



## TÍTULO I

### CONSIDERACIONES GENERALES

#### **Artº. 1.: Denominación y datos identificativos.**

La ASOCIACION de Personas Sordas de Sagunto y Camp de Morverde (en lo sucesivo Asociación de Personas Sordas de Sagunto) es una Organización No Gubernamental de nacionalidad española, sin ánimo de lucro, que fue fundada el 20 de Septiembre de 2004.

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.

#### **Artº. 2.: Naturaleza y personalidad jurídica.**

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

#### **Artº. 3.: Ámbito territorial.**

La Asociación de Personas Sordas de Sagunto "Camp de Morverde" desarrolla sus actividades principalmente en ciudad de Sagunto y comarca del Camp de Morvedre.

#### **Artº. 4.: Domicilio.**

La Asociación de Personas Sordas de Sagunto "Camp de Morverde" está domiciliada provisionalmente en Sagunto, calle Autonomía nº6 (C.P. 46500). Dicho domicilio provisional podrá ser trasladado por acuerdo de la Asamblea a cualquier otro punto de dicha ciudad.



#### **Artº. 5.: Duración.**

La Asociación de Personas Sordas de Sagunto "Camp de Morverde" desarrolla sus actividades por tiempo indefinido.

#### **Artº. 6: Principios por los que se rige la Asociación de Personas Sordas de Sagunto "Camp de Morverde".**

Los principios que informan la actuación de la Asociación de Personas Sordas de Sagunto "Camp de Morverde" son los siguientes:

- a).- Respeto a la pluralidad y diversidad de sus Asociados, 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 Asociación de Personas Sordas de Sagunto "Camp de Morverde" asume la representación y defensa de los intereses de las personas Sordas -con independencia





de las diversas situaciones individuales- y sus familias 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 los ámbitos familiar, infantil, educativo, sanitario, laboral y en cualesquiera otros.

c).- Trabajar dentro de su ámbito de actuación para conseguir 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 de su ámbito, aportándoles cuantas peticiones, informes, estudios y sugerencias sean oportunos.

d).- Trabajar para conseguir el reconocimiento legal y social adecuado para la Lengua de Signos Española e impulsar su investigación y difusión.

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 y la eliminación de las barreras de comunicación y procurar 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 intérpretes de Lengua de Signos en todos los ámbitos de la vida social y velar por la adecuada formación de las personas intérpretes.





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 las necesidades y demandas de las personas sordas y de sus familias así como de las entidades en las que éstas se integran, a través de políticas de comunicación y difusión.

k).- Fomentar la investigación sobre cualquier tema de interés para mejorar la situación social y la calidad de vida de las personas sordas y de sus familias.

l).- Asumir la defensa y representación de aquellos sectores que presenten una realidad específica dentro de la Comunidad Sorda por motivos de género, edad, discapacidad, orientación sexual, etnia, desplazamientos migratorios u otras causas que la sociedad cambiante en que vivimos genere.

m).- Colaborar con las entidades públicas y privadas cuyos objetivos o programas sean afines a los de la Asociación de Personas Sordas de Sagunto "Camp de Morverde".

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 Asociación de Personas Sordas de Sagunto "Camp de Morverde" 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 Asociación de Personas Sordas de Sagunto "Camp de Morverde" no están restringidas exclusivamente a beneficiar a sus Miembros



Asociados, 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 Asociación de Personas Sordas de Sagunto "Camp de Morverde" está integrada por personas físicas que reúnan los requisitos que luego se expresan, que son sus Miembros Asociados. También pueden tomar parte en la Asociación de Personas Sordas de Sagunto "Camp de Morverde", en la modalidad de Miembros Colaboradores, las demás personas físicas que reúnan los requisitos establecidos para ello.

##### **Artº. 9.: Requisitos.**

a).- MIEMBROS ASOCIADOS: 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 Asociación de Personas Sordas de Sagunto "Camp de Morverde" 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 Asociación de Personas Sordas de Sagunto "Camp de Morverde" como Miembro Asociado deberán solicitar su admisión a la Junta Directiva.

