adansi.es



ESTATUTOS ASOCIACIÓN ADANSI AUTISMO

ESTATUTOS APROBADOS EN ASAMBLEA GENERAL EXTRAORDINARIA DE FECHA 13/10/25

ÍNDICE

CAPÍTULO I. - DENOMINACIÓN, OBJETO, ÁMBITO Y DOMICILIO 5
Artículo 1. - Denominación 5
Artículo 2. - Personalidad 5
Artículo 3. - Ámbito Territorial 5
Artículo 4. - Domicilio 6
Artículo 5. - Duración 6
Artículo 6. - Misión, Principios y Valores 6
Artículo 7. - Fines 8
Artículo 8.- Medios y Actividades 10
CAPÍTULO II. - DE LOS MIEMBROS, DE LA COMPOSICIÓN, SUS DEBERES, DERECHOS, INGRESOS, BAJAS Y RÉGIMEN DISCIPLINARIO 12
Artículo 9.- Composición 12
Artículo 10.- Clases de miembros 12
Artículo 11.- Ingresos y bajas 13
Artículo 12.- Requisitos de admisión 14
Artículo 13.- Procedimiento de admisión 14
Artículo 14.- Número de miembros 14
Artículo 15.- Deberes de los miembros 15
Artículo 16.- Derechos de los miembros 16
Artículo 17.- Régimen disciplinario 17
Artículo 19.- Procedimiento para la baja forzosa 18
CAPÍTULO III. - DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO, DE ADMINISTRACIÓN, DE PARTICIPACIÓN, DE GESTIÓN Y DE ASESORAMIENTO 20
Artículo 20.- Órganos de la Asociación 20
Artículo 21.- Carácter y composición de la Asamblea General 20
Artículo 22.- Participación en la Asamblea General 21
Artículo 23.- Funciones de la Asamblea General 22
Artículo 24.- Clases de Asamblea y su convocatoria 23
Clases 23
Orden del día 23
Comunicación de la convocatoria 23
Artículo 25.- Régimen de acuerdos de la Asamblea General 24
Constitución de la Asamblea 24
Adopción de acuerdos 24
Actas de Asamblea 24
Certificaciones y testimonios 25
Artículo 26.- Composición y requisitos de la Junta Directiva 25

Artículo 27.- Causas de cese en el cargo 26
Artículo 28.- Períodos de actuación de la Junta Directiva 26
Artículo 29.- Proceso Electoral 27
Convocatoria de Elecciones 27
La Mesa Electoral 28
Presentación y Proclamación de Candidaturas 28
Campaña Electoral 28
Votación y Escrutinio 29
Composición de la nueva Junta Directiva y distribución de cargos 29
Acta de resultados 29
Ratificación por parte de la Asamblea 30
Artículo 30.- Funciones de la Junta Directiva 30
Artículo 31.- Funcionamiento de la Junta Directiva 31
Convocatoria 31
Asistencia y delegación 31
Participación de terceros 32
Adopción de acuerdos 32
Retribución y gastos 32
Artículo 32.- Funciones de la Presidencia 32
Artículo 33.- Funciones de la Vicepresidencia 33
Artículo 34.- Funciones de la Secretaría 33
Artículo 35.- Funciones de la Tesorería 33
Artículo 36.- Funciones de las Vocalías 34
Artículo 37.- Dirección de Gerencia 34
Artículo 38.- Nombramiento y cese 34
Artículo 39.- Funciones de la Dirección de Gerencia 35
CAPÍTULO IV. - DEL RÉGIMEN DE IMPUGNACIONES DE LOS ACUERDOS SOCIALES 36
Artículo 40.- Impugnaciones ante la Junta Directiva 36
Artículo 41.- Recursos ante la Asamblea General 37
Artículo 42.- Impugnación de acuerdos de la Asamblea General 37
Artículo 43.- Principios generales 37
CAPÍTULO V. - DEL RÉGIMEN ECONÓMICO Y FINANCIERO 38
Artículo 44. Recursos económicos 38
Artículo 45. Cuotas 39
Artículo 46. Pago de cuotas 39
Artículo 47. Presupuesto 40
Artículo 48. Control y ejecución presupuestaria 40
CAPÍTULO VI. - MODIFICACIÓN DE ESTATUTOS 41
Artículo 49. Procedimiento de modificación de estatutos 41

CAPÍTULO VII. - DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN **42**
Artículo 50. Disolución 42
Artículo 51. Comisión liquidadora 42
Artículo 52. Funciones de la Asamblea General durante la liquidación 42
Artículo 53. Destino de los bienes y recursos 42

CAPÍTULO I. - DENOMINACIÓN, OBJETO, ÁMBITO Y DOMICILIO

Artículo 1. - Denominación

La entidad que habrá de regirse por los presentes estatutos se denomina Asociación ADANSI AUTISMO (en adelante ADANSI).

ADANSI carece de ánimo de lucro y de patrimonio fundacional y es el resultado de la unión de personas físicas y entidades integradas como colaboradores para la actuación a favor de las personas con Condición del Espectro Autista (CEA), incluidas aquellas que presenten Trastorno del Espectro Autista (TEA).

