



GENERALITAT
VALENCIANA

CONSELLERIA JUSTICIA I
ADMINISTRACIONS PÚBLIQUES
Registre General

SECRETARÍA AUTONÓMICA DE JUSTICIA E INTERIOR
DIRECCIÓN GENERAL DE JUSTICIA
Área de Relaciones con la Administración de Justicia
Unidad de Entidades Jurídicas

C/ Historiador Chabás,2
46003 VALENCIA
Tel.Fundaciones: 963 98 68 27
Tel.Asociaciones: 963 98 66 96
Fax: 963 98 68 03

CONSELLERIA DE
JUSTICIA Y
ADMINISTRACIONES
PÚBLICAS

Data -7 FEB. 2005

EIXIDA Num. 5958

"PERSONAS SORDAS DE GANDIA *LA SAFOR* APESORGA"

Pte/a. Asociación

C/Cabanilles, 18

46700-Gandia

En el día de la fecha esta Dirección General ha dictado la siguiente Resolución:

"Visto el expediente instruido a instancia de la Asociación denominada **"SORDOS DE GANDIA *LA SAFOR*"** de **Gandia**, para la modificación de sus Estatutos, inscrita con el número **6023** de la Sección 1ª del Registro Autonómico de Asociaciones, unidad Territorial de Valencia.

Visto que la modificación se ha llevado a cabo siguiendo y respetando todas las previsiones legales y estatutarias aplicables, todo ello según consta en la certificación del Acta de la reunión extraordinaria de la Asamblea General de fecha **24 de abril de 2004**, expedida por el secretario/a de la entidad con el Vº.Bº. del presidente/a.

La asociación ha cambiado su denominación, que pasa a ser **"PERSONAS SORDAS DE GANDIA *LA SAFOR* APESORGA"**

VISTOS: El artículo 22 de la Constitución y el artículo 31.23 del Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana; los artículos 16.1 y 28.2 b) de la Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo, reguladora del Derecho de Asociación.

CONSIDERANDO: Que se han cumplido las disposiciones aplicables en la tramitación de este expediente, en el plazo recogido en el Acuerdo de ésta Dirección General de 7 de junio de 2004 (DOGV de 11 de junio) por el que se amplía el plazo para resolver los expedientes de inscripción y anotación en el Registro Autonómico de Asociaciones de la Comunidad Valenciana, y que esta Dirección General es competente para resolver sobre la procedencia de la adaptación solicitada, de acuerdo con lo establecido por el Art. 11.1.b. del Decreto 181/2004, de 1 de Octubre, del Gobierno Valenciano, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico y Funcional de la Consellería de Justicia y Administraciones Públicas.

HE RESUELTO

Inscribir la modificación de los Estatutos de la Asociación denominada **"PERSONAS SORDAS DE GANDIA *LA SAFOR* APESORGA"**.

Contra esta Resolución, que no agota la vía administrativa, se podrá interponer recurso de alzada ante el Secretario Autonómico de Justicia e Interior, en el plazo de un mes contando desde el día siguiente al de su notificación, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 114 y 115 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, todo ello sin perjuicio de que se utilice cualquier otra vía que se considere oportuna."

Lo que con remisión de la Certificación del Acta y los Estatutos, notifico a Vd. Para su conocimiento y el de la entidad que preside.

Valencia, a 3 de febrero de 2005
EL JEFE DEL SERVICIO
Eco. Javier Ortega Escós





Dña. **Zaira García Soto** con DNI: 24.373.830 - V, en calidad de **Secretaria** de la Asociación denominada **Asociación de Personas Sordas de Gandia "La Safor"**, con domicilio en la **Calle Cavanilles, nº 18**, de la ciudad de **Gandia**, provincia de **Valencia** con el código postal **46700**, inscrita con el numero **6.023** en la sección **Primera** del Registro de Asociaciones.

CERTIFICA: Que el día 24 de Abril de 2004 se celebó la Asamblea General Extraordinaria de asociados en la que, con un quórum de asistencia de 85 % de socios/as y por mayoría de socios/as, se acordó adaptar los Estatutos de la Asociación a las previsiones de la Ley Organiza 1/2002, de 22 de marzo, reguladora del derecho de Asociación, y a las restantes normas de pertinente aplicación.

En Gandia, a 10 de Mayo de 2004.

Vº Bº EL PRESIDENTE.

José Juan Signes Oliver.



LA SECRETARIA.

Zaira García Soto.

INDICE

TÍTULO I

PRINCIPIOS GENERALES

Artº. 1.: DENOMINACIÓN Y DATOS IDENTIFICATIVOS.

Artº. 2.: NATURALEZA Y PERSONALIDAD JURÍDICA.

Artº. 3.: ÁMBITO TERRITORIAL.

Artº. 4.: DOMICILIO.

Artº. 5.: DURACIÓN.

Artº. 6: PRINCIPIOS POR LOS QUE SE RIGE LA APESORGA.

Artº. 7.: FINES Y ACTIVIDADES.

TÍTULO II

LOS MIEMBROS

CAPÍTULO I: ADMISIÓN Y BAJA. REQUISITOS Y MODALIDADES

Artº. 8.: MODALIDADES DE MIEMBROS.

Artº. 9.: REQUISITOS.

Artº. 10.: PROCEDIMIENTO DE ADMISIÓN.

Artº. 11.: PROCEDIMIENTO DE BAJA.

CAPÍTULO II: DERECHOS Y DEBERES

Artº. 12.: DERECHOS.

Artº. 13.: DEBERES.

TÍTULO III

LOS ÓRGANOS

Artº. 14.: CRITERIOS DE FUNCIONAMIENTO Y ÓRGANOS.

CAPÍTULO I: LA ASAMBLEA GENERAL

Artº. 15.: NATURALEZA, COMPOSICIÓN, DESIGNACIÓN DE LOS REPRESENTANTES Y DURACIÓN DE SUS CARGOS.

Artº. 16.: SESIONES, CONVOCATORIAS Y QUÓRUM.

Artº. 17.: RÉGIMEN DE MAYORÍAS.

Artº. 18.: DESARROLLO DE LAS SESIONES.

Artº. 19.: FUNCIONES.

CAPÍTULO II: LA JUNTA DIRECTIVA

Artº. 20.: NATURALEZA, COMPOSICIÓN, ELECCIÓN DE SUS MIEMBROS, SUSTITUCIÓN Y DURACIÓN DE SUS CARGOS.

Artº. 21.: SESIONES, CONVOCATORIAS Y QUÓRUM

Artº. 22.: RÉGIMEN DE MAYORÍAS.

Artº. 23.: FUNCIONES Y FACULTADES.

CAPÍTULO III: LA PRESIDENCIA

Artº. 24.: FUNCIONES.

CAPÍTULO IV: LA VICEPRESIDENCIA

Artº. 25.: FUNCIONES.

CAPÍTULO V: LA SECRETARÍA GENERAL

Artº. 26.: FUNCIONES.

TÍTULO IV

RÉGIMEN ECONÓMICO

Artº. 27.: ADMINISTRACIÓN, CONTABILIDAD Y DOCUMENTACIÓN.

Artº. 28.: DURACIÓN DEL EJERCICIO.

Artº. 29.: PATRIMONIO Y RECURSOS ECONÓMICOS.

