

ESTATUTOS DE LA
ASOCIACIÓN TUROLENSE DE PADRES Y
AMIGOS DE NIÑOS SORDOS
(ATPANSOR)

[Handwritten signatures and notes on the left margin, including the name 'Pablo Barrea Lopez' and the acronym 'A.T.S.C.']

CAPÍTULO I

DENOMINACIÓN, OBJETO, ÁMBITO Y DOMICILIO



Artículo 1º.- Denominación

De acuerdo con la Ley Orgánica^{1/2002} de 22 marzo reguladora del derecho de asociaciones, se constituye, por tiempo indefinido esta Asociación, con la denominación de ASOCIACIÓN TUROLENSE DE PADRES Y AMIGOS DE NIÑOS SORDOS.

La Asociación carece de ánimo de lucro.

Artículo 2º.- Personalidad

La Asociación tiene personalidad jurídica propia, independientemente de la de sus asociados, conforme al artículo 35 y siguientes del Código Civil Español y, en su consecuencia, goza de plena capacidad para ser sujeto de derechos y obligaciones y de aptitud legal para adquirir, poseer, hipotecar, gravar, enajenar y administrar toda clase de bienes y derechos, sin más limitaciones que las previstas en las disposiciones legales aplicables y en los presentes Estatutos.

Igualmente, puede promover los procedimientos oportunos y ejecutar los derechos que le corresponden ante los Juzgados y Tribunales de Justicia y Organismos o Dependencias de la Administración Pública.

Artículo 3º.- Ámbito territorial

El territorio donde la Asociación ejerce su actividad es el de la provincia de Teruel.

Artículo 4º.- Domicilio

La Asociación tendrá su domicilio en C/ Sierra de Gudar, 33, de Teruel. No obstante por acuerdo de la Asamblea General podrá trasladarse el domicilio a cualquier otro lugar, dentro del ámbito territorial de la Asociación.

CAPÍTULO II

FILOSOFÍA, FINES Y OBJETIVOS

Artículo 5º.- Principios y valores. Misión y fines

La Asociación Turolense de Padres y Amigos de Niños Sordos, basa su actuación en la democracia interna, la transparencia en su actuación y la solidaridad entre sus miembros.

La filosofía de gestión de la asociación ATPANSOR se basa en los siguientes valores: el bienestar y la integración plena de las personas con discapacidad auditiva y problemas de lenguaje y habla, su autonomía y

desarrollo personal, la defensa de los derechos de las familias y las respuestas a sus necesidades, la calidad en la actuación de la organización y el interés colectivo de personas con discapacidad auditiva y problemas de lenguaje y habla.



La misión de ATPANSOR es representar y defender los derechos e intereses globales de las personas con discapacidad auditiva y problemas de lenguaje y habla y sus familias, tanto a nivel local como a otros niveles, ante la Sociedad, Administraciones y demás instituciones.

El fin primordial de ATPANSOR es obtener soluciones adecuadas a las necesidades que se les plantean al discapacitado auditivo y a sus familias, encaminadas a lograr su integración educativa, social y laboral, para su realización como ciudadanos de pleno derecho dentro de la sociedad. Estos fines se concretan en los siguientes fines específicos:

- La atención y el apoyo a las familias como pilar fundamental de la Asociación, ofreciendo a éstas un punto de encuentro e intercambio de experiencias, análisis y debate sobre cualquier tema relacionado con el proceso habilitador y educativo de sus hijos, actuando como estímulo y motivación para su participación activa en este proceso.
- El fomento y la promoción de recursos de formación e información destinados a padres, profesionales, administraciones públicas, etc., como instrumento para mejorar la calidad de vida de las personas con discapacidad auditiva y personas con dificultad del lenguaje y habla, desde la detección precoz de la deficiencia auditiva hasta su inserción social y laboral.
- La información y sensibilización de la población sorda, de los padres, de los profesionales, de los dirigentes políticos, administraciones públicas y de la sociedad en general, en relación con la discapacidad auditiva, la eliminación de barreras de comunicación, la integración y la accesibilidad.

Artículo 6º.- Objetivos y medios

Objetivos:

- Ofrecer asistencia a los discapacitados auditivos y personas con problemas de lenguaje y habla y a sus familias.
- Representar y gestionar sus demandas.
- Coordinar y fortalecer el movimiento asociativo.
- Promover el diagnóstico y tratamiento precoz.

- Mejorar la calidad en la educación que reciben el niño y joven sordo o con problemas de lenguaje y habla, favoreciendo su integración social.
- Fomentar su acceso al empleo y capacitación profesional.
- Optimizar la formación del profesorado y los especialistas.
- Informar y sensibilizar a la sociedad en general, así como eliminar las barreras de comunicación.

Para conseguir el cumplimiento de sus objetivos, la Asociación podrá utilizar, entre otros, los siguientes medios:

- a) Organizar los servicios de estudio, programación, información, asistencia técnica, gestión y otros equivalentes que las circunstancias aconsejen.
- b) Promover y utilizar todos los medios lícitos de publicidad, formación y difusión, para dar a conocer los problemas de las personas con Deficiencias Auditivas y de sus familiares.
- c) Incorporarse a entidades u organismos públicos o privados dedicados a fines similares, o que puedan facilitar la realización de los fines de la Asociación.
- d) Estimular las relaciones entre Asociaciones.
- e) Promover los recursos necesarios para la formación de padres y profesionales.
- f) Valerse de cualquier otro medio lícito que sirva para la consecución de sus fines.