Artículo 2. - Personalidad

ADANSI cuenta con personalidad jurídica propia, independiente, conforme al capítulo II del título II del libro I del Código Civil, artículos 35, siguientes y concordantes y, en consecuencia, goza de plena capacidad de obrar y para ser sujeto de derechos y obligaciones en la forma prevista en los presentes estatutos y por las leyes. Asimismo, queda acogida a la Ley Orgánica 1 2002, de 22 de marzo, que regula el derecho de asociación.

Igualmente, ADANSI, se encuentra inscrita en el Registro de Asociaciones con el número 3216, sección 1ª.

Artículo 3. - Ámbito Territorial

El ámbito territorial de actuación de ADANSI se establece en el Principado de Asturias. Sin perjuicio de ello, ADANSI podrá, con el acuerdo expreso de los órganos de gobierno de la Asociación, ampliar su ámbito territorial de actuación a otros territorios para casos concretos y puntuales de actuación asociativa.

Artículo 4. - Domicilio

El domicilio social de ADANSI se establece en la ciudad de Gijón, Principado de Asturias Calle Pachín de Melás 48, bajo, CP 33212, teléfono 985313254 y web www.adansi.es

Sin perjuicio de lo anterior, la Junta Directiva de la Asociación podrá acordar su cambio, siempre que el nuevo se ubique dentro de su territorio de actuación y preferentemente en la ciudad de Gijón. De producirse tal cambio de domicilio, la Junta Directiva deberá dar la debida publicidad de tal cambio a los miembros de la Asociación e igualmente a publicitar tal cambio en los medios de comunicación de la región.

Artículo 5. - Duración

La duración de ADANSI será indefinida salvo causa legal o estatutaria de disolución.

Artículo 6. - Misión, Principios y Valores

La **misión** de ADANSI es la de mejorar la calidad de vida de las personas autistas y de sus familias, de manera acorde a los principios y derechos recogidos en la Convención de la ONU (Organización de las Naciones Unidas) en materia de discapacidad del año 2006, aprobada como ley en España en el año 2008, cuyo propósito es:

promover, proteger y asegurar el goce pleno y en condiciones de igualdad de todos los derechos humanos y libertades fundamentales por todas las personas con discapacidad, y promover el respeto de su dignidad inherente. Las personas con discapacidad incluyen a aquellas que tengan deficiencias físicas, mentales, intelectuales o sensoriales a largo plazo que, al interactuar con diversas barreras, puedan impedir su participación plena y efectiva en la sociedad, en igualdad de condiciones con las demás

Los **principios** por los que se regirá ADANSI también irán acordes a lo recogido en la Convención y se resumen en:

A. El respeto de la dignidad inherente, la autonomía individual, incluida la libertad de tomar las propias decisiones y la independencia de las personas autistas y sus familias.
B. La no discriminación.
C. La participación, integración e inclusión plenas y efectivas en la sociedad.
D. El respeto por la diferencia y la aceptación de las personas autistas como parte de la diversidad y la condición humana.
E. La igualdad de oportunidades.
F. La accesibilidad.
G. La igualdad entre el hombre y la mujer.
H. El respeto a la evolución de las facultades de los menores autistas y de su derecho a preservar su identidad.

En tal sentido inspira su actuación en la democracia interna, la transparencia y la solidaridad de sus miembros, todo ello siempre en el ámbito estatutario, legal y del estado de derecho.

Los **valores** que inspiran la actuación de ADANSI son:

A. La consideración de la persona como sujeto de derecho y de deberes.
B. La importancia de la familia.
C. La calidad en la actuación de las organizaciones
D. El interés por la globalidad del colectivo de personas autistas.

Artículo 7. - Fines

Los **fines** de ADANSI son:

A. Defender la dignidad y los derechos de las personas autistas que se recogen tanto en la Constitución española sin distinción como los recogidos en la Convención de la ONU en materia de discapacidad.
B. Apoyar a las familias para conseguir la mejora de las condiciones de vida de las personas autistas, bien directamente o mediante la mediación de las diferentes actuaciones que se proyecten en unión a otras personas o entidades, del tipo que fueren, públicas o privadas.
C. Promover la integración, inclusión y participación escolar, laboral y social de las personas autistas.
D. Promover y coordinar la creación de actuaciones donde realmente sean necesarias, potenciar la integración, inclusión y desarrollo de las personas autistas, impulsando acciones tendentes al mismo fin: reconociendo el derecho a participar en el mismo a cuantas personas, afectadas o no, puedan y quieran contribuir a su desarrollo.
E. Crear las condiciones para que las personas físicas y entidades colaboradoras puedan cumplir adecuadamente sus respectivas misiones dentro del ámbito de defensa y trabajo a favor de las personas autistas.
F. Exigir y colaborar con los diferentes poderes públicos para la realización de una política coherente de información, detección, concienciación, educación, tratamiento, asistencia, integración, inclusión y desarrollo de las personas autistas.
G. Promover actitudes sociales positivas hacia las personas autistas y sus problemas, incidiendo en la divulgación de sus problemas, soluciones, modos y forma de integración e inclusión social, desarrollo, participación, etc.
H. Promover la divulgación de las actividades realizadas por el movimiento asociativo, tendente a la mejora de la calidad de vida e integración e inclusión social de las personas autistas.
I. Contribuir al desarrollo legislativo dentro de la Comunidad Autónoma del Principado de Asturias en aquellas materias que afectan a las personas autistas y a sus familias, promoviendo para ello, la tramitación de iniciativas legislativas, tanto en el ámbito autonómico como local, que mejoren la situación de este colectivo.
J. Representar al colectivo directamente relacionado con ADANSI ante el movimiento asociativo, dentro del ámbito territorial del Principado de Asturias. Asimismo, representarlo ante cualquier otra instancia pública o privada que

radicase dentro o fuera del Principado de Asturias; y muy especialmente, ante aquellas organizaciones del movimiento asociativo a las que se encuentre incorporada ADANSI. Interesando a estos en los problemas del sector y ofreciendo cuanta colaboración resultase necesaria.

