiéndolo su falta con la debida antelación.
- Ordenará el plan de ensayos y horario de los mismos, ya sean por cuerdas, ya de conjunto. Deberá hacerlo de forma que los componentes del Coro sepan con la debida antelación sus obligaciones artísticas.
- Nombrará la Comisión Musical, que estará formada por el Director y los Jefes de Cuerda.

Los Jefes de Cuerda tendrán como misión:

- La colaboración y asesoramiento del Director en cuantas cuestiones musicales se planteen.
- Dirigir el ensayo de su cuerda cuando sea necesario.
- Serán portavoces de su cuerda respectiva en la Comisión Musical.

### Artículo 16. EL SECRETARIO.

Al Secretario le corresponde el funcionamiento administrativo de la Asociación, es decir:

- Custodiar los libros y documentos, excepto los de contabilidad, así como el archivo.
- Redactar y anotar en los libros correspondientes las actas de las reuniones de la Junta Directiva y de la Asamblea General.
- Expedir certificaciones con el visto bueno del Presidente.
- Redactar la Memoria Anual de la Asociación.
- Llevar al día el fichero con los nombres y datos de los socios afiliados, así como de las altas y bajas de los mismos.
- Ejecutar los acuerdos estatutarios adoptados, bajo la supervisión del Presidente.

### Artículo 17. EL TESORERO.

El Tesorero tendrá bajo su responsabilidad el funcionamiento económico de la Asociación, y le corresponde:

- Recaudar los fondos de la entidad, custodiarlos e invertirlos como lo determine la Junta Directiva.
- Ejecutar los pagos con el visto bueno del Presidente.
- Dirigir la contabilidad.
- Llevar el Libro de Estado de Cuentas con las indicaciones de ingresos, gastos y saldo.

- Confeccionar el estado de cuentas anual.

Artículo 18. LOS VOCALES.

Los Vocales de la Junta Directiva tendrán misiones específicas encomendadas por acuerdo de ésta. Su número máximo será de dos, y en ocasiones puede no haber ninguno, si así lo determinase la Junta Directiva.

Artículo 19. OBLIGACIONES DOCUMENTALES Y CONTABLES.

La Asociación dispondrá de una relación actualizada de sus asociados, una contabilidad que permita obtener la imagen fiel del patrimonio, del resultado y de la situación financiera de la entidad, así como de las actividades realizadas, un inventario de sus bienes y un Libro de Actas de las reuniones de sus órganos de gobierno y representación. Llevará su contabilidad conforme a las normas que les resulten de aplicación.

Los socios activos podrán acceder a toda la documentación que se relaciona en el párrafo anterior, a través de los órganos de representación, en los términos previstos en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de Diciembre, de Protección de Datos de carácter personal.

Las cuentas de la Asociación se aprobarán anualmente por la Asamblea General.

**Capítulo III. PROCEDIMIENTO DE ADMISIÓN Y PÉRDIDA DE LA CUALIDAD DE SOCIO.  
DERECHOS Y DEBERES DE LOS MISMOS.**

Artículo 20.

Podrán pertenecer a la Asociación aquellas personas mayores de edad y con capacidad de obrar que tengan interés en el desarrollo de los fines de la misma, y cuya solicitud de ingreso sea admitida por la Junta Directiva, reservándose ésta ese derecho.

Habrán dos tipos de socios: socios cantores y socios colaboradores.

La admisión de los socios cantores correrá a cargo del Director, quien efectuará las pruebas de aptitud pertinentes. Superadas dichas pruebas, se pasará a la situación de aspirante. El paso de aspirante a socio cantor será decisión de la Comisión Musical, cuando ésta lo crea conveniente.

A propuesta de la Junta Directiva, el Coro podrá distinguir con el título de SOCIO DE HONOR a aquella o aquellas personas que hayan prestado un especial apoyo a la entidad.

Artículo 21.

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

- Por deseo del asociado, mediante escrito dirigido a la Junta Directiva o a la Asociación.
- Por falta de pago de las cuotas de cuatro mensualidades.
- Por ausencia ininterrumpida a ensayos y conciertos sin previa justificación.
- Por expulsión debida a motivos poco acordes con los fines de esta entidad, previa apertura de expediente por la Junta Directiva con el visto bueno de la Asamblea General.

Artículo 22.

Los socios ostentarán los derechos siguientes:

SOCIOS CANTORES:

- A participar en las actividades de la Asociación y en los órganos de gobierno y representación; a ejercer su derecho a voto, así como a asistir a la Asamblea General de acuerdo con los Estatutos.
- A 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.
- A ser oído con carácter previo a la adopción de medidas disciplinarias contra él, y a ser informado de los hechos que den lugar a tales medidas, debiendo ser motivo el acuerdo que, en su caso, imponga la sanción.
- A impugnar los acuerdos de los órganos de la Asociación que estime contrarios a la ley y a los Estatutos.
- A disfrutar del material que le entregue la Asociación, si bien, cuidarán de conservar el mismo en perfecto estado, y estarán obligados a devolverlo cuando así se le requiera.