TÍTULO V

REFORMA DE LOS ESTATUTOS

Artº. 30: MODIFICACIÓN DE LOS ESTATUTOS.

Artº 31: ACUERDO DE MODIFICACIÓN

Artº 32: PROCEDIMIENTO

TÍTULO VI

DISOLUCIÓN

Artº. 33.: CAUSAS.

Artº. 34.: LIQUIDACIÓN.

Artº. 35.: APLICACIÓN DEL SOBRANTE.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA. COMPOSICIÓN DE LA JUNTA DIRECTIVA
TRAS LA APROBACIÓN DE LOS PRESENTES ESTATUTOS.

DISPOSICIÓN FINAL.

TÍTULO I

PRINCIPIOS GENERALES

Artº. 1.: DENOMINACIÓN Y DATOS IDENTIFICATIVOS.



La **ASOCIACIÓN DE PERSONAS SORDAS DE GANDIA “LA SAFOR”**, en adelante la **APESORGA**, es una Organización No Gubernamental de nacionalidad española, sin ánimo de lucro, que fue fundada el 23 de Septiembre de 1993 bajo la denominación de Asociación de Sordos de “La Safor”.

Se rige por los presentes Estatutos, el artículo 22 de la Constitución Española, la Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo y demás disposiciones de aplicación. Está inscrita en el Registro Nacional de Asociaciones sección primera con el número 125.857, en el Registro de Asociaciones de Valencia sección primera con el número 6.023, en el Registro Municipal de Asociaciones Vecinales de Gandia con el número 70 y tiene atribuido el C.I.F: G - 96.218.045



La **APESORGA**, esta afiliada a la **FEDERACIÓN DE PERSONAS SORDAS DE LA COMUNIDAD VALENCIANA (FESORD CV)**.

Artº. 2.: NATURALEZA Y PERSONALIDAD JURÍDICA.

Tiene naturaleza asociativa, plena autonomía y personalidad jurídica propia e independiente de la de sus miembros.

Artº. 3.: ÁMBITO TERRITORIAL.

La **APESORGA** desarrolla sus actividades principalmente en el ámbito municipal de Gandia y en la comarca de "La Safor".

Artº. 4.: DOMICILIO.

La **APESORGA** está domiciliada en la Calle Cavanilles, nº 18, Código Postal 46700 de Gandia (Valencia), Tel. / Fax y Dts: 96/ 287 25 20. Correo Electrónico: asociacionsordosgandia@wanadoo.es Pudiendo ser trasladado dicho domicilio por acuerdo de la Asamblea a cualquier otro punto de dicha ciudad.

Artº. 5.: DURACIÓN.

La **APESORGA** desarrolla sus actividades por tiempo indefinido.

Artº. 6: PRINCIPIOS POR LOS QUE SE RIGE LA APESORGA.

Los principios que informan la actuación de la **APESORGA** son los siguientes:

a).- Respeto a la pluralidad y diversidad de sus Miembros Asociados y de las personas, que en ultima instancia forman parte de los mismos, con independencia de las diversas situaciones individuales, a la vez que neutralidad y no vinculación a ninguna ideología.

b).- Transversalidad en todas sus actuaciones, teniendo en cuenta la diversidad de las personas sordas a las que dirige sus acciones y sus necesidades específicas.



c).- Participación igualitaria entre mujeres y hombres en los procesos de toma de decisiones.

d).- Autonomía, independencia y protagonismo de las personas Sordas.

e).- Adhesión a los principios proclamados en la Declaración Universal de los Derechos Humanos, en la Convención de los Derechos de la Infancia, en las Declaraciones y Convenciones sobre Derechos Lingüísticos y en los Convenios, Recomendaciones y demás normas que de ellos se derivan.

Artº. 7.: FINES Y ACTIVIDADES.

1.- La **APESORGA** representa y defiende los intereses de las personas sordas y de las familias con miembros sordos de su ámbito territorial, a cuyo efecto tiene los fines y desarrolla las actividades siguientes:

a).- Representar a nivel de dicho ámbito a las personas que la integran, para lo cual participará en los foros sociales y organismos públicos oportunos.

b).- Trabajar para mejorar la calidad de vida de las personas sordas y de sus familias en cualquier ámbito que afecte a sus condiciones de vida y participación.

c).- Trabajar para conseguir en su territorio de actuación un marco legal que permita la plena igualdad y participación social de las personas sordas. Para ello mantendrá relaciones adecuadas con los Organismos y Administraciones Públicas y con los grupos parlamentarios, elevando cuantas propuestas sean necesarias y aportándoles cuantas peticiones, informes, estudios y sugerencias sean oportunos.

d).- Trabajar para conseguir el reconocimiento legal y estatus social adecuado para la Lengua de Signos Española.



e).- Impulsar el pleno acceso de las personas sordas a todos los niveles del sistema educativo, fomentando el bilingüismo – biculturalismo.

f).- Promover el acceso a la formación y al empleo de las personas sordas en igualdad de oportunidades con el resto de la ciudadanía.

g).- Fomentar la autonomía y la independencia de las personas sordas, promoviendo la accesibilidad y la eliminación de las barreras de comunicación, procurando la incorporación de las personas sordas a la nueva sociedad de la información y la comunicación.

h).- Potenciar y dar continuidad a los servicios de intérprete en todos los ámbitos de la vida social.

i).- Fomentar y dinamizar las actividades culturales dentro del movimiento asociativo de personas Sordas, en especial las relacionadas con la historia, la cultura y la lengua de la Comunidad Sorda.

j).- Sensibilizar a la sociedad sobre los derechos, las necesidades y demandas de las personas sordas y familias con miembros sordos, así como de sus entidades, a través de políticas de comunicación y difusión.

k).- Potenciar las actuaciones de carácter sectorial dirigidas a colectivos específicos de personas sordas para lograr la equiparación de derechos y no discriminación por motivos de género, edad, discapacidad, orientación sexual, etnia, desplazamientos migratorios y otras causas que la sociedad cambiante en que vivimos genere.

l).- Potenciar y desarrollar la labor del voluntariado en el movimiento asociativo de personas sordas.

m).- Colaborar con las entidades públicas y privadas cuyos objetivos o programas sean afines a los de la **APESORGA**.

n).- Cuantas otras funciones considere necesarias la Asamblea General o resulten de los presentes Estatutos.

2.- Para la consecución de los anteriores fines y desarrollo de las actividades citadas, la **APESORGA** contará con los medios personales y materiales adecuados y con la organización idónea, pudiendo promover la constitución de otras entidades o participar en las ya constituidas cuando resulte conveniente a tales efectos.

3.- Las actividades que realiza la **APESORGA** no están restringidas exclusivamente a beneficiar a sus Miembros, sino abiertas a cualquier posible beneficiario que reúna las condiciones y caracteres exigidos por la índole de sus propios fines.

TÍTULO II

LOS MIEMBROS

CAPÍTULO I: ADMISIÓN Y BAJA. REQUISITOS Y MODALIDADES

Artº. 8.: MODALIDADES DE MIEMBROS.

La **APESORGA** está integrada por personas físicas que reúnan los requisitos que luego se expresan, que son sus Miembros Asociados. También pueden tomar parte en la **APESORGA**, en la modalidad de Miembros Colaboradores, las demás personas físicas que reúnan los requisitos establecidos para ello.