K. Cooperar, promover y desarrollar, en colaboración con otras asociaciones o entidades públicas o privadas del tipo que fueren la configuración de acciones y estrategias solidarias para que se puedan alcanzar equilibrios interterritoriales, en calidad y servicios, que mejoren la vida de las personas autistas y la de sus familias.
L. Defender el derecho de la Asociación y de las diferentes organizaciones de las que forme parte, como entidades sin ánimo de lucro, a la promoción y prestación de servicios a favor de las personas autistas y sus familias.
M. Procurar la coordinación de objetivos, actividades, recursos y posibilidades de las personas autistas en el seno de organizaciones federativas y junto a otras entidades federadas, fomentando, con esta visión, la mejora de servicios y acciones a favor de las personas autistas.
N. Procurar la mejor calidad de los servicios existentes, analizar las atenciones que se imparten y las que sean necesarias impartir, velando por la mejor utilización de las primeras y la creación de las que sean necesarias para garantizar una suficiente atención a todas las personas autistas.
O. Procurar la unión del movimiento asociativo, tanto desde la perspectiva de incrementar su propia autonomía, como de cooperar a la consecución de los apoyos y refuerzos necesarios para la mejora del colectivo de personas autistas y de sus familias.
P. La utilización de cuantos medios estén a su alcance para hacer llegar a la sociedad y a los diferentes organismos públicos y privados la necesidad de facilitar la libertad, integración e inclusión para todas las personas autistas.
Q. Cualquier otro que, de modo directo o indirecto, pueda contribuir al cumplimiento de la misión de ADANSI, o redundar en beneficio de las personas autistas o de sus familias.
R. Resolver, en arbitraje de equidad, las cuestiones que sometan los miembros de la Asociación.
S. Fomentar el apoyo y la protección de las personas autistas y de sus familias. Para ello, ADANSI buscará crear, o promover, por sí misma o en colaboración con las administraciones públicas, las herramientas necesarias para una atención adecuada.
T. Impulsar o promover secciones como: juvenil, de la mujer, de menores y de personas mayores para el estudio de la problemática de cada colectivo en la sociedad y velar y promover su integración, inclusión y participación todas las actividades de esta.

Artículo 8.- Medios y Actividades

Para el cumplimiento de la misión y fines descritos ADANSI podrá:

A. Organizar los servicios necesarios de investigación, estudio, programación, información, asistencia técnica, gestión especializada, capacitación laboral, terapia ocupacional, iniciativas laborales, formación y otros equivalentes que las circunstancias aconsejen; así como actividades, cursos, jornadas y seminarios sobre diversos aspectos relacionados con el mundo de las personas autistas y de sus familias.
B. Promover, facilitar o utilizar todos los medios lícitos de información, formación y difusión para dar a conocer la problemática de las personas autistas y de sus familias.
C. Promover, facilitar o utilizar todos los medios lícitos de información, formación y difusión para dar a conocer los derechos fundamentales de las personas autistas.
D. Incorporarse a movimientos asociativos, federaciones o confederaciones, de carácter regional, nacional e internacional, dedicados a fines similares.
E. Estimular las relaciones entre sus miembros.
F. Promover la formación de personas, en el ámbito de la propia Asociación, o a través de las diferentes entidades y/o grupos de trabajo a las que pudiere incorporarse la Asociación ADANSI, para el cumplimiento de los fines sociales.
G. Promover la creación, gestión y desarrollo de CAI (Centros de Apoyo a la Integración), servicios residenciales, centros ocupacionales, centros especiales de empleo, talleres de formación, centros de recursos, centros educativos funcionales y cualquier otro que fuere destinado a la educación, formación, desarrollo e integración educativa, funcional, social y laboral de las personas autistas en la sociedad y en el mundo del trabajo, bien directamente por la propia Asociación, bien en colaboración con otras personas físicas o jurídicas, del tipo que fueren.
H. Participar o colaborar siempre que sea posible en aquellas actuaciones establecidas dentro del movimiento asociativo al que se encuentre integrada, como miembro de derecho, siempre que las mismas fueren acometidas con la finalidad de conseguir la promoción y desarrollo de las personas autistas y de sus familias.
I. Valerse de cualquier otro medio lícito que sirva al cumplimiento de los fines de la Asociación.