CAPÍTULO III

DE LA COMPOSICIÓN DE LA ASOCIACIÓN: DE LOS SOCIOS, SUS DEBERES Y DERECHOS

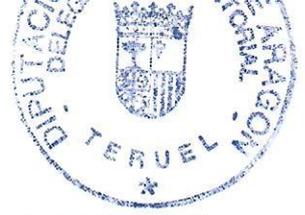
Artículo 7º.- Composición

La Asociación tendrá carácter abierto. Serán socios todas aquellas personas que, a petición propia, por escrito, sean admitidos provisionalmente por la Junta Directiva y ratificados por la Asamblea General.

Artículo 8º.- Clases de socios

Se establecen tres clases de socios: Numerarios, Adheridos, y de Honor.

- A. Numerarios: Con carácter voluntario, los padres o representantes de discapacitados auditivos, que cumplan las condiciones establecidas en el artículo 7 de estos Estatutos



- B. Adheridos: Cualquier persona o Entidad que preste una colaboración o cuota fija que se decida en Asamblea.
- C. De Honor: Serán aquellas personas físicas o jurídicas que por su dedicación, servicios y méritos contraídos con la Asociación o con el discapacitado auditivo en general, sean designados por la Junta Directiva previa consulta a la Asamblea.

Artículo 9º.- Ingresos y bajas

El ingreso en la Asociación como socio de la misma será voluntario. La baja será voluntaria o forzosa por causa legal estatutaria. Toda causa de expulsión ha de constar debidamente acreditada en el correspondiente expediente, que no podrá ser resuelto sin audiencia del interesado. Se le comunicará por escrito y podrá interponer recurso ante la Asamblea General en el plazo de 10 días.

Artículo 10º.- Procedimiento de admisión

La admisión de los socios corresponde a la Junta Directiva. En la propuesta de admisión constará: Nombre y apellidos, fecha de nacimiento, profesión y domicilio. En caso de desacuerdo en la Junta Directiva respecto de la admisión de un socio está se someterá junto con las razones en pro y en contra a la decisión de la Asamblea General.

Artículo 11º.- Condiciones de admisión

A. Socios numerarios

- a) Formalizar solicitud de ingreso, que deberá ir acompañada de la correspondiente ficha de diagnóstico médico y psicológico del niño.
- b) Ser aprobada por la Junta Directiva la solicitud de ingreso.

B. Socios adheridos

- a) Formalizar solicitud de ingreso.
- b) Ser aprobada por la Junta Directiva la solicitud de ingreso

C. Socios de honor

- a) Serán propuestos por la Junta Directiva y a su vez será aprobada su designación por la Asamblea General.

Artículo 12º.-Número de socios

El número de socios de la Asociación será ilimitado.



Artículo 13º.- Derechos

Son derechos de los socios:

- a) Asistir a las Asambleas Generales Ordinarias y Extraordinarias, con voz y voto los Numerarios, con voz pero sin voto los Adheridos y de Honor.
- b) Ser elegibles, los numerarios, para ocupar cargos en la Junta Directiva, Comisión Ejecutiva y Comisiones de Trabajo.
- c) Hacer uso de los beneficios que la Asociación establezca, de conformidad con los fines señalados en el capítulo II, art. 5 de estos Estatutos.
- d) Solicitar información sobre la marcha de la Asociación.
- e) Participar en cuantos actos, reuniones o visitas organice la Asociación.
- f) Proponer a los órganos de dirección, cualquier queja o sugerencia que estime de interés, la que habrá de formularse por escrito, teniendo derecho a recibir respuesta a las mismas también por escrito.
- g) Recabar de la Asociación, a través del presidente, ayuda en defensa de sus intereses como discapacitado auditivo, padre o representante legal del mismo, así como en todo cuanto se relaciones con el mejor cumplimiento de los fines de la Asociación, dentro de los cuces de la legislación vigente.
- h) Inspeccionar los libros y las operaciones de la Asociación.
- i) Disfrutar de cuantos beneficios puedan obtenerse de los servicios montados por la Asociación y beneficiarse de dichos servicios, ayudas, asesoramiento, actividades y atenciones que pudieran prestar la asociación y obtener respaldo de ésta a la hora de defender los intereses y necesidades de discapacitado auditivo.
- j) Causar baja en la Asociación cuando así lo solicite.

Artículo 15º.- Cuotas

Las cuotas que abonarán los socios numerarios y adheridos, serán los que, en cuantía y periodicidad acuerde la Asamblea General, no siendo aquellas limitativas, y quedando todos los socios en libertad plena para hacer las aportaciones de carácter voluntario que estimen procedentes.

Artículo 16º.- Perdida de la condición de socio

Los socios causarán baja en la Asociación por alguna de las siguientes causas:

- a) Por voluntad del interesado, comunicada por escrito. Esta renuncia no eximirá del pago de las cuotas que debiera durante su situación de asociado.
- b) Por faltar a los deberes reglamentarios
- c) En el caso de muerte o incapacidad legal del asociado que ostenta la patria potestad del beneficiado discapacitado, este último seguirá ostentando todos los derechos a que por su condición le correspondan con independencia de la actitud que pueda adoptar en el futuro quien ostente la patria potestad del discapacitado.
- d) Por deber una anualidad o negarse al pago de las cuotas. Las exclusiones, por falta de pago, dejarán de ser efectivas en el momento en que se haya saldado la cuenta.