Artº. 9.: REQUISITOS.

a).- MIEMBROS ASOCIADOS PERSONAS SORDAS: Tendrán esta condición las personas antes indicadas, las cuales habrán de ser personas sordas. Los menores no emancipados de más de 14 años deberán contar con el consentimiento documentalmente acreditado de las personas que deban suplir su capacidad.

b).- MIEMBROS COLABORADORES: Podrán solicitar su afiliación con este carácter las demás personas físicas siempre que deseen colaborar con la **APESORGA** en su ámbito de actuación, compartan sus fines y objetivos y realicen actividades relacionadas con los mismos.

Artº. 10.: PROCEDIMIENTO DE ADMISIÓN.

a).- Miembros Asociados.

Quienes deseen integrarse en la **APESORGA** como Miembro Asociado deberán solicitar su admisión a la Junta Directiva.

Para la tramitación de su incorporación a la **APESORGA**, los candidatos a Miembros Asociados deberán aportar lo siguiente:

- 1.- Carta dirigida a la **APESORGA** solicitando su admisión.
- 2.- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
- 3.- Dos fotografías tamaño carnet.

4.- Fotocopia del certificado de minusvalía.

5.- Importe de una cuota de entrada.

6.- Importe de la cuota mensual.

7.- En el caso de los menores no emancipados, siempre que tengan más de 14 años, consentimiento documental acreditado de las personas que deban suplir su capacidad.

b).- Miembros Colaboradores.

Quienes deseen afiliarse a la **APESORGA** como Miembro Colaborador deberán solicitar su admisión a la Junta Directiva.

Para la tramitación de su incorporación a la **APESORGA**, los candidatos a Miembros Colaboradores deberán aportar la misma documentación relacionada en el apartado anterior.

Artº. 11.: PROCEDIMIENTO DE BAJA.

Los miembros causarán baja a petición propia mediante notificación, por cualquier medio del que quede constancia documental, dirigida al mismo órgano competente para su admisión, la cual surtirá efectos después de quince días hábiles desde que la misma sea recibida por la Secretaría.

Asimismo causarán baja por decisión de la Junta Directiva, previo trámite de audiencia si se tratase de Miembro Asociado, por término de quince días a contar desde la notificación por el citado órgano de las razones que motivan dicha baja, durante cuyo plazo podrá efectuar las alegaciones que tenga por conveniente, acompañándolas de los documentos que las justifiquen.



La baja por decisión de la Junta Directiva podrá ser temporal o definitiva, procediendo esta última en los siguientes casos:

1.- La falta de pago de seis cuotas mensuales, siempre que, una vez formulado el oportuno requerimiento de pago, no se produzca el mismo en el plazo de doce meses correspondientes al ejercicio anual.

2.- La realización de actuaciones contrarias a los principios o fines de la **APESORGA**.

3.- Cualquier otro incumplimiento grave o reiterado de los demás deberes que resultan de los presentes Estatutos.

CAPÍTULO II: DERECHOS Y DEBERES

Artº. 12.: DERECHOS.

a).- Las personas integradas en la **APESORGA** como Miembros Asociados tendrán los siguientes derechos:

1.- Participar en las actividades que organice la **APESORGA** según lo dispuesto en las Bases expresas de cada una de estas actividades.

2.- Participar con voz y voto en los órganos de gobierno a los que pertenezca, en los casos, forma y tiempo que se establece en los presentes Estatutos.

3.- Ser informadas acerca de la composición de dichos órganos de gobierno y representación, de su estado de cuentas y del desarrollo de su actividad, en la forma y tiempo que igualmente se establece en los presentes Estatutos.



4.- Elevar a la **APESORGA** la información y propuestas relacionadas con los fines de la misma, así como solicitar la información y asistencia de todo tipo que estimen preciso a los mismos efectos.

5.- Ser incluidas en los planes de acción que elabore la **APESORGA** para la consecución de programas, ayudas o beneficios para sus asociados por parte de las instituciones públicas o privadas.

6.- Ser oídas con carácter previo a la adopción de medidas disciplinarias contra ellas, con información de los hechos que den lugar a tales medidas.

7.- Impugnar los acuerdos de los órganos de gobierno y representación que estimen contrarios a la Ley o a estos Estatutos.

8.- Cualesquiera otros que resulten de los presentes Estatutos.

b).- Quienes participen en la **APESORGA** como Miembros Colaboradores tendrán los siguientes derechos:

1.- Asistir a las Asambleas Generales, con voz pero sin voto, recibiendo oportunamente información sobre su convocatoria y acta.

2.- Elevar a la **APESORGA** la información y propuestas relacionadas con los fines de la misma, así como solicitar la información y asistencia de todo tipo que estimen preciso a los mismos efectos.

3.- Participar en las actividades de la **APESORGA**, siempre que así lo establezcan las Bases de las mismas.

Artº. 13.: DEBERES.

1.- Compartir los principios de la **APESORGA** y colaborar cooperativamente para la consecución de sus fines.

2.- Contribuir al sostenimiento de la **APESORGA** en la forma y cuantía que se determine anualmente por la Asamblea General.

3.- Acatar y cumplir los acuerdos adoptados por la **APESORGA** a través de sus órganos de gobierno y representación.

4.- Facilitar todos los documentos y aportar los datos de interés para la **APESORGA** de cara a la elaboración de los estudios y sugerencias a que se hace referencia en la precedente relación de fines y actividades.

5.- Cumplir el resto de obligaciones que resulten de estos Estatutos.

TÍTULO III

LOS ÓRGANOS

Artº. 14.: CRITERIOS DE FUNCIONAMIENTO Y ÓRGANOS.

1.- El funcionamiento de la **APESORGA** se rige por criterios democráticos y pluralistas, primando el régimen de mayorías en todos sus órganos pluripersonales sin perjuicio del pleno respeto a las minorías.

2.- Los órganos de la **APESORGA** son:

a).- Pluripersonales: la Asamblea General y la Junta Directiva.

b).- Unipersonales: la Presidencia, la Vicepresidencia, la Secretaría y la Tesorería.

3.- Sin perjuicio de ser reembolsados por los gastos debidamente justificados que el desempeño de su función les ocasione, la función de los miembros de los órganos de representación podrá ser retribuida, si bien habrá de serlo con cargo a ingresos de la **APESORGA** distintos de cualesquiera fondos y subvenciones públicas.



El desempeño del cargo en estos órganos es diferente y compatible con la prestación de servicios a la **APESORGA** por otros conceptos, sea en régimen laboral, profesional o empresarial, los cuales podrán recibir una retribución adecuada, con observancia de la normativa aplicable por la índole de la prestación y de lo regulado en estos Estatutos.

CAPÍTULO I: LA ASAMBLEA GENERAL

Artº. 15.: NATURALEZA, COMPOSICIÓN, DESIGNACIÓN DE LOS REPRESENTANTES Y DURACIÓN DE SUS CARGOS.



La Asamblea General es el órgano supremo de gobierno de la **APESORGA** y estará compuesta por los Miembros Asociados.

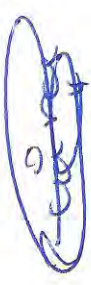
La asistencia a la Asamblea General es un derecho y un deber para todos los Miembros Asociados de la **APESORGA**, y a sus sesiones podrán también asistir los Miembros Colaboradores.