J. Impulsar el desarrollo de servicios y programas especializados dirigidos a ofrecer apoyo al colectivo de las personas autistas, con independencia de su edad o de sus necesidades de apoyo. Estos servicios tendrán como objetivo favorecer la calidad de vida y la inclusión social, y podrán abarcar diferentes ámbitos como pueden ser la atención temprana, la educación, el empleo, los centros de día y de vivienda para adultos, los servicios terapéuticos de atención ambulatoria, el diagnóstico, el ocio y deporte, entre otros.
K. Promover actuaciones específicas de apoyo a las familias y programas de respiro familiar, orientados a favorecer la mejora de la calidad de vida tanto de las personas autistas como de su entorno familiar y social.
L. Impulsar actuaciones y programas dirigidos a colectivos que requieran una atención específica, entre los que se encuentran las mujeres autistas, las personas mayores, así como aquellas personas autistas o con grandes necesidades de apoyo o con otras condiciones asociadas.
M. Promover en general, recursos y apoyos que fomenten la vida independiente de las personas con CEA, de acuerdo a sus intereses, capacidades y necesidades de apoyo.
N. Publicar orientaciones y estudios para fomentar una convivencia social para uso directo de familiares y personas autistas.
O. Impulsar la creación de actividades de ocio para las personas autistas y sus familias, pudiendo fomentar la creación de colegios de vacaciones y clubes de ocio y deporte.
P. Colaborar con aquellos profesionales que lo requieran, para desarrollar aquellas acciones que impliquen la mejora en la calidad de vida y la de las familias de personas autistas.
Q. Llevar a cabo políticas de actuación tendentes a la consecución de un trabajo para las personas autistas, después de que estos hubieren finalizado su formación profesional y adaptación social.
R. En general, poner todos los recursos al alcance de las personas autistas y de sus familias para fomentar una vida independiente de las mismas.

CAPÍTULO II. - DE LOS MIEMBROS, DE LA COMPOSICIÓN, SUS DEBERES, DERECHOS, INGRESOS, BAJAS Y RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Artículo 9.- Composición

La Asociación ADANSI tendrá carácter abierto, pudiendo integrarse en la misma, previa la aprobación prevista en los presentes estatutos, cuantas personas lo soliciten a título de socio/a, siempre que acepten y se identifiquen con la misión, los principios y los valores de la Asociación.

Artículo 10.- Clases de miembros

Dentro de la Asociación ADANSI, se establecen las siguientes clases de miembros:

A. **Socios/as Activos/as o de Número (Unidad Familiar).**

   Serán aquellas personas físicas, mayores de edad, que, a título individual, en nombre propio o en representación de su unidad familiar, convengan en asociarse a la Asociación y acepten sus principios y valores.

   A efectos asociativos, el socio/a activo/a será considerado la unidad familiar, entendiéndose como tal el conjunto de personas que convivan en el mismo núcleo familiar. **A efectos fiscales**, sólo una persona será la que figure como socio/a.

   Cada unidad familiar abonará una única cuota y se le reconocerá **un único derecho de voz y de voto** en la Asamblea General, con independencia del número de personas integrantes de dicha unidad.

La Asociación llevará un **registro complementario** en el que constarán los miembros de cada unidad familiar, de manera que cualquiera de ellos pueda ejercer los derechos de asistencia, voz y voto en nombre del socio/a, debiendo acreditarse como integrante de la unidad familiar correspondiente.

Sin perjuicio de lo anterior, nada impide que varios miembros de una misma unidad familiar puedan inscribirse individualmente como socios/as activos/as, en cuyo caso cada inscripción será considerada como una unidad familiar independiente a efectos de voz y voto.

B. **Socios/as Honorarios/as.**

Personas físicas y/o jurídicas que, en mérito a su carácter representativo, cultural, técnico o de colaboración especial, sean nombrados por la Junta Directiva y notificados a la Asamblea General. Estos/as socios/as tendrán derecho de asistencia a las Asambleas Generales, con voz, pero sin voto.

C. **Socios/as Colaboradores/as.**

Aquellas personas físicas y/o jurídicas que presten ayuda de cualquier tipo a la Asociación y que así hayan sido designados por la Junta Directiva. Los/as socios/as colaboradores/as tienen derecho a recibir información de la Asociación, así como a asistir a las Asambleas Generales, con voz únicamente cuando sean expresamente invitados o autorizados por la Junta Directiva, y en todo caso sin derecho a voto.

Artículo 11.- Ingresos y bajas

El ingreso en la Asociación ADANSI como miembro de la misma será voluntario para todas aquellas personas que defiendan los mismos fines, implicando, por sí misma, la aceptación de los presentes estatutos y de cuantos reglamentos, acuerdos o decisiones, se hubieren adoptado por la Asociación y estuvieren en vigor.

La baja será voluntaria o forzosa, por causa legal o estatutaria.

Artículo 12.- Requisitos de admisión

Para que una persona de las contempladas en el artículo 10 pueda formar parte de la Asociación ADANSI como socio/a activo/a, deberá de acreditar los siguientes extremos:

- Aceptación del aspirante de los **principios, filosofía, valores y criterios organizativos de la Asociación ADANSI**, y de aquellos movimientos asociativos, federativos a los que se encuentre incorporada la Asociación ADANSI.
- **Aceptación expresa de los estatutos** de la Asociación ADANSI.

Artículo 13.- Procedimiento de admisión

Quien desee adherirse como miembro a la Asociación deberá presentar su solicitud por escrito, junto con la declaración-compromiso de acatar los Estatutos y de respetar los valores que inspiran a la Asociación.