Para la tramitación de su incorporación a la Asociación de Personas Sordas de Sagunto "Camp de Morverde", los candidatos a Miembros Asociados deberán aportar lo siguiente:

- 1.- Carta dirigida a la Asociación de Personas Sordas de Sagunto "Camp de Morverde" solicitando su admisión.
  - 2.- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
  - 3.- Dos fotografías tamaño carnet.
  - 4.- Importe de la cuota de entrada.
  - 5.- Importe de la cuota mensual
  - 6.- En el caso de los menores no emancipados, siempre que tengan más de 14 años, consentimiento documentalmente acreditado de las personas que deban suplir su capacidad.
- b).- Miembros Colaboradores.

Quienes deseen afiliarse a la Asociación de Personas Sordas de Sagunto "Camp de Morverde" como Miembro Colaborador deberán solicitar su admisión a la Junta Directiva.



a).- Las personas integradas en la Asociación de Personas Sordas de Sagunto "Camp de Morverde" como Miembros Asociados tendrán los siguientes derechos:

1.- Participar en las actividades que organice la Asociación de Personas Sordas de Sagunto "Camp de Morverde" 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 Asociación de Personas Sordas de Sagunto "Camp de Morverde" 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 Asociación de Personas Sordas de Sagunto "Camp de Morverde" 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 Asociación de Personas Sordas de Sagunto "Camp de Morverde" 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 Asociación de Personas Sordas de Sagunto "Camp de Morverde" 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 Asociación de Personas Sordas de Sagunto "Camp de Morverde", siempre que así lo establezcan las Bases de las mismas.

#### **Artº. 13.: Deberes.**

1.- Compartir los principios de la Asociación de Personas Sordas de Sagunto "Camp de Morverde" y colaborar cooperativamente para la consecución de sus fines.

2.- Contribuir al sostenimiento de la Asociación de Personas Sordas de Sagunto "Camp de Morverde" en la forma y cuantía que se determine anualmente por la Asamblea General.

3.- Acatar y cumplir los acuerdos adoptados por la Asociación de Personas Sordas de Sagunto "Camp de Morverde" a través de sus órganos de gobierno y representación.

4.- Facilitar todos los documentos y aportar los datos de interés para la Asociación de Personas Sordas de Sagunto "Camp de Morverde" 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 Asociación de Personas Sordas de Sagunto "Camp de Morverde" 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 XXXX 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 Asociación de Personas Sordas de Sagunto "Camp de Morverde" 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 Asociación de Personas Sordas de Sagunto "Camp de Morverde" 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 Asociación de Personas Sordas de Sagunto "Camp de Morverde" 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 Asociación de Personas Sordas de Sagunto "Camp de Morverde", 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 trimestre natural del año, para la aprobación de las 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 señalado 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 Asociación de Personas Sordas de Sagunto "Camp de Morverde" 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.





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 Asociación de Personas Sordas de Sagunto "Camp de Morverde" 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 Asociación de Personas Sordas de Sagunto "Camp de Morverde" o de las personas sordas en general, cursando las correspondientes directrices a la Junta Directiva.

8.- La disolución de la Asociación de Personas Sordas de Sagunto "Camp de Morverde" 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 Asociación de Personas Sordas de Sagunto "Camp de Morverde" y ejerce todas las funciones de gobierno no reservadas en exclusiva a la Asamblea General, estando compuesto por entre cuatro y siete 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 tres Vocalías.

La Junta Directiva será elegida previa la presentación de su candidatura, ante la Secretaría, con quince días 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.- Decidir sobre la admisión de Miembros Asociados y Miembros Colaboradores, así como sobre la suspensión de los mismos y la privación de esta condición.
- 6.- La aprobación de todos los documentos de carácter político y programático.
- 7.- La administración y disposición del patrimonio y fondos de la Asociación de Personas Sordas de Sagunto "Camp de Morverde"
- 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 cualesquiera otra organizaciones en el marco de los principios, fines y actividades de la Asociación de Personas Sordas de Sagunto "Camp de Morverde".