Artº. 16.: SESIONES, CONVOCATORIAS Y QUÓRUM.

a).- La Asamblea General se reunirá como mínimo con periodicidad anual, dentro del primer semestre natural del año, para la aprobación de los

Cuentas Anuales y la Memoria del año anterior y del Presupuesto del año en curso, y en cualquier otro momento que sea oportuno.

b).- La convocatoria de la Asamblea General compete a la Presidencia, de propia iniciativa, a requerimiento de la mayoría de los integrantes de la Junta Directiva o a requerimiento de la cuarta parte al menos de los Miembros Asociados.



La Presidencia convocará la Asamblea General con un mes de antelación, como mínimo, pero en el supuesto de que la convocatoria no sea a propia iniciativa, la Asamblea General deberá celebrarse antes de dos meses desde que la Presidencia sea requerida al efecto, observándose no obstante con preferencia los distintos plazos previstos en caso de versar sobre modificación de Estatutos. El Orden del Día corresponde prepararlo a la Presidencia, incluyendo necesariamente los puntos interesados por los requirentes de la convocatoria, en su caso, así como, tratándose de la Asamblea para la aprobación de las Cuentas Anuales, la Memoria y los Presupuestos, los otros puntos que considere de interés de entre los que le hayan sido propuestos por los Miembros Asociados durante el primer mes de cada ejercicio.



La documentación relativa a los asuntos del Orden del Día será enviada a todos los Miembros Asociados con una antelación mínima de quince días para su estudio.

c).- La Asamblea General se considerará constituida en primera convocatoria cuando en el día y hora señalada asistan más de la mitad de los Miembros Asociados. De no alcanzarse este quórum se entenderá constituida en segunda convocatoria, media hora más tarde, cualquiera que sea el número de los asistentes.

Artº. 17.: RÉGIMEN DE MAYORÍAS.

Los acuerdos de la Asamblea General se adoptarán por mayoría simple de votos de los Miembros Asociados presentes, salvo en los casos en que estos Estatutos exigen mayoría cualificada.

Sólo tendrán derecho a voto los Miembros Asociados que estén al corriente de pago en sus cuotas.

La Presidencia de la Asamblea General tendrá voto de calidad, del que hará uso exclusivamente cuanto se trate de resolver los empates.

Las votaciones podrán realizarse de la forma siguiente:

a).- Por asentimiento, cuando los votantes asienten o disienten unánimemente sobre la cuestión planteada, sin que ninguno pida otro procedimiento de votación.

b).- A mano alzada, que conlleva dejar constancia de los votos favorables, los votos en contra y las abstenciones. Será nominal cuando, además, se deja constancia de la persona que emite cada voto y el sentido en que lo hace.

c).- Secreta, mediante emisión escrita del voto en papeletas que se introducirán en la oportuna urna.

Artº. 18.: DESARROLLO DE LAS SESIONES.

a).- Acceso y registro.

A la entrada del lugar designado para la celebración de la Asamblea General, existirá un registro de participantes para cada una de las dos clases

de miembros, a fin de que cada participante se acredite como tal en el que le corresponda, debiendo estampar su firma y número del D.N.I. en el lugar destinado al efecto del correspondiente estadillo de control.

b).- Constitución de la Mesa.

La Mesa de la Asamblea General estará constituida por la Junta Directiva, sin perjuicio de las especialidades que luego se indican en caso de elecciones.

c).- Presidencia.

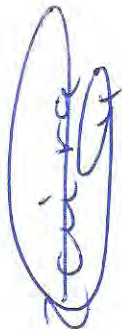
La Presidencia de la Asamblea General corresponde a quien desempeñe la de la **APESORGA** o a quien le sustituya.

La Presidencia cuidará del orden de la Asamblea General, de la que llevará su dirección en la apertura, desarrollo y cierre. Hará respetar los Estatutos y defenderá el derecho de los miembros a expresar libremente sus opiniones sobre los asuntos que se debatan, resolviendo sobre cuantas incidencias se produzcan y, especialmente:

- 1.- Dictará el cierre de la lista de asistentes que deseen intervenir en un debate.
- 2.- Concederá y retirará el uso de la palabra, garantizando el derecho de réplica y ordenando todo lo necesario para garantizar el respeto y el honor de las personas, asociaciones, federaciones e instituciones.
- 3.- Decidirá sobre si se pasa a votación sobre un tema concreto y propondrá la forma en que tendrán lugar las votaciones.
- 4.- Abrirá, suspenderá o pospondrá en su caso y levantará la reunión.

d).- Elecciones.

Cuando en la Asamblea General se celebren elecciones a la Presidencia, finalizado el informe de la Presidencia saliente, quienes hayan compuesto la Mesa pasarán a sentarse entre los asistentes a la Asamblea, formándose una Mesa Electoral que vendrá compuesta por tres personas elegidas por sorteo de entre los Miembros Asociados presentes en la Asamblea.



Una vez compuesta la Mesa Electoral en la forma que se indica, se dará el uso de la palabra, por un tiempo máximo de treinta minutos, a cada cabeza de lista, con el fin de que pueda exponer su programa, pudiendo someterse tras su exposición a las preguntas de los asistentes a la Asamblea y responder a ellas hasta llegar al tiempo máximo citado.

Finalizadas las intervenciones, la Asamblea se suspenderá por espacio de quince minutos a fin de que los votantes puedan valorar las candidaturas expuestas, reanudándose para efectuar la votación.

Para el recuento de votos, cada candidatura podrá nombrar de entre los Miembros Asociados a una persona en funciones de intervención, de modo que, junto a la Mesa Electoral, pueda contabilizar los votos escrutados y el resultado final.



Resultarán elegidos los componentes de la lista más votada, en su integridad.

Una vez finalizadas las votaciones, la nueva Junta Directiva se constituirá en Mesa de la Asamblea General, pasando ésta a ser presidida por quien pase a desempeñar la nueva Presidencia.

Cuando se trate de cubrir cualquier puesto distinto de la Presidencia, la Mesa de la Asamblea General hará las funciones de Mesa Electoral.



Artº. 19.: FUNCIONES.

1.- La aprobación de las cuentas anuales y de la Memoria del Ejercicio anterior, así como del Presupuesto de Ingresos y Gastos para el año en curso.

2.- La fijación de las cuotas a pagar por los miembros.

3.- Elaboración de planes de acción coordinada entre la **APESORGA** y los Organismos públicos o privados para la defensa, dentro del ámbito de actuación, de los problemas que sean comunes a todas las personas Sordas.

4.- La elección y cese de quien desempeñe la Presidencia y del resto de los miembros de la Junta Directiva.

5.- La modificación de los Estatutos.

6.- El debate y resolución sobre los asuntos que, por su importancia, afecten de manera decisiva a los intereses de la **APESORGA** o de las personas sordas en general, cursando las correspondientes directrices a la Junta Directiva.

7.- La disolución de la **APESORGA** si se llegara a ello.

CAPÍTULO II: LA JUNTA DIRECTIVA

Artº. 20.: NATURALEZA, COMPOSICIÓN, ELECCIÓN DE SUS MIEMBROS, SUSTITUCIÓN Y DURACIÓN DE SUS CARGOS.

La Junta Directiva es el órgano de representación de la **APESORGA** y ejerce todas las funciones de gobierno no reservadas en exclusiva a la Asamblea General, estando compuesto por entre cuatro y nueve Miembros.