Recibida la solicitud y la documentación correspondiente, la misma se admitirá de oficio. En caso de denegación, la Junta Directiva resolverá motivadamente.

Artículo 14.- Número de miembros

El número de miembros de la Asociación ADANSI será ilimitado.

Artículo 15.- Deberes de los miembros

Son deberes de los miembros de la Asociación ADANSI:

A. Deber de respeto a la Asociación, sus miembros y al colectivo que representa.
B. Cumplir lo dispuesto en los presentes Estatutos y en los reglamentos internos que, en su caso, se aprueben.
C. Respetar y promover los valores de la Asociación, actuando siempre con consideración hacia la dignidad y los derechos de las personas autistas, así como de las personas con diversidad funcional intelectual o del desarrollo y sus familias.
D. Colaborar activamente en las actividades y fines de la Asociación, desempeñando con diligencia las tareas o encargos que le sean encomendados.
E. Respetar y cumplir los acuerdos válidamente adoptados por los órganos de gobierno de la Asociación, así como los emanados de entidades o federaciones a las que la Asociación esté adherida, en el marco de sus competencias.
F. Asistir y participar en las Asambleas Generales, de acuerdo con lo previsto en los presentes Estatutos.
G. Contribuir al sostenimiento de la Asociación mediante el abono de las cuotas y aportaciones fijadas. La Junta Directiva podrá dispensar total o parcialmente del pago de dichas cuotas, o acordar su reducción o suspensión temporal, previa solicitud justificada del interesado.
H. Ejercer, en su caso, los cargos o tareas para los que resulten elegidos por los órganos de dirección de la Asociación.

Artículo 16.- Derechos de los miembros

Son derechos de los miembros de la Asociación ADANSI:

A. Formar parte de los órganos de participación, gestión y dirección de la Asociación, en los términos previstos en los presentes Estatutos.
B. Asistir y participar en las Asambleas Generales, con voz y voto en las condiciones establecidas estatutariamente según la clase de socio/a.
C. Participar en los programas, actividades e iniciativas impulsados, coordinados o desarrollados por la Asociación, en las condiciones que determinen sus órganos de gobierno.
D. Participar en programas, proyectos o actividades organizados por otras entidades públicas o privadas, cuando la Asociación así lo acuerde y en los términos establecidos por sus órganos de gobierno.
E. Formular iniciativas, propuestas o sugerencias ante la Junta Directiva y recibir contestación a las mismas.
F. Utilizar los servicios y recursos que la Asociación disponga en beneficio de sus miembros, conforme a las normas y condiciones fijadas por los órganos de gobierno.
G. Representar a la Asociación en foros, organizaciones o entidades públicas o privadas, cuando así lo acuerden los órganos de gobierno y dentro de los límites que estos establezcan.

Que complementan a los indicados en la Ley Orgánica reguladora del Derecho de Asociación (LODA):

A. A participar en las actividades de la asociación y en los órganos de gobierno y representación, a ejercer el derecho de voto, así como a asistir a la Asamblea General, de acuerdo con los Estatutos.
B. A ser informado acerca de la composición de los órganos de gobierno y representación de la asociación, de su estado de cuentas y del desarrollo de su actividad.
C. A ser oído con carácter previo a la adopción de medidas disciplinarias contra él y a ser informado de los hechos que den lugar a tales medidas, debiendo ser motivado el acuerdo que, en su caso, imponga la sanción.
D. A impugnar los acuerdos de los órganos de la asociación que estime contrarios a la ley o a los Estatutos.

Artículo 17.- Régimen disciplinario

La Asamblea General, a propuesta de la Junta Directiva, podrá aprobar un reglamento disciplinario que regule las infracciones y sanciones aplicables a los miembros de la Asociación que vulneren los Estatutos o incumplan los acuerdos válidamente adoptados por los órganos de gobierno.

En todo caso, el régimen disciplinario deberá garantizar los derechos de audiencia, defensa y contradicción de la persona afectada.

Estos mismos principios se respetarán en la tramitación de cualquier expediente sancionador que se inicie.

Artículo 18.- Pérdida de la condición de miembro

Además de las causas que, en su caso, prevea la legislación vigente, la condición de miembro de la Asociación ADANSI se perderá por alguna de las siguientes razones:

A. **Baja voluntaria**, manifestada por escrito a la Junta Directiva. La baja no eximirá al socio/a del cumplimiento de las obligaciones económicas pendientes en el momento de su solicitud.
B. **Baja forzosa**, acordada por los órganos de gobierno competentes, en los siguientes supuestos:
    a. Incumplimiento grave de lo previsto en los presentes Estatutos, apreciado por la Asamblea General.
    b. Reiterado incumplimiento de los acuerdos válidamente adoptados por los órganos de gobierno de la Asociación.
    c. Reiteradas excusas en la aceptación de obligaciones especiales acordadas por los órganos de gobierno.
    d. Cualquier motivo grave, apreciado por la Junta Directiva, que deberá ser puesto en conocimiento de la Asamblea General.
    e. Atentar contra el honor de la Asociación y todas las personas que forman parte de ella, las personas con autismo, diversidad funcional, intelectual o del desarrollo y sus familias.
    f. Realizar actuaciones, omisiones o utilizar medios que perjudiquen o atenten contra la dignidad:

i. de las personas autistas y a sus familias, o en general a personas con diversidad funcional intelectual o del desarrollo,
ii. de la Asociación ADANSI o de sus socios/as,
iii. de las organizaciones en las que la Asociación se encuentre integrada o incorporada.

g. Realizar acciones u omisiones que impidan el normal desarrollo de las actividades, fines u objetivos de la Asociación.
h. El impago de las **cuotas ordinarias o extraordinarias y/o de los servicios establecidos por la Asociación**, salvo en los casos excepcionales en que la Junta Directiva acuerde expresamente la dispensa, reducción o suspensión temporal de dicha obligación.
i. Utilizar la imagen o el nombre de la Asociación para provecho propio o ajeno a la propia Asociación.