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 definitivos, 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 admitida 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 aquéllos 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 concursado 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 testamentaria 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.**

Son funciones de la Presidencia:

1.- Desempeñar ante terceros la representación legal de la Asociación de Personas Sordas de Sagunto "Camp de Morverde" 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 Asociación de Personas Sordas de Sagunto "Camp de Morverde".





2.- Llevar el registro de los distintos miembros de la Asociación de Personas Sordas de Sagunto "Camp de Morverde", 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: TESORERÍA**

### **Artº. 27: Funciones.**

Son funciones de la Tesorería:

- 1.- Custodiar los fondos de la Asociación.
- 2.- Atender los pagos necesarios para las gestiones acordadas por la Presidencia o Directiva.
- 3.- Firmar los recibos, cuotas, órdenes de pago y otros documentos de tesorería autorizados por la Presidencia.
- 4.- Llevar el libro de contabilidad de la FESORD CV.
5. Elaborar el presupuesto, balance y liquidación de cuentas a fin de someterlos a la Directiva y Asamblea.

## **CAPÍTULO VII: LAS VOCALÍAS**

### **Artº. 28: Funciones.**



Las vocalías que se integren en la Junta Directiva asumirán aquellas funciones que les sean encomendadas por la Presidencia y aprobadas por la Junta Directiva, pudiendo desempeñar cuantas tareas mejoren el funcionamiento de la asociación, tales como coordinación de comisiones de trabajo, potenciación de comisiones sectoriales y cualquier otra análoga.

## **TÍTULO IV**

### **RÉGIMEN ECONÓMICO**

#### **Artº. 29.: Administración, contabilidad y documentación.**

La administración de los recursos económicos de la Asociación de Personas Sordas de Sagunto "Camp de Morverde" 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.

#### **Artº. 30.: Duración del ejercicio.**

El ejercicio de la Asociación de Personas Sordas de Sagunto "Camp de Morverde" coincide con el año natural, extendiéndose, por tanto, entre los días 1 de enero y 31 de diciembre de cada año, ambos inclusive.

#### **Artº. 31.: Patrimonio y recursos económicos.**

1.- Los fondos propios de la Asociación de Personas Sordas de Sagunto "Camp de Morverde", de conformidad con las últimas cuentas anuales aprobadas, son nulos.





2.- Los recursos económicos de la Asociación de Personas Sordas de Sagunto "Camp de Morverde" 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 Asociación de Personas Sordas de Sagunto "Camp de Morverde"
- d).- Los intereses, dividendos, plusvalías y cualquier otro rendimiento que pudiera obtenerse de la inversión de los fondos de la Asociación de Personas Sordas de Sagunto "Camp de Morverde" 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. 32: 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 33: 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 34: 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. 35.: Causas.**

La Asociación de Personas Sordas de Sagunto "Camp de Morverde" 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. 36.: 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. 37.: Aplicación del sobrante.**





El sobrante que se produjera una vez liquidada la Asociación de Personas Sordas de Sagunto se constituirá en depósito en poder de la entidad o entidades designadas como depositarias por la Comisión Liquidadora antes citada, 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 Asociación de Personas Sordas de Sagunto.

De no ninguna de ambas 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 Asociación de Personas Sordas de Sagunto "Camp de Morverde" 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 podrá aplicar a sus propios fines.

#### **Disposición final.**

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





DILIGENCIA: Los Estatutos de la Asociación. PERSONAS  
SORDAS DE SAGUNTO Y CAMP DE MORVEDRE

..... de Sagunto  
..... han sido inscritos en el Registro de Asociaciones de Valencia,  
sección 1ª número CV-01-038275-V en fecha 13-6-05

Valencia, 13 de junio de 2005

EL DIRECTOR TERRITORIAL DE JUSTICIA  
Y ADMINISTRACIONES PUBLICAS



  
Alfonso Rivera Mateos