Asociados, elegidos en lista cerrada para todo el tiempo de desempeño de su función y pudiendo ser reelegidos sin limitaciones.

Quienes integren la Junta Directiva causarán baja:

- 1.- A petición propia.
- 2.- Por reprobación de la mayoría absoluta de la Junta Directiva, ratificada por la Asamblea General.
- 3.- Por incurrir en inidoneidad o en incompatibilidad.



Los integrantes de la Junta Directiva habrán de ser personas sordas, mayores de edad y estar en pleno uso de los derechos civiles, así como tener la cualificación y honorabilidad necesarias para el desempeño del cargo. Deberán guardar secreto sobre las deliberaciones de la Junta Directiva y responden colegiadamente por las decisiones adoptadas en su seno, salvo que dejen expresa constancia de su voto en contra.

La Junta Directiva está compuesto como mínimo por la Presidencia, la Vicepresidencia, la Secretaría y la Tesorería. También podrán formar parte de él entre una y cinco Vocalías.



La Junta Directiva será elegida previa la presentación de su candidatura, ante la Secretaría, con un mes de antelación a la celebración de la Asamblea General convocada al efecto, en lista cerrada encabezada por quien se presente para el desempeño de la Presidencia, en la que se especificarán los cargos a que se postulan los demás integrantes.

El período de su mandato será de dos años. Si en el transcurso de ellos se produjera cualquier vacante, el Presidente está facultado para designar un sustituto por el tiempo que medie hasta la primera Asamblea General que se



celebre, la cual se pronunciará sobre su ratificación o, en su caso, sobre la elección de un Consejero diferente. El sustituto, en cualquiera de los casos, ejercerá el cargo únicamente por el tiempo que restase del mandato del sustituido.

Artº. 21.: SESIONES, CONVOCATORIAS Y QUÓRUM

a).- La Junta Directiva se reunirá al menos 1 vez al mes.

b).- La Junta Directiva será convocado por la Presidencia de propia iniciativa o a requerimiento de más del 25% de sus componentes.

La Presidencia convocará la Junta Directiva con una semana de antelación, como mínimo, a la fecha prevista para celebrar su reunión, pero en caso de que la convocatoria no sea a propia iniciativa, la Junta Directiva deberá celebrarse antes de quince días desde que la Presidencia sea requerida al efecto. El Orden del Día corresponde prepararlo a la Presidencia, incluyendo los asuntos interesados por los requirentes de la convocatoria, en su caso.

c).- La Junta Directiva se considerará constituida en primera convocatoria cuando en el día y hora señalado asistan más de la mitad de sus componentes. De no alcanzarse este quórum se entenderá constituida en segunda convocatoria, media hora más tarde, cualquiera que sea el número de los asistentes.

Artº. 22.: RÉGIMEN DE MAYORÍAS.

Los acuerdos de la Junta Directiva se adoptarán por mayoría simple de votos de los presentes. El voto de la Presidencia de la Junta Directiva será de calidad y resolverá los empates.

Artº. 23.: FUNCIONES Y FACULTADES.

a).- Son funciones de la Junta Directiva:

1.- Defender de los intereses de la Comunidad Sorda ante la Opinión Pública.

2.- Velar por el cumplimiento de los fines emanados de los Estatutos.

3.- La constitución de Comisiones de trabajo, estudio y ponencias, así como evaluación de sus trabajos.

4.- Impulsar, coordinar y dar apoyo a las actividades de los miembros, velando para que se ajusten a los objetivos y normas de trabajo de la Federación.

5.- Impulsar, coordinar y dar apoyo a las actividades de los miembros, velando para que se ajusten a los objetivos y normas de trabajo de la Asociación.

6.- La aprobación de todos los documentos de carácter político y programático.

7.- La administración y disposición del patrimonio y fondos de la **APESORGA**.

8.- La redacción de las cuentas anuales, Memoria y Presupuestos de gastos e ingresos para ser sometidos a la aprobación de la Asamblea General.

9.- La afiliación o establecimiento de cualquier forma de vínculos con cualquier otra organización en el marco de los principios, fines y actividades de la **APESORGA**.

10.- Todas aquellas otras funciones que no estén reservadas en exclusiva por la Ley o los Estatutos a la Asamblea General.

b).- Para el desempeño de sus funciones, la Junta Directiva gozará de las facultades que, a título meramente ejemplificativo y no limitativo se relacionan a continuación:

1.- Actos de administración en general.- Administrar bienes muebles e inmuebles, ejercitar y cumplir, o renunciar, toda clase de derechos y obligaciones; rendir, exigir y aprobar o impugnar cuentas; hacer cobros y pagos por cualquier título y cantidad; convenir, modificar, extinguir y liquidar contratos, incluidos arrendamientos y aparcerías; desahuciar inquilinos, arrendatarios, aparceros, colonos, porteros, precaristas u otros ocupantes, y asistir con voz y voto a juntas de copropietarios y consocios.

2.- Seguros.- Contratar, modificar, rescatar, pignorar, rescindir y liquidar seguros de todas clases, pagar las primas y percibir de las Entidades aseguradoras las indemnizaciones a que hubiese lugar.

3.- Concursos y subastas.- Concurrir y participar en concursos, subastas, concursos-subastas, adjudicaciones directas y contrataciones, tanto del Estado, Provincia o Municipio, como de Comunidades y Organismos Autónomos o particulares; formular propuestas, aceptar e impugnar adjudicaciones, constituir, modificar, retirar y cancelar las oportunas fianzas y depósitos, provisionales y definitivas, y otorgar los contratos correspondientes; solicitar desgravaciones fiscales y devolución de ingresos indebidos.

4.- Cobros institucionales.- Cobrar toda clase de libramientos en Delegaciones, Subdelegaciones o Administraciones de Hacienda, Depositarias, Pagadurías y dependencias de las mismas, incluso en la Caja General de Depósitos, así como en cualquier oficina dependiente de los Organismos del

Estado, Provincia, Comunidades Autónomas y Municipios, sin limitación alguna, y en el Banco de España, firmando cuantos recibos y cartas de pago le fueran exigidos. Cobrar cupones, dividendos y el importe de títulos amortizables; así como subvenciones o cualesquiera sumas que deban hacerse efectivas y que se adeuden, por razón de títulos valores o por cualquier persona física o jurídica o entidad oficial o paraoficial de cualquier género.



5.- Actos de comunicación y gestión.- Recibir y contestar correspondencia postal, telegráfica o de otro género; retirar y recibir toda clase de valores declarados, giros y paquetes de las oficinas de Correos y Telégrafos; contratar transportes marítimos, terrestres o aéreos; retirar de aduanas y empresas de ferrocarriles, de transporte, de mensajería, de navegación o aéreas, consignaciones, envíos y mercaderías; hacer y levantar protestas de averías y reclamaciones; concertar compraventas de mercaderías, materiales, materias primas, utensilios y maquinaria; firmar y convenir contratos de servicios de obras y suministros; solicitar, autorizaciones, licencias administrativas, cursar altas y bajas en contribuciones, arbitrios e impuestos; extender facturas, resguardos, liquidaciones, declaraciones incluso juradas, recibos y documentos de giro; solicitar y obtener copias y testimonios notariales, certificaciones, notas y documentos de los Registros de la Propiedad y Mercantiles; comparecer y relacionarse con las dependencias y oficinas del Estado, Comunidades Autónomas, Provincia y Municipio, en toda clase de asuntos, instancias o expedientes.