Artículo 19.- Procedimiento para la baja forzosa

En los supuestos de impago de cuotas ordinarias, extraordinarias o de servicios establecidos por la Asociación, y transcurrido un plazo de tres meses desde el requerimiento de pago sin que este se haya producido, o ante reiteración habitual en los impagos, la Junta Directiva podrá acordar directamente la baja del socio/a, previa simple comunicación fehaciente. Dicho acuerdo será ejecutivo sin necesidad de expediente disciplinario, debiendo únicamente informar a la Asamblea General.

Para el resto de supuestos, el procedimiento general será el siguiente:

1. **Iniciación del procedimiento.**

   El procedimiento de baja forzosa podrá iniciarse de oficio por la Junta Directiva, a iniciativa de cualquier socio/a o a instancia de parte interesada. Antes de decidir la incoación, la Junta podrá abrir un período de información previa para valorar las circunstancias del caso.

2. **Medidas provisionales.**

   Una vez incoado el procedimiento, la Junta Directiva podrá adoptar medidas cautelares proporcionadas, incluida la suspensión temporal de la condición de miembro y de sus derechos, siempre que no causen perjuicio grave o irreparable a la persona interesada ni a su familia.

3. **Nombramiento de instructor.**

   El acuerdo de incoación se notificará fehacientemente a la persona o entidad afectada, designando al mismo tiempo un instructor responsable del expediente. El socio/a expedientado/a podrá recusar al instructor en el plazo de cinco días; la Junta resolverá sobre esa recusación en el plazo máximo de 30 días

4. **Trámite de audiencia.**

   El instructor trasladará a la persona interesada las causas de la incoación, concediéndole un plazo de quince días para presentar alegaciones y proponer las pruebas que considere oportunas. En caso de proposición de pruebas, la persona interesada deberá hacerlo dentro de dicho plazo; la Junta podrá acordar la práctica de las pruebas pertinentes, ampliándose el plazo en diez días adicionales para su realización.

5. **Propuesta de resolución.**

   Practicadas las pruebas y recibidas las alegaciones, el instructor elevará en el plazo improrrogable de diez días una propuesta motivada a la Junta Directiva, proponiendo el archivo del expediente o la baja forzosa. La propuesta se notificará a las partes interesadas.

6. **Resolución y ratificación.**

   La Junta Directiva resolverá sobre la propuesta y someterá su acuerdo a la ratificación de la primera Asamblea General que se celebre. La baja forzosa producirá efectos desde la ratificación de la Asamblea.

En cualquier caso, los acuerdos adoptados en materia de bajas forzosas podrán ser impugnados conforme al régimen de impugnación de acuerdos sociales previsto en los presentes Estatutos.

CAPÍTULO III. - DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO, DE ADMINISTRACIÓN, DE PARTICIPACIÓN, DE GESTIÓN Y DE ASESORAMIENTO

Artículo 20.- Órganos de la Asociación

La Asociación ADANSI se organiza conforme al principio de autogobierno democrático y de representación, a través de los siguientes órganos:

1. **Órganos de Gobierno y Representación**
    - La Asamblea General
    - La Junta Directiva
2. **Órganos de Gestión y Ejecución**
    - La Dirección Gerente, u otros órganos o cargos de gestión que puedan ser creados por acuerdo de la Asamblea General, a propuesta de la Junta Directiva.

Artículo 21.- Carácter y composición de la Asamblea General

La Asamblea General es el **máximo órgano soberano de gobierno** de la Asociación ADANSI y estará integrada por la totalidad de las personas asociadas en pleno ejercicio de sus derechos, con voz y voto, siempre que estén al corriente de sus obligaciones estatutarias.

Los miembros de la Junta Directiva forman igualmente parte de la Asamblea General en su condición de socios/as.

La Asamblea General podrá ser:

- **Ordinaria:** Se celebrará con la periodicidad que establezcan los Estatutos o, en su defecto, al menos una vez al año, con el fin de aprobar cuentas, presupuestos, informes de gestión y demás asuntos de carácter ordinario.
- **Extraordinaria:** Se convocará siempre que lo solicite la Junta Directiva, al menos un 20% de los/as socios/as, o por cualquier otra causa prevista en estos Estatutos, para tratar asuntos urgentes o de especial relevancia que no puedan esperar a la Asamblea Ordinaria.

La convocatoria de ambas Asambleas, así como el orden del día, será realizada conforme a lo previsto en estos Estatutos, asegurando que todos los/as socios/as tengan conocimiento previo suficiente para su participación.