Artículo 17º.- Dispensa de pago

La Junta Directiva queda facultada para dispensar del pago total o parcial de las cuotas fijadas a sus asociados, en todos aquellos casos extraordinarios que las circunstancias lo aconsejen, antes de proceder a darles de baja.

CAPÍTULO IV

DE LOS ÓRGANOS DE DIRECCIÓN Y FORMA DE ADMINISTRACIÓN

Artículo 18º.- Autoridad suprema

La autoridad suprema de la Asociación radica en la Asamblea General.

Artículo 19º.- Gobierno y administración

El gobierno y administración de la Asociación corresponde a la Junta Directiva.

Sección primera.- De la Asamblea General

Artículo 20º.- Carácter y composición de la Asamblea General

La Asamblea General, integrada por todos los socios, constituye el órgano supremo de la Asociación y sus acuerdos son obligatorios.

Artículo 21º.- Clases de Asamblea

Las Asambleas Generales pueden ser ordinarias y extraordinarias. Ambas serán presididas por el presidente de la Junta Directiva, asistido del Secretario y demás miembros de la misma.

Artículo 22º.- Convocatorias

Las Asambleas Generales, tanto ordinarias como extraordinarias, serán convocadas por el Presidente, al menos con quince días de antelación, mediante aviso particular, emitido por el Secretario a cada uno de los socios, haciéndose constar el orden del día que haya de someterse a la deliberación de la Asamblea, así como lugar, día y hora de la reunión.

Artículo 23º.- Constitución

La Asamblea General, ordinaria y extraordinaria, quedará válidamente constituida en primera convocatoria cuando concurran a ella, presentes o representados, la mitad más uno de los socios.

En segunda convocatoria, será válida la constitución de la Asamblea cualquiera que sea el número de asistentes presentes o representados en la misma, excepto en el caso del apartado b) de artículo 48.

Entre la primera y segunda convocatoria mediarán como mínimo 24 horas.

Artículo 24º.- Organización de las Asambleas

Ocupará la presidencia de la Asamblea General, el Presidente de la Junta Directiva.

El Presidente de la Asamblea dirige los debates, concede y retira la palabra y no debe permitir cuestiones ajenas al Orden del Día o al interés de la Asociación, salvo los casos que se susciten por aclamación.

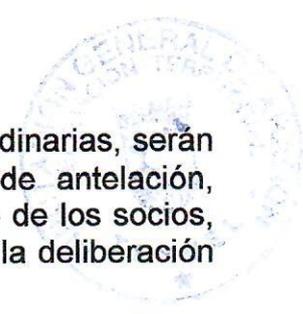
Actúa de Secretario de la Asamblea, el Secretario de la Junta Directiva, o en su defecto, quien éste hubiera designado.

El Presidente y el Secretario podrán ceder la Presidencia y la Secretaría de la Asamblea a cualquier socio, previo acuerdo de la Asamblea, y por causas justificadas que deberán constar en acta.

Antes de entrar en el Orden del Día, se formará la lista de asistentes, expresando el carácter de representación de cada uno y el total de los socios, presentes o representados, que concurren.

Artículo 25º.- Régimen de acuerdos de la Asamblea General

Los acuerdos se tomarán por mayoría simple de votos emitidos por socios, presentes o representados, excepto en los casos de los apartados a) y b) del artículo 27 de estos Estatutos, en los que los acuerdos serán adoptados



Handwritten signatures and scribbles in blue ink along the left margin of the page.

por el favorable de dos terceras partes de los socios, presentes o totales, respectivamente.

Las votaciones podrán ser abiertas o secretas, debiendo ser determinado el carácter de las mismas por la Junta Directiva o a petición de una décima parte de los socios asistentes a la Asamblea.

De toda sesión de la Asamblea se levantará acta en el libro correspondiente, y en ella se harán constar el número de los asistentes, los asuntos tratados y los acuerdos adoptados, indicando los votos obtenidos a favor, en contra, posibles abstenciones y votos en blanco. Será redactada por el Secretario y suscrita por él mismo y el Presidente,

El acta deberá ser aprobada en la siguiente Asamblea General. Las certificaciones de tales actas, así como los testimonios de los acuerdos en ella contenidos, se expedirán, cuando proceda, en la misma forma.

Tanto la Asamblea General Ordinaria como la Extraordinaria, no tratarán más asuntos que los específicamente señalados en el Orden del Día de la convocatoria, salvo aquellos que se susciten por unanimidad.