Los SOCIOS COLABORADORES tendrán derecho a participar en las Asambleas, pero sólo con voz, y no podrán ostentar cargos en los órganos de gobierno de la Asociación.

Artículo 23.

Los socios tendrán las siguientes obligaciones:

- Compartir las finalidades de la Asociación y colaborar para la consecución de las mismas.
- Abonar las diferentes cuotas y otras aportaciones que con arreglo a los Estatutos puedan corresponder a cada socio.
- Cumplir el resto de obligaciones que resulten de las disposiciones estatutarias.

## CAPÍTULO 18: LA ORGANIZACIÓN SOCIAL Y MUSICAL DEL CORO

---

- Acatar y cumplir los acuerdos válidamente adoptados por los órganos de gobierno y representación de la Asociación.
- Asistir a todos los ensayos que el Director marque, debiendo comunicar al mismo su ausencia a cualquiera de ellos, pudiéndosele prohibir la actuación en un concierto cuando, a juicio de la Comisión Musical, no tenga la suficiente preparación.

### **Capítulo IV. PATRIMONIO FUNDACIONAL, RECURSOS ECONÓMICOS Y LÍMITE DEL PRESUPUESTO ANUAL.**

#### Artículo 24.

La Asociación en el momento de su constitución carece de patrimonio.

#### Artículo 25.

Los recursos económicos estarán constituidos por:

- Las cuotas de entrada, ordinarias o extraordinarias de los socios.
- Las subvenciones, legados o herencias que se pudieran recibir de forma legal por parte de los asociados o terceras personas.
- Cualquier otro recurso lícito.

Los beneficios obtenidos por la Asociación, derivados del ejercicio de actividades económicas, incluidas las prestaciones de servicio, deberán destinarse exclusivamente al cumplimiento de sus fines, sin que quepa en ningún caso su reparto entre los asociados, ni entre sus cónyuges o personas que convivan con aquéllos con análoga relación de afectividad, ni entre sus parientes, ni su cesión gratuita a personas físicas o jurídicas con interés lucrativo.

### **Capítulo V. DISOLUCIÓN Y APLICACIÓN DEL CAPITAL SOCIAL EN SU CASO.**

#### Artículo 26.

La Asociación podrá disolverse por las siguientes causas:

- Por voluntad de los socios, mediante acuerdo adoptado en Asamblea General Extraordinaria convocada al efecto y con mayoría de los 2/3 de los asociados.
- Por las causas determinadas en el artículo 39 del Código Civil.
- Por sentencia judicial.

#### Artículo 27.

En caso de disolución, se nombrará una Comisión Liquidadora, la cual efectuará la liquidación, enajenando los bienes sociales, pagando sus deudas, cobrando sus créditos y fijando el haber líquido resultante, si lo hubiere.

Corresponde a los liquidadores:

- Velar por la integridad del patrimonio de la Asociación.
- Concluir las operaciones pendientes y efectuar las nuevas, que sean necesarias para la liquidación.
- Cobrar los créditos de la Asociación.
- Liquidar el patrimonio, y pagar a los acreedores.
- Aplicar los bienes sobrantes de la Asociación a los fines previstos por los Estatutos.
- Solicitar la cancelación de los asientos en el Registro.

En caso de insolvencia de la Asociación, el órgano de representación o, si es el caso, los liquidadores habrán de promover inmediatamente el oportuno procedimiento concursal ante el juez competente.

#### Artículo 28.

El haber resultante, una vez efectuada la liquidación, se donará a la/s entidad/es benéfica/s o asociación/es no lucrativa/s que se hayan determinado en la Asamblea General Extraordinaria en la que se acordó la disolución.

El mobiliario, material y demás bienes serán depositados en el Conservatorio Superior de Música de Sevilla.

### **DISPOSICIÓN ADICIONAL.**

Con carácter subsidiario de los Estatutos y de los acuerdos válidamente adoptados por sus órganos de gobierno, en todo cuanto no está previsto en los presentes Estatutos se aplicará la vigente Ley 1/2002, de 22 de Marzo, de Asociaciones, y demás disposiciones complementarias.

En Sevilla, a 28 de Febrero de 2007<sup>7</sup>

---

<sup>7</sup> Estos Estatutos se aprobaron el 7 de Abril de 1989. La fecha que consta aquí es la de su modificación para adaptarlos a la citada Ley 1/2002, de 22 de Marzo, de Asociaciones, lo que se aprobó en la Asamblea General Extraordinaria celebrada en el día de la fecha.