Artículo 22.- Participación en la Asamblea General

La asistencia y participación en la Asamblea General es **personal e indelegable**, con el fin de garantizar que cada socio/a pueda escuchar explicaciones, plantear preguntas y participar en el debate.

La participación podrá realizarse de manera **presencial o por medios telemáticos**, garantizando la identificación de los/as socios/as y su derecho a intervenir y votar en igualdad de condiciones que los presentes físicamente.

Tendrán **voz** en la Asamblea General:

- Todos/as los/as socios/as de número y los/as socios/as honorarios/as.
- Los/as socios/as colaboradores/as y asesores, únicamente como observadores, pudiendo intervenir con voz cuando así lo autorice expresamente la Junta Directiva.

Tendrán **derecho a voto** en la Asamblea General los/as socios/as de número con una antigüedad mínima de seis meses.

Artículo 23.- Funciones de la Asamblea General

Son funciones de la Asamblea General de la Asociación ADANSI:

A. Conocer y aprobar los planes de actuación de la Asociación, tanto anuales como especiales.
B. Aprobar los presupuestos de ingresos y gastos de cada ejercicio, así como la cuenta de resultados y, en su caso, el balance de situación.
C. Ratificar, a propuesta de la Junta Directiva, las cuotas ordinarias y extraordinarias que deberán abonar los/as socios/as.
D. Examinar y, en su caso, aprobar la memoria anual que presente la Junta Directiva.
E. Aprobar el régimen disciplinario, a propuesta de la Junta Directiva.
F. Adoptar resoluciones sobre los asuntos que figuren en el orden del día.
G. Aprobar la modificación de los Estatutos.
H. Conocer la incorporación o no de nuevos miembros, de conformidad con el artículo 13.
I. Conocer la baja voluntaria o por cualquier causa de los miembros de la Asociación.
J. Acordar la baja forzosa de miembros, conforme a lo previsto en estos Estatutos.
K. Elegir a la Presidencia de la Asociación y aprobar los miembros de la Junta Directiva.
L. Nombrar censor de acta.
M. Acordar la disolución de la Asociación.

Artículo 24.- Clases de Asamblea y su convocatoria

Clases

La Asamblea General podrá ser convocada de manera ordinaria y extraordinaria:

- **Convocatoria ordinaria:**
  La Asamblea General se reunirá con carácter **ordinario** al menos una vez al año, durante el primer semestre, para tratar los asuntos propios de su naturaleza y los que establezcan estos Estatutos.
- **Convocatoria extraordinaria:**
  La Asamblea General se reunirá **extraordinariamente** cuando concurra alguna de las siguientes circunstancias:
  - Acuerdo de la Junta Directiva adoptado por **mayoría de dos tercios (2/3)** de sus miembros.
  - Solicitud por escrito de al menos el **20 % de los/as socios/as de número** que se encuentren al día en el pago de cuotas ordinarias, extraordinarias y servicios. La solicitud deberá presentarse al registro de la Asociación, incluir las firmas autorizadas de los solicitantes y exponer de manera razonada el motivo de la convocatoria.

Orden del día

La convocatoria será realizada por la Presidencia de la Asociación y deberá incluir el orden del día acordado por la Junta Directiva.
Todos los asuntos propuestos por al menos el 20 % de los/as socios/as que hayan solicitado la Asamblea deberán incluirse obligatoriamente en el orden del día.
En el caso de convocatoria de Asamblea Ordinaria, podrán proponerse asuntos adicionales por al menos el 20 % de los/as socios/as de número, aunque no se haya solicitado previamente Asamblea Extraordinaria.

Comunicación de la convocatoria

La convocatoria deberá comunicarse **fehacientemente** a todos los/as socios/as con una antelación mínima de 15 días naturales, indicando lugar, fecha, hora y orden del día.

Artículo 25.- Régimen de acuerdos de la Asamblea General

Constitución de la Asamblea

La Asamblea General quedará válidamente constituida:

- En **primera convocatoria**, cuando concurran la **mitad más uno de los/as socios/as con voz y voto**, de manera presencial o telemática.
- En **segunda convocatoria**, cualquiera que sea el número de socios/as asistentes.

Entre la primera y segunda convocatoria deberá mediar un **plazo mínimo de treinta (30) minutos**.

Adopción de acuerdos

Salvo disposición en contrario, los acuerdos se adoptarán por **mayoría simple** de los votos presentes, excepto los acuerdos sobre:

- Modificación de Estatutos,
- Disolución de la Asociación.

Para estos casos será necesaria la **celebración de Asamblea General Extraordinaria**, y los acuerdos requerirán el **voto favorable de al menos dos tercios (2/3) de los votos presentes**.

Actas de Asamblea

De toda Asamblea se levantará **acta en el libro correspondiente**, en la que deberá constar:

- Identificación de los/as socios/as asistentes,
- Asuntos tratados,
- Acuerdos adoptados, indicando votos a favor, en contra, abstenciones, votos en blanco, nulos y votos particulares.

Para que los acuerdos sean firmes y ejecutivos, el acta deberá estar **firmada por la Secretaría, la Presidencia y el censor de actas**, nombrado al inicio de la Asamblea y que deberá estar presente durante el transcurso de la misma.