Artículo 26º.- Funciones de la Asamblea General Ordinaria

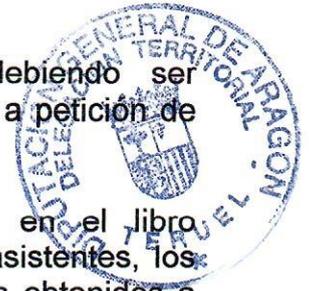
Corresponde a la Asamblea General Ordinaria:

- A. Conocer y aprobar, en su caso, la gestión de la Junta Directiva.
- B. Examinar y aprobar si procede, la Memoria, Cuentas del Ejercicio anterior y los presupuestos anuales.
- C. Establecer, a propuesta de la Junta Directiva, la cuantía y periodicidad de las cuotas que habrán de satisfacer los socios.
- D. Determinar la línea de actuación de la Asociación.
- E. Adoptar resolución sobre los asuntos que figuren en Orden del Día o que se susciten por unanimidad.
- F. Aprobar la incorporación de nuevos socios.
- G. Y cuantos asuntos que afecten al porvenir y funcionamiento de la Asociación le someta la Junta Directiva.

Artículo 27º.- Funciones de la Asamblea General Extraordinaria

Corresponde a la Asamblea General Extraordinaria:

- A. La Reforma de los Estatutos Sociales, a propuesta de la Junta Directiva.
- B. La disolución de la Asociación.



[Handwritten signature]

[Handwritten signature: Isabel Barco Pérez]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

C. Designar al Presidente de la Asociación y los socios que han de constituir la Junta Directiva y nombrar los cargos que en ésta desempeñarán dichos socios.

D. Expulsión de socios, a propuesta de la Junta Directiva.

E. Disposición y enajenación de bienes.

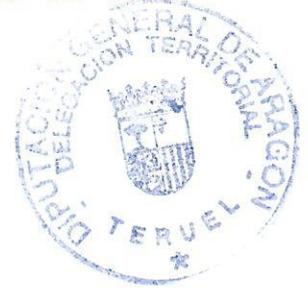
F. Constitución de federaciones o su integración en ellas.

G. Solicitud de declaración de utilidad pública.

H. Autorizar adquisición de créditos y préstamos.

I. Elegir las vacantes que se produzcan en la Junta Directiva antes de terminar el plazo de su mandato. En este supuesto, los elegidos los serán sólo por el periodo necesario para completar el plazo que falte para la renovación.

J. Y, en general, cuantos asuntos le sean sometidos por la Junta Directiva, que afecten al porvenir y buen funcionamiento de la Asociación y no pueda demorarse la solución de los mismos hasta la fecha de la próxima asamblea General Ordinaria.



Sección segunda.- De la Junta Directiva

Artículo 28º.- Definición de la Junta Directiva

La Junta Directiva, cumpliendo los acuerdos de la Asamblea General, es el órgano de gobierno de la Asociación con plenitud de funciones representativas, directivas y ejecutivas que exijan la dirección y administración de la Entidad.

Artículo 29º.- Composición y carácter de la Junta Directiva

La Junta Directiva se compondrá de un mínimo de seis miembros y un máximo de diez, siendo éstos elegidos de entre los socios numerarios y por la Asamblea.

Por su función, los miembros de la junta Directiva son: Presidente, Vicepresidente, Secretario, Tesorero, y el resto de Vocales. Todos los cargos serán gratuitos. Sin embargo, serán reintegrados los gastos que realicen en el desempeño de las funciones que tienen atribuidas los distintos cargos.

Artículo 30º.- Procedimiento para la elección de la Junta Directiva

Los componentes de la Junta Directiva serán designados por sufragio igual, directo y secreto, entre los candidatos emitidos por los asistentes a la Asamblea General correspondiente que tengan derecho a voto.

Serán proclamados miembros de la Junta Directiva, hasta el número prefijado, los candidatos que, al cómputo de la respectiva elección, obtengan el mayor número de votos y acepten el cargo.

Artículo 31º.- Colaboradores de la Junta Directiva

La Junta Directiva podrá nombrar colaboradores en aquellas áreas en las que la incidencia de los problemas relacionados con la discapacidad auditiva así lo requieran. Estos colaboradores podrán asistir a las reuniones de la Junta Directiva siempre que lo crean necesario, con voz pero sin voto.

Artículo 32º.- Duración de los cargos y vacantes

La duración de los cargos será de cuatro años, pudiendo ser reelegidos. La renovación se hará por mitad cada dos años. La primera renovación, al final del primer bienio, se hará por votación.

Las vacantes que se produzcan durante su mandato serán cubiertas de acuerdo con el apartado d) del artículo 27 de estos Estatutos. No obstante, La Junta Directiva queda autorizada para cubrir provisionalmente las vacantes de Vocales que se produzca entre Asambleas, hasta un máximo de cuatro miembros y sólo por el tiempo que falte para la celebración de la Asamblea General de Socios.

Artículo 33º.- Separación

Los miembros de la Junta Directiva pueden ser separados de sus cargos:

- A. Por renuncia voluntaria.
- B. Por muerte, enfermedad o cualquier otra causa que le impida el ejercicio de sus funciones.
- C. Por la pérdida de la cualidad de socio.
- D. La falta de asistencia injustificada a juicio de la Junta, a cinco sesiones durante el año o a tres consecutivas, motivará la destitución del miembro que la cometa.
- E. Cuando así lo acuerde la Asamblea General.

Artículo 34º.- Funcionamiento de la Junta Directiva

La Junta Directiva se reunirá preceptivamente una vez al trimestre, y tantas veces como la convoque el Presidente a iniciativa propia o a petición del 40% de sus miembros.



La Junta Directiva quedará válidamente constituida cuando concurren a la reunión, entre presentes o representados, al menos la mitad más uno de sus miembros.