6.- Operaciones bancarias.- Librar, endosar, aceptar, negociar, girar, cobrar, descontar, ceder, indicar, intervenir, pagar y protestar por falta de pago o de aceptación, y por causa de mayor seguridad, letras de cambio, pagarés, talones, cheques, y demás documentos de crédito y giro; formular cuentas de resaca; seguir, abrir, disponer y cancelar cuentas corrientes o de ahorro, a plazo o a la vista, de crédito, y retirar metálico de dichas cuentas por medio de cheques, talones, órdenes de transferencia o cualquier otra fórmula administrativa.



por la práctica bancaria; aprobar o impugnar extractos y saldos; firmar la correspondencia bancaria; constituir, retirar y cancelar depósitos de valores y efectos públicos; comprar, vender, pignorar y canjear valores y cobrar sus intereses, dividendos, primas y amortizaciones y, en general, contratar con Cajas Oficiales, Cooperativas y Cajas de Ahorro, establecimientos de crédito y Bancos, incluido el de España y sus sucursales, realizando cuanto la legislación y práctica bancarias permitan. Especialmente, concertar créditos, dar o tomar dinero a préstamo, formalizar contratos de contragarantía, descuento, factoring, leasing y renting con toda clase de garantías, incluso hipotecaria o pignoratícia; avalar y afianzar con cualquier clase de garantías, incluso las de carácter real, deudas y obligaciones de terceros, bien mancomunada o solidariamente; intervenir en las sucesivas renovaciones de tales operaciones, y suscribir las pólizas o documentos en que se hagan constar aquellos pactos que los Bancos o personas acreedoras tengan establecidos, o que en cada caso convenga, pudiendo igualmente transigir créditos, acciones y derechos, así como someter a arbitraje de derecho o de equidad cuantas cuestiones se planteen. Alquilar cajas de seguridad y disponer de su contenido.



7.- Actos de disposición en general.- Contraer y autorizar todo género de actos, obligaciones y contratos sobre cualesquiera bienes y derechos, con los pactos y condiciones que estime convenientes, y particularmente comprar y vender por precio confesado, de contado o aplazado, permutar y por cualquier otro título enajenar y adquirir bienes muebles e inmuebles, derechos reales y personales, y establecimientos mercantiles; constituir, aceptar, reconocer, posponer, renunciar, modificar, dividir, gravar, redimir, extinguir y cancelar, total o parcialmente, usufructos, servidumbres, censos, arrendamientos inscribibles, hipotecas, prendas, anticresis, derechos de opción, tanteo y retracto, prohibiciones, condiciones y toda clase de derechos reales y limitaciones del dominio; ejercitar todas las facultades derivadas de los derechos expresados, entre ellas, cobrar pensiones y laudemios, firmar por dominio, autorizar traspasos y cobrar la participación legal o convencional de los mismos; dar y aceptar bienes en pago o para pago; otorgar transacciones y compromisos.

contratar activa o pasivamente rentas, pensiones y prestaciones periódicas, temporales o vitalicias, y su aseguramiento real; disolver comunidades y disponer las adjudicaciones pertinentes.

8.- Contratación laboral:- Nombrar, separar y despedir a representantes, agentes, asesores, empleados y otras personas, cualquiera que sea la modalidad contractual convenida; fijar sus atribuciones, honorarios, retribuciones y gratificaciones.

9.- Actuaciones inmobiliarias y urbanísticas:- Parcelar y urbanizar fincas; solicitar la aprobación de planes parciales, polígonos de nueva construcción, parcelaciones y reparcelaciones, y aceptarlas; y, en general, intervenir en todas las actuaciones previstas por la Ley del Suelo, por la legislación urbanística y por las Ordenanzas municipales; ceder terrenos a fines urbanísticos; hacer deslindes y amojonamientos; disponer y realizar agrupaciones, agregaciones, segregaciones, divisiones de fincas, y cualesquiera otros actos de riguroso dominio; pedir inmatriculaciones, inscripción de excesos de cabida, y toda clase de asientos en los registros públicos; declarar obras nuevas y constituir el régimen de propiedad horizontal y cualquier otro tipo de comunidad de bienes y derechos, con determinación de las cuotas de participación y sus estatutos y reglamentos, su alteración y modificación, designación y aceptación de cargos.

10.- Sociedades y otras personas jurídicas:- Constituir, prorrogar, modificar transformar, rescindir parcialmente, disolver y liquidar sociedades civiles y mercantiles, Asociaciones y cooperativas; ampliar o reducir su capital; aportar dinero, bienes muebles e inmuebles, y derechos; suscribir obligaciones, acciones y participaciones; renunciar al derecho de suscripción preferente; aceptar canjes, conversiones y amortizaciones; aceptar y desempeñar cargos; hacer uso del derecho de separación; asistir y votar en las juntas de socios y, en general, ejercitar todos los derechos y cumplir las obligaciones inherentes a la cualidad de socio, votando en el sentido que su libre criterio le indique, pudiendo adoptar, en consecuencia, toda clase de acuerdos, incluso aqu



que impliquen obligaciones de cualquier índole para la otorgante y siempre actuando en defensa de los intereses de la otorgante. Asumir y ejercer los cargos sociales para los que sea designada la otorgante o la propia persona apoderada en nombre y representación de la misma. Nombrar y cesar a las personas que en nombre de la otorgante hayan de desempeñar cargos de órganos de administración, personales o colegiados, de las compañías participadas. Participar, solo o en compañía de otros cofundadores, en la constitución, extinción y liquidación de cualquier clase de fundaciones, aportando bienes de todas clases, aceptar cargos dentro del Patronato y aceptar los apoderamientos y delegaciones que se le otorgue, designando la persona física que los ejerza.



11.- Comparecencia ante Notarios.- Comparecer ante Notario para otorgar, recibir y contestar actas de requerimiento, notificación, presencia, notoriedad, exhibición, referencia, remisión de documento por correo, protocolización, subsanación, protesto y cualquier otra, solicitando copia de las mismas o de cualquier otro documento en que tenga interés la Entidad. Otorgar escrituras u otros documentos notariales congruentes con las facultades conferidas, incluso complementarios, aclaratorios y de rectificación.