Certificaciones y testimonios

Las certificaciones de las actas, así como los testimonios de los acuerdos en ellas contenidos, se expedirán, cuando proceda, **con la firma de la Secretaría y el visto bueno de la Presidencia**.

Artículo 26.- Composición y requisitos de la Junta Directiva

La Junta Directiva es el **órgano de gobierno de la Asociación ADANSI** y estará compuesta por **nueve (9) miembros**, distribuidos de la siguiente manera:

- Presidencia,
- Vicepresidencia,
- Secretaría,
- Tesorería,
- Cinco (5) Vocalías.

Los **tres primeros vocales** y los cargos principales (Presidencia, Vicepresidencia, Secretaría y Tesorería) serán designados de acuerdo con el **procedimiento electoral previsto en estos Estatutos**, siendo los mismos sometidos a **ratificación por la Asamblea General** conforme a dicho proceso.

Los **dos vocales adicionales** serán cargos prorrogados elegidos por la Junta saliente y ratificados por la Asamblea General convocada para el proceso electoral.

Para poder formar parte de la Junta Directiva, los miembros deberán cumplir los siguientes requisitos:

- Tener **al menos seis (6) meses de antigüedad** como socio/a activo/a.
- Estar al día en el **pago de cuotas y cargas sociales**.
- Cada unidad familiar podrá aportar **como máximo un miembro** a la Junta Directiva

En ningún caso podrán formar parte de la Junta Directiva de la Asociación aquellos/as socios/as que simultáneamente ocupen cargos de dirección en otras asociaciones, fundaciones o entidades privadas cuyos fines sean coincidentes o similares a los de esta Asociación, **excepto en los casos de asociaciones,**

federaciones o confederaciones con las que ADANSI mantenga un acuerdo de colaboración formal o a las que se encuentre legalmente federada.

Artículo 27.- Causas de cese en el cargo

Los miembros de la Junta Directiva cesarán en sus cargos por las siguientes causas:

A. Por fallecimiento o incapacidad declarada judicialmente para el ejercicio del cargo.
B. Por renuncia voluntaria, debiendo presentar la dimisión ante la Junta Directiva.
C. Por cese en la condición de socio/a.
D. Por expiración del plazo del mandato, salvo prórroga.
E. Por acuerdo de la Asamblea General, por incumplimiento grave de los deberes del cargo, de lo establecido en los presentes estatutos o por realizar una labor manifiestamente perjudicial para los intereses de la Asociación.
F. Por sanción o baja forzosa, en caso de que esta sea de aplicación.

Artículo 28.- Períodos de actuación de la Junta Directiva

La **duración del mandato** de los miembros de la Junta Directiva será de **tres (3) años prorrogables** por decisión de la propia Junta ratificada en Asamblea General, excepto para el mandato en curso en el momento de la aprobación de estos Estatutos, que se regirá por las disposiciones anteriores.

El cargo de Presidencia sólo se podrá **ejercer por un máximo de dos (2) mandatos**.

Las **vacantes definitivas** que se produzcan en la Junta Directiva podrán ser cubiertas temporalmente por la Presidencia, o por candidatos/as que hayan quedado como reservas tras el proceso electoral.

En caso de **baja definitiva de la Presidencia**, ocupará su puesto **provisionalmente el/la Vicepresidente/a en activo**, por un período no superior a **tres (3) meses**, continuando el resto de los miembros de la Junta en activo y

cubriendo el puesto de Vicepresidencia por otro/a socio/a según decisión de la Junta. Durante el período máximo de tres meses, se deberá **convocar Asamblea General ordinaria o extraordinaria** para elegir al nuevo/a Presidente/a y, en su caso, renovar la Junta Directiva conforme al proceso de elección previsto en estos Estatutos.

Los miembros que accedan al cargo **por sustitución de una vacante**, con excepción del Presidente/a, ejercerán el cargo únicamente **por el resto del período correspondiente al mandato** que ocupan.

Artículo 29.- Proceso Electoral

Convocatoria de Elecciones

Las elecciones para la Junta Directiva podrán ser convocadas por:

- Acuerdo de la actual Junta Directiva, notificándolo a todos los miembros de la Asociación.
- Una mayoría de los miembros de la Asociación mediante un acuerdo alcanzado en Asamblea General.
- Cualquier grupo de miembros que cuente con el respaldo de, al menos, el 20% del censo electoral.

La convocatoria deberá realizarse por correo electrónico, publicación en la página web de la Asociación y/o correspondencia postal, con una antelación mínima de 30 días respecto a la fecha de la Asamblea en la que se realizará el cómputo de votos.

La convocatoria incluirá lugar, fecha y hora de la Asamblea, así como el calendario de votación y los plazos para presentación de candidaturas y realización de la campaña electoral.

La Mesa Electoral

La Mesa Electoral se constituirá en la fecha fijada para el inicio del proceso electoral. Sus funciones son velar por la limpieza del proceso, resolver reclamaciones y dirigir el escrutinio. Estará compuesta por:

- El miembro de la Asociación con más antigüedad.
- El miembro de menor antigüedad.
- El miembro de mayor edad, que actuará como presidente/a de la Mesa.

En caso de coincidencia de funciones (por ejemplo, si el miembro más antiguo es también el de mayor edad), se designará como presidente/a al siguiente miembro con más antigüedad. La