La representación solamente podrá conferirse a otro miembro de la Junta Directiva con carácter especial para cada reunión mediante carta dirigida al Presidente.

Para que los acuerdos de la Junta Directiva sean válidos, habrán de ser tomados por la mitad más uno de los miembros presentes o representados. En caso de empate, decidirá el voto de quien presida.

A las reuniones de la Junta Directiva podrán asistir, con voz pero sin voto, cualquier persona cuya opinión considere oportuno conocer la Junta Directiva, para el mejor cumplimiento de los fines de la Asociación.

Las reuniones de la Junta Directiva serán convocadas por el Secretario mediante carta certificada con acuse de recibo o telegrama con, al menos ocho días de antelación a la fecha fijada para su celebración. En la convocatoria se contendrá el Orden del Día previamente establecido.

La asistencia a las reuniones es obligatoria. Caso de no poder asistir por causas ajenas a la voluntad de cualquier miembro, éste lo comunicará al Presidente antes de celebrarse la reunión, delegando, si lo considera oportuno, en otro miembro de la Junta Directiva.

Artículo 35º.- Composición, misión, carácter y funciones de la Comisión Ejecutiva

Existirá una Comisión Ejecutiva, con carácter de delegada de la Junta Directiva y con la misión de ejercer cotidianamente el gobierno de la Asociación. La composición de la misma se realizará por la Junta Directiva, los miembros serán designados por la propia Junta.

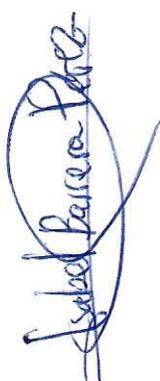
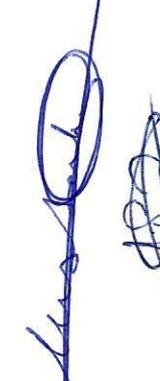
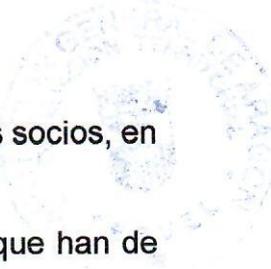
La Comisión Ejecutiva tendrá como funciones todos aquellos asuntos que, por su especial carácter, le encomiende la Junta Directiva, con el fin de dar mayor agilidad a las gestiones de la Asociación.

Se reunirá cuantas veces considere necesarias, y por lo menos una vez al mes, dando cuenta en la inmediata reunión de la Junta Directiva, del trabajo realizado.

Artículo 36º.- Atribuciones de la Junta Directiva

Son atribuciones de la Junta Directiva:

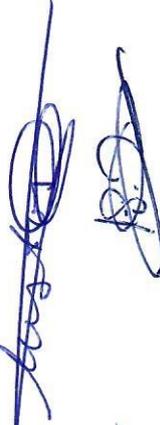
- A. Representar a la Asociación.
- B. Vigilar la observancia de los Estatutos.

- 
- 
- 
- 
- 
- 
- C. Organizar y desarrollar las actividades aprobadas por la Asamblea General.
 - D. Administrar los fondos que se recauden.
 - E. Admitir, suspender y dar de baja provisionalmente a los socios, en la forma prevista en estos Estatutos.
 - F. Redactar la Memoria anual, Balance y Presupuestos que han de someterse a la aprobación de la Asamblea General.
 - G. Convocar y fijar la fecha de celebración de la Asamblea General Ordinaria y Extraordinaria, elaborando el Orden del Día y los asuntos a tratar en ellas.
 - H. Nombrar y despedir al personal laboral empleado en la Asociación, así como fijar las remuneraciones del mismo, de acuerdo con los salarios y bases de cotización legales.
 - I. Señalar las funciones y atribuciones que han de delegarse en la Comisión Ejecutiva.
 - J. Crear las comisiones de trabajo que se consideren oportunas para el desarrollo de las actividades de la Asociación, coordinando al mismo tiempo la labor de las mismas. En estas comisiones se podrá integrar cualquier socio y estarán presididas por un miembro de la junta Directiva como Delegado de la misma.
 - K. Las presentes atribuciones son enunciativas y no limitativas.

Artículo 37º.- Misión del Presidente

Corresponde al Presidente:

- A. Ostentar la representación de la Asociación.
- B. Convocar y presidir las reuniones de la Asamblea General, Junta Directiva y Comisión Ejecutiva.
- C. Adoptar, oída la Junta Directiva o la Comisión Ejecutiva, cuantas medidas considere urgentes para el mejor gobierno y administración de la Asociación, dando cuenta a la Junta Directiva, cuando se trate de medidas tomadas a instancia de la Comisión Ejecutiva, y siempre, en su día, a la Asamblea General.
- D. Vigilar el cumplimiento de los Estatutos y acuerdos de la Asamblea General, Junta Directiva y Comisión Ejecutiva.
- E. Ordenar, de acuerdo con el Tesorero, los pagos con cargo a los fondos de la Asociación.

- 
- 
- 
- 
- 
- F. Autorizar con su firma las actas de las reuniones y las certificaciones que expida el Secretario.
- G. Suscribir contratos en nombre de la Asociación, firmar toda clase de documentos en los que la Asociación sea parte, otorgar poderes a terceros, ejercitar acciones y oponer excepciones ante los órganos de la jurisdicción ordinaria y extraordinaria. Aceptar donaciones, legados y herencias y realizar cualquier acto equivalente de interés a los fines de la Asociación.
- H. Ejercer la jefatura del personal laboral de la Asociación.
- I. Proponer a la Junta Directiva el nombramiento y cese del personal.
- J. Cualquier otra de interés para la ejecución de estos Estatutos.

Artículo 38º.- Funciones del Vicepresidente

Corresponde al Vicepresidente:

- A. Sustituir al Presidente por ausencia, enfermedad o vacante con las mismas atribuciones que el Presidente.
- B. Colaborar con el Presidente aceptando y llevando a cabo cuantas tareas, funciones y jefaturas en él delegue expresamente.
- C. En caso de quedar vacante el cargo de Presidente, lo ocupará el Vicepresidente hasta la terminación del mandato para el que fue elegido el Presidente que dejó la vacante, ocupando la Vicepresidencia el Vocal de más edad.

Artículo 39º.- Resolución de vacantes

En caso de producirse las vacantes de Presidente y Vicepresidente a la vez, ocupará el cargo de Presidente el Vocal en activo de más edad, que inmediatamente convocará Asamblea General Extraordinaria para cubrir dichas vacantes.

Artículo 40º.- Funciones del Secretario

Corresponde al Secretario:

- A. Intervenir como tal en todos los actos de la Asociación
- B. Extender las actas de las sesiones de la Asamblea General, Junta Directiva y Comisión Ejecutiva, autorizándolas con su firma.

- C. Expedir las certificaciones de los libros de la Asociación, que autorizará con su firma y el visto bueno del Presidente.
- D. Redactar los documentos sociales.
- E. Custodiar los libros y ficheros de la Asociación, con excepción de los que corresponde la custodia al Tesorero.
- F. Estudiar y preparar los expedientes que hayan de someterse a la resolución del Presidente o de los órganos de gobierno de la Asociación.
- G. Redactar la Memoria Anual con los datos que le faciliten el Tesorero o cualquier otro miembro de la Junta Directiva, Comisión Ejecutiva y Comisiones de Estudio o Trabajo.
- H. Redactar, de acuerdo con el Presidente, el Orden del Día de las Sesiones y enviar las citaciones para las Asambleas y Juntas dentro de los plazos legales marcados.
- I. Dirigir la organización y despacho de los asuntos propios de Secretaría.
- J. Organizar todos los trabajos de las oficinas y ejercer la Jefatura del personal administrativo de la Entidad.



Artículo 41º.- Funciones del Tesorero

Corresponde al Tesorero:

- A. Custodiar los fondos de la Asociación.
- B. Llevar y custodiar los libros de contabilidad.
- C. Autorizar con su firma, junto con la del Presidente, los pagos que éste ordene. Toda disposición de fondos de cualquier cuenta bancaria, exige la firma mancomunada de ellos.
- D. Expedir y firmar los recibos de las cuotas ordinarias y extraordinarias. En estos casos será suficiente la firma del Tesorero.
- E. Hacer efectivos los pagos y deudas de la Asociación.
- F. Procurar y aceptar los cobros que correspondan.
- G. Redactar y exponer a la Asamblea los Presupuestos y Balances anuales.
- H. Llevar un inventario de los bienes de la Asociación.

- 
- 
- 
- 
- 
- 
- I. Presentar un estado de cuentas a la Junta Directiva siempre que sea requerido para ello.
- J. Hacer arqueo una vez al mes en presencia del presidente, levantando el acta correspondiente.



Artículo 42º.- Funciones de los Vocales

Los vocales, independientemente de su participación en el gobierno de la Asociación, desempeñarán la dirección de las comisiones de trabajo o estudio, por designación de la Junta Directiva, a la que propondrán sus iniciativas y darán cuenta de su gestión.

La Junta Directiva podrá nombrar Vocales consultivos entre personas con conocimiento técnico suficientes y acreditada vocación en relación con los problemas que afectan a la Asociación.

El cargo deberá ser propuesto al interesado, quien, al aceptarlo, asumirá las obligaciones implícitas en aquél, conforme se determine en el nombramiento correspondiente.

Los Vocales consultivos tendrán calidad de socios adheridos o colaboradores.

Asimismo, la Junta Directiva podrá solicitar la colaboración de aquellas personas que aunque no pertenezcan a la Asociación como socios, por su competencia o destacados méritos en una cuestión determinada, puedan ser útiles a la Entidad.

Los Vocales podrán sustituir a cualquiera de los restantes miembros de la Junta Directiva en casos de ausencia, vacante o enfermedad, si fueran designados para ello por el Presidente o por la Junta misma.

Artículo 43º.- Comisiones de Trabajo

La Asociación podrá constituir cuantas comisiones de trabajo considere pertinentes para su buen funcionamiento, siendo su presidente un miembro de la Junta Directiva.

CAPÍTULO V

DEL RÉGIMEN ECONÓMICO Y FINANCIERO

Artículo 44º.- Recursos económicos

La Asociación tendrá patrimonio propio e independiente, y en el momento de su fundación carece del mismo.

Los recursos patrimoniales de la Asociación estarán constituidos por:

- 
- A. Las cuotas ordinarias y extraordinarias que establezca la Asamblea a propuesta de la Junta Directiva.
 - B. Los donativos, subvenciones, legados y herencias otorgadas a favor de la Asociación.
 - C. Los bienes propios muebles e inmuebles.
 - D. Los intereses y rentas que puedan producir sus bienes.
 - E. Cualquier otra aportación que obtenga para ser destinada al cumplimiento de sus fines.

Artículo 45º.- Presupuesto

La Asociación elaborará anualmente el Presupuesto, ingresos y gastos, que será sometido a la aprobación de la Asamblea General Ordinaria, siendo la cuantía máxima del mismo de 20.000.000 de pesetas.

Artículo 46º.- Posibilidades de establecer derramas

Si los fondos disponibles de la Asociación, unidos a los ingresos ordinarios racionalmente previstos, se consideran insuficientes para cubrir los gastos presupuestados con relación a un ejercicio económico, podrá acordar la Asamblea General a propuesta de la Junta Directiva, el establecimiento de una derrama o cuota extraordinaria a prorratear entre los socios numerarios, o la petición de un crédito a una entidad pública o privada, sin perjuicio de las facultades atribuidas a la Junta Directiva en relación con operaciones de tesorería. Tal acuerdo deberá ser adoptado en todo caso con mayoría de dos tercios de los socios presentes o representados en Asamblea General Extraordinaria.

Artículo 47º.- Contabilidad de la Asociación

La Asociación llevará una contabilidad ordenada y adecuada a sus fines, reflejando en ella la totalidad de los ingresos, pagos y movimientos de fondos que efectúe. A tal fin, una vez habilitados por el Gobierno de Aragón, se llevarán los libros que la ley de asociaciones exige.

El ejercicio económico de la Asociación correrá desde el primero de enero hasta el treinta y uno de diciembre de cada año.

Dentro del mes de enero siguiente al cierre de cada ejercicio, la Junta Directiva redactará un estado de cuentas correspondiente a aquél, confeccionando una memoria explicativa del mismo.

Dicho estado de cuentas y la Memoria se someterán a la censura de la Asamblea General Ordinaria.

CAPÍTULO VI

DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN

Artículo 48º.- Disolución

- A. La Asociación se disolverá por causas previstas en la Ley de Asociaciones de 24 de diciembre de 1964.
- B. Cuando la decisión corresponda a la Asamblea General, el acuerdo de ésta deberá ser adoptado por mayoría de dos tercios del total de los socios numerarios.

Artículo 49º.- Comisión Liquidadora

Acordada la disolución de la Asociación por la Asamblea General o decidida, en su caso, por la autoridad judicial, se procederá por la Junta Directiva, convertida en Comisión Liquidadora, a la enajenación de los bienes materiales, cobro de créditos y liquidación de deudas, en fin, a la liquidación del patrimonio de la Asociación. No obstante, la Junta Directiva podrá delegar su función en tres o más comisarios elegidos por la misma entre los miembros numerarios.

Artículo 50º.- La Asamblea General en el período de liquidación

La Asamblea General conservará durante el período de liquidación la plenitud de poderes y facultades que tenía con anterioridad al acuerdo de disolución.

Artículo 51º.- Destino de los bienes resultantes

Concluida la liquidación, los bienes o recursos económicos resultantes, una vez concluidas las obligaciones sociales, correspondientes se destinarán por la Comisión Liquidadora, a la realización de fines análogos a los de la Asociación, en la provincia de Teruel siempre en beneficio de los discapacitados auditivos.

CLAÚSULA ADICIONAL

Para la solución de todos aquellos conflictos de carácter jurisdiccional en que la Asociación sea parte, se establece la sumisión expresa a los Tribunales de Teruel.

Ningún asociado ni directivo estatutario tratará de utilizar la Asociación para finalidades estrictamente políticas de carácter partidista, para cuyo fin existe el cauce arbitral por la Ley 21/76 modificada por la Ley 54/78

La Asociación llevará con carácter obligatorio los libros de actas, registro de socios y contabilidad.

D. José Manuel Sesé Solano, Secretario de la Asociación ATPANSOR, a la que se refieren estos Estatutos,



CERTIFICA:

Que los presentes Estatutos, además de contemplar la adaptación y sometimiento a las previsiones de la Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo, reguladora del Derecho de Asociación, contemplan la modificación de los artículos número 5: "Principios y valores. Misión y fines" y número 6: "Objetivos y medios", correspondientes al Capítulo II (Filosofía, fines y objetivos), para estar en concordancia con lo establecido en los artículos de los Estatutos de la Confederación FIAPAS. Estas modificaciones se aprobaron en Asamblea General Extraordinaria, celebrada en Teruel el día ocho de mayo de 2004.

Fdo: José Manuel Sesé Solano
El Secretario

Fdo: Mª Pilar Díaz Romero
La Presidenta

Identificador del Expediente

DATOS DEL SOLICITANTE/PROMOTOR

NIF/NIE: 18426722L Nombre/Razón social: M.^e PILAR DIAZ ROMERO
Apellido 1: DIAZ Apellido 2: ROMERO
Cargo o condición en la que actúa: PRESIDENTE

DATOS DE NOTIFICACIÓN

Notificación dirigida al: Interesado/Solicitante Representante
Forma de notificación:
 Mediante el sistema de notificaciones telemáticas del Gobierno de Aragón accesible en <http://www.aragon.es/notificaciones>
 Mediante correo postal en la dirección:
Tipo: CALLE Nombre de la vía: JACA Número: 5 Bloque: Piso: 5 Puerta: 1A
Localidad: TERUEL Provincia: TERUEL País: ESPAÑA Código Postal: 44002
Datos de contacto:
Teléfono 1: 605034003 Teléfono 2: 978606738 Fax: Correo electrónico: piled1967@hotmail.com

DATOS DE IDENTIFICACIÓN DE LA ASOCIACIÓN

Denominación: ASOCIACIÓN TUROLENSE DE PADRES Y AMIGOS DE NIÑOS SORDOS (ATPANSOR)
Teléfono de contacto: 978610323 Correo electrónico: atpansor@hotmail.com Fax:

DOCUMENTACIÓN QUE SE APORTA:

- Certificado de acuerdo de la Asamblea General (acompañado de la fotocopia del DNI/NIF o consentimiento firmado por cada uno de los miembros para la comprobación de sus datos de identidad).
- Justificante de haber abonado la tasa correspondiente (es necesario hacer el pago para hacer efectiva la prestación del servicio)

Por todo lo expuesto,

SOLICITA:

Que previos los trámites oportunos se proceda a la inscripción del cambio de Junta Directiva en el Registro General de Asociaciones del Gobierno de Aragón.

En TERUEL a 30 de OCTUBRE de 20 19

Firma del solicitante

"De conformidad con lo dispuesto en el art. 5.1 LO 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos, se informa que los datos personales recogidos en este formulario serán incorporados a un fichero automatizado creado al efecto por el Gobierno de Aragón, denominado "Registros de la Comunidad Autónoma de Asociaciones, de Fundaciones y de Colegios Profesionales y Consejos de Colegios de Aragón" en el que se han adoptado todas las medidas necesarias para garantizar la seguridad, confidencialidad, integridad de los datos.
El órgano responsable de este fichero es la Dirección General de Justicia e Interior, del Departamento de Presidencia, situado en Edificio Pignatelli, Paseo María Agustín, 36, de Zaragoza, ante el que se podrán hacer efectivas las garantías, derechos y obligaciones reconocidos en la legislación sobre protección de datos de carácter personal, en particular, los derechos de acceso, rectificación, oposición y cancelación de datos, que, en su caso, sean solicitados por los usuarios."

A/A*: DELEGACION TERRITORIAL DE TERUEL

* Para asociaciones que tengan su domicilio social en la provincia de Huesca o Teruel deberán remitirlo a la Delegación Territorial de Huesca o Teruel respectivamente. En el resto de los supuestos, se dirigirá a la Dirección General de Interior.

DEPARTAMENTO DE PRESIDENCIA.- GOBIERNO DE ARAGÓN



Asamblea General Ordinaria

Reunidos a las 11 horas del día 17 de mayo de 2008 en el domicilio social de la "Asociación Terulense de Padres y Amigos de Niños Sordos", sito en el Yagüe de Salas, 16 de Teruel, los siguientes miembros:

- Dña. Pilar Díaz
- José Martín
- Alberto Hernández
- Dña. Isabel Fortea
- Teresa Ruiz
- Isabel Banera
- Higinio Sánchez y
- Alejandra Guillén

da comienzo la Asamblea General Ordinaria. En primer lugar Dña. Dña. Pilar Díaz transmite sus excusas en nombre de D. José Manuel Sesé por no poder asistir a la misma.

Se da lectura al Acta de la Asamblea anterior, que es aprobada por unanimidad.

A continuación se refiere el informe por parte de la presidenta sobre las actividades desarrolladas a lo largo del año 2007 y el tesorero informa sobre el Estado de Cuentas de la asociación, así como las previsiones para el año 2008, que son aprobadas. Se insiste en la necesidad de ampliar el número de socios.

Tras ello se procede a la renovación de cargos de la Junta Directiva quedando esta compuesta por los siguientes miembros:



Asamblea General Ordinaria

Reunidos a las 10:30 h del día 19 de abril de 2010 en el domicilio social de la Asociación Turbense de Padres y Amigos de Niños Sordos, sito en Yagüe de Salas, 16 de Teruel, los siguientes miembros:

- Dña. P^{te} Pilar Díez

- D. Alberto Hernández

- Dña. Teresa Ruiz

- D. José Manuel Sebastián Domingo y

- D. Higinio Sánchez

da comienzo la Asamblea General Ordinaria.

En primer lugar se procede a la lectura del Acta anterior, la cual se aprueba por unanimidad.

A continuación se procede a informar sobre las actividades realizadas en 2008 y 2009, así como la previsión para 2010, no presentándose objeciones a las mismas. El tesorero expone las cuentas de los ejercicios 2008 y 2009, así como la previsión para 2010, las cuales son aprobadas.

La Asamblea acuerda dar el visto bueno a Dña. Pilar Díez para presentar su candidatura a miembro de Junta Directiva de Fiapas, así como miembro de la Junta Directiva de Focapas.

Dña. Pilar Díez informa sobre la actividad desarrollada en FIAPAS en su calidad de representante legal de la Asociación ATPANSOR.

Se aprueba también el nombramiento de D. José Manuel Sebastián como secretario de ATPANSOR en sustitución de D. José Manuel Sesé.