12.- Ejercicio de Derechos y Acciones.- Comparecer y estar en juicio, con facultades de poder para pleitos, pudiendo activa o pasivamente, como parte principal, litisconsorte, tercero o coadyuvante, intervenir y actuar en toda clase de hechos, actos y negocios jurídicos, procesales o prejudiciales, incluso en actos de conciliación con o sin avenencia, ejercitando, desistiendo, transigiendo, exigiendo o agotando derechos, acciones o excepciones en todas sus incidencias y recursos ordinarios o extraordinarios, comprendidos los de queja, responsabilidad civil, casación y revisión, ante los Juzgados, Tribunales, Organismos, Corporaciones, Autoridades y funcionarios de cualquier ramo, grado (incluso Tribunal Constitucional, Tribunal Supremo y Tribunales Superiores de Justicia) y jurisdicción (comprendidas la civil -contenciosa y voluntaria-, penal -por denuncia o querella o como parte civil, gubernativa-



contencioso y económico-administrativa, social o del trabajo, de la economía, la agricultura, la vivienda o urbanismo, tasas, detasas, sindical, de abastecimientos y transportes, contrabando y defraudación, o cualquier otra común o especial, ya creada o que en adelante se establezca), con cuantas facultades sean presupuesto, desenvolvimiento, complemento o consecuencia de su actuación procesal plena, hasta obtener resolución favorable, definitiva, firme y ejecutoria y su cumplimiento. Podrá someterse a competencias, tachar y recusar, ratificar escritos y peticiones, hacer comparecencias personales, declaraciones juradas o simples; hacer cobros, pagos y consignaciones que sean consecuencia del uso de este poder, pedir desahucios, lanzamientos y posesión de bienes; pedir, prestar, alzar o cancelar embargos, secuestros o anotaciones preventivas, así como pedir administraciones, intervenciones o cualquier otra medida de conservación, seguridad, prevención o garantía; tomar parte en subastas; formular y aceptar propuestas y aceptar la adjudicación de bienes en pago de todo o de parte de créditos reclamados por este poder, instar u oponerse a adjudicaciones judiciales, declaraciones de herederos, expedientes de consignación, liberación de dominio; designar peritos, síndicos, administradores, interventores y miembros de tribunales colegiados; hacer, recibir y cumplimentar requerimientos y notificaciones judiciales y extrajudiciales. Transigir, allanarse y renunciar a toda clase de derechos y acciones y desistir de actuaciones procesales; prestar confesión bajo juramento indecisorio y responder interrogatorios. Celebrar el contrato preliminar de arbitraje, solicitando en su caso, la formalización judicial del mismo, y celebrar el contrato de arbitraje de derecho o de equidad, interponiendo los recursos procedentes. Intervenir en todo tipo de procedimientos concursales, con voz y voto, exigiendo el reconocimiento de los créditos, aceptando o rechazando las proposiciones del deudor, celebrar convenios o impugnarlos y cobrar los créditos. Pedir la declaración del concurso o, en su caso, su continuación e intervenir en él; recibir citaciones y notificaciones; asistir con voz y voto a la Junta General para la presentación de los títulos de crédito, reconocimiento y graduación de los mismos; designación de los síndicos; aceptar y ejercer este cargo; celebrar convenios con el



concurrido e impugnarlos y cobrar los créditos. Impugnar el nombramiento de interventores y también la relación de créditos presentada por el deudor y el auto en el que se declare la insolvencia provisional o definitiva, en la suspensión de pagos, así como pedir la rescisión del convenio y la declaración de quiebra; asistir con voz y voto a la junta de acreedores para la celebración del convenio en la suspensión u oponerse al mismo, y cobrar los créditos. Ejercitar las acciones civiles y criminales relativas a la quiebra; intervenir en la ya declarada o pedir, en su caso, su continuación; recibir citaciones y notificaciones, asistir con voz y voto a la Junta General para la presentación de los títulos de crédito, reconocimiento y graduación de los mismos; designación de los síndicos y aceptar y ejercer este cargo; impugnar los acuerdos sobre estos extremos; celebrar convenios con el quebrado e impugnarlos, y cobrar los créditos. Desistir de las acciones, apelaciones y recursos interpuestos y suspender los términos en los juicios. Intervenir en los juicios de testamentaría y abintestato.

13.- Apoderamientos:- Renunciar, conferir y revocar apoderamientos, tanto con carácter general como específico para actos concretos, incluidos poderes generales para pleitos y especiales a favor de procuradores y letrados.



14.- Donaciones:- Aceptar donaciones puras, condicionales u onerosas; aceptar puramente o con los beneficios legales, renunciar y manifestar herencias y legados; practicar o aprobar particiones hereditarias y de comunidades de bienes; disponer y aceptar adjudicaciones de bienes hereditarios y entregas de legados; pagar y cobrar excesos o defectos de adjudicación; liquidar, pagar y aceptar o renunciar legítimas y fideicomisos, depositar legítimas y cancelar sus garantías y solicitar y cancelar la anotación de legados y derechos hereditarios.

CAPÍTULO III: LA PRESIDENCIA

Artº. 24.: FUNCIONES.

La Presidencia, necesariamente, ha de desempeñarla una persona sorda, teniendo como mínimo dos años de antigüedad en la **APESORGA**.

Son funciones de la Presidencia:

- 1.- Desempeñar ante terceros la representación legal de la **APESORGA** y hacer uso de la firma de la misma, sin perjuicio de su responsabilidad ante la Asamblea General y la Junta Directiva.
- 2.- Presidir las reuniones de la Asamblea General y de la Junta Directiva.
- 3.- Autorizar con su visto bueno las comunicaciones y certificaciones que expida la Secretaría de los actos y acuerdos de los órganos colectivos.
- 4.- Asumir las delegaciones que le confieran la Junta Directiva y la Asamblea General.
- 5.- Las demás que establezcan la Ley y los Estatutos.

CAPÍTULO IV: LA VICEPRESIDENCIA

Artº. 25.: FUNCIONES.

Quien desempeñe la Vicepresidencia ejercerá las funciones que le delegue la Presidencia y sustituirá a quien la desempeñe en casos de ausencia, enfermedad o imposibilidad del titular. Frente a terceros será justificación bastante de la causa de sustitución la simple manifestación que se realice de la concurrencia de la misma.



La sustitución de la Presidencia no podrá exceder de seis meses, salvo en casos excepcionales autorizados por la Junta Directiva. En caso de rebasarse dicho plazo temporal, así como en todos los de baja definitiva, la Vicepresidencia suplente en funciones de Presidencia está obligada a convocar Asamblea General en el plazo máximo de un mes, para cubrir el cargo vacante por el tiempo que restase de mandato.

Si no hubiere candidaturas o las presentadas no obtuviesen mayoría suficiente se iniciará un proceso electoral para la renovación completa de la Junta Directiva.

CAPÍTULO V: LA SECRETARÍA GENERAL

Artº. 26.: FUNCIONES.

Son funciones de la Secretaría:

- 1.- La custodia de los libros, documentos y sellos de la **APESORGA**.
- 2.- Llevar el registro de los distintos miembros de la **APESORGA**, anotando en el mismo las altas y bajas que se produzcan.
- 3.- Redactar las Actas de la Asamblea General y de la Junta Directiva, así como autorizarlas con su firma junto a la de quien desempeñe la Presidencia.
- 4.- Librar certificaciones con referencia a las Actas y a los libros y documentos que custodia, con el visto bueno de la Presidencia.
- 5.- Redactar la correspondencia, sin perjuicio de recabar la firma o visto bueno de la Presidencia cuando proceda.



CAPÍTULO VI: LA TESORERÍA

Artº. 27.: FUNCIONES.

El tesorero/a de **APESORGA**, asumirá las siguientes funciones:

- 
1. Custodiar los fondos de **APESORGA** y colocarlos donde y en la forma que determine la Junta Directiva.
 2. Atender a los pagos necesarios para cubrir las gestiones ordenadas o autorizadas por el Presidente o la persona responsable, vigilando que respondan a gastos justificados.
 3. Firmará los recibos, cuotas, órdenes de pago y otros documentos de tesorería autorizados por el Presidente/a.
 4. Llevanza del libro de contabilidad de **APESORGA**.
 5. Elaborar el presupuesto, el balance y la liquidación de cuentas, a fin de someterlos a la Junta directiva.

Para el ejercicio de las anteriores funciones el Tesorero/a podrá contar con la colaboración de personal autorizado sea o no de la propia Asociación.

El Tesorero/a podrá realizar las actividades, responsabilizarse de las áreas y desempeñar las funciones dentro de la estructura organizativa interna de **APESORGA**, que se estimen convenientes para el correcto ejercicio de su cargo y el buen funcionamiento de la Asociación.



Durante la vigencia de su cargo no podrá asumir función alguna en su asociación origen, salvo acuerdo expreso de la Asamblea General. Mantendrá no obstante en aquella sus obligaciones como socio/a.

TÍTULO IV

RÉGIMEN ECONÓMICO

Artº. 28.: ADMINISTRACIÓN, CONTABILIDAD Y DOCUMENTACIÓN.

La Comisión Permanente, en los casos de urgencia que motivan su reunión, tienen las mismas funciones y facultades que el propio Consejo y además:

- 1.- La gestión y ejecución de los acuerdos de la Asamblea General y del Consejo.
- 2.- Cualquiera otras que le delegue expresamente la Asamblea General o el Consejo.

La administración de los recursos económicos de la **APESORGA** está sometida a criterios de prudencia y de eficacia para la mejor realización de sus fines.

Sus cuentas estarán elaboradas en modo que permita obtener la imagen fiel del patrimonio, del resultado y de la situación financiera de la entidad. Asimismo mantendrá actualizado el inventario de sus bienes.

Dará puntual cumplimiento a las obligaciones impuestas por la normativa fiscal.

Artº. 29.: DURACIÓN DEL EJERCICIO.

El ejercicio de la **APESORGA** coincide con el año natural, extendiéndose, por tanto, entre los días 1 de enero y 31 de diciembre de cada año, ambos inclusive.

Artº. 30.: PATRIMONIO Y RECURSOS ECONÓMICOS.

1.- Los fondos propios de la **APESORGA**, de conformidad con las últimas cuentas anuales aprobadas, ascienden a 5.602,06 Euros.

2.- Los recursos económicos de la **APESORGA** están formados por:

a).- Cuotas que abonen sus Miembros Asociados y Miembros Colaboradores.

b).- Donaciones, herencias, legados y subvenciones de cualquier tipo que pudieran obtenerse.

c).- Ingresos por venta de publicaciones, emisión de informes, exhibición de publicidad y cualesquiera otros que pudieran obtenerse en forma paralela a la realización de las actividades dirigidas a la consecución de los fines de la **APESORGA**.

d).- Los intereses, dividendos, plusvalías y cualquier otro rendimiento que pudiera obtenerse de la inversión de los fondos de la **APESORGA** durante el tiempo que no fuera necesario darles otro destino, o del funcionamiento de las entidades en las que participe para la consecución de sus fines.

TÍTULO V

REFORMA DE LOS ESTATUTOS

Artº. 31: MODIFICACIÓN DE LOS ESTATUTOS.

La modificación de los presentes Estatutos deberá ser propuesta a la Asamblea General por la Junta Directiva o por al menos la cuarta parte de Miembros Asociados.

Artº 32: ACUERDO DE MODIFICACIÓN

El acuerdo de modificación lo adoptará la Asamblea General por mayoría de las tres quintas partes de los representantes de los Miembros Asociados presentes.

Artº 33: PROCEDIMIENTO

El procedimiento a seguir para la modificación de Estatutos será el siguiente:

a) Distribución del nuevo proyecto de Estatutos entre los Miembros Asociados, con una antelación mínima de tres meses a la celebración de la Asamblea General.

b) Presentación de enmiendas ante la Junta Directiva por parte de los Miembros Asociados durante el plazo de un mes a contar desde la recepción del nuevo proyecto.

c) Distribución de las enmiendas entre los Miembros Asociados con un mes de antelación a la celebración de la Asamblea General.

TÍTULO VI

DISOLUCIÓN

Artº. 34.: CAUSAS.

La **APESORGA** solo podrá disolverse en los casos siguientes:

1.- Por resolución de la autoridad competente.



2.- Por acuerdo de la Asamblea General adoptado por al menos las tres cuartas partes de los representantes de los Miembros Asociados presentes.

Artº. 35.: LIQUIDACIÓN.

Si la disolución fuera acordada por la Asamblea General, ésta elegirá a una Comisión Liquidadora formada por un mínimo de tres y un máximo de cinco Miembros Asociados, que actuará democráticamente en régimen de mayoría de sus miembros y tendrá las facultades y las obligaciones contempladas en la Ley para los liquidadores.

Artº. 36.: APLICACIÓN DEL SOBRANTE.

El sobrante que se produjera una vez liquidada la **APESORGA** se constituirá en depósito en poder del AYUNTAMIENTO DE GANDIA o de la FEDERACIÓN DE PERSONAS SORDAS DE LA COMUNIDAD VALENCIANA (FESORD CV) o, en su defecto, de la FUNDACIÓN FESORD PARA LA SUPRESIÓN DE LAS BARRERAS DE COMUNICACIÓN (FUNDACIÓN FESORD CV), para su guarda durante el plazo que establezca el acto de disolución y entrega a la nueva Asociación que pudiera constituirse durante dicho plazo para la consecución, en esencia, de los mismos fines de la **APESORGA**.

De no existir ninguna de ambas en el momento de la disolución de la **APESORGA**, se designará depositaria a la entidad o entidades sin fines lucrativos, públicas o privadas, que guarden en sus fines la mayor similitud posible con los de la **APESORGA** y que cumplan los requisitos establecidos en el artículo 3 de la Ley 49/2002, de 23 de diciembre.

Transcurrido el referido plazo sin que dicha constitución haya tenido lugar, la depositaria hará suyo el importe del depósito y lo aplicará al desarrollo de



proyectos y acciones en beneficio de las personas sordas residentes en Gandia y la Safor.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA. COMPOSICIÓN DE LA JUNTA DIRECTIVA TRAS LA APROBACIÓN DE LOS PRESENTES ESTATUTOS.

1.- La Junta Directiva actual continuará en el desempeño de sus funciones con su misma composición hasta el primer trimestre de 2006, a fin de permitir la conclusión de su mandato.

2.- Los miembros de la Junta Directiva cuyo mandato cesase antes de la fecha indicada en el apartado 1 verán prorrogado el mismo durante el tiempo que medie hasta la referida fecha.

DISPOSICIÓN FINAL.

Los presentes Estatutos entrarán en vigor una vez sea notificada la inscripción de los mismos en el Registro correspondiente.

De lo cual, como Secretaria, doy fe para que surja a los efectos oportunos, con el Visto Bueno del Presidente.



En Gandia, a 10 de Mayo de 2004.

Vº Bº EL PRESIDENTE.

José Juan Signes Oliver.

LA SECRETARIA.

Zaira García Soto.



DILIGENCIA: Los Estatutos de la Asociación/Federación denominada **“PERSONAS SORDAS DE GANDIA *LA SAFOR* APESORGA”** de **Gandía**, inscritos con el número **6023** de la Sección **1ª** del Registro Autonómico de Asociaciones, unidad territorial de Valencia, han sido visados en virtud de su adaptación a la Ley Orgánica 1/2002 de 22 de marzo, por Resolución del día de la fecha.

Valencia, 3 de febrero de 2005
EL JEFE DEL SERVICIO




Fco. Javier Ortega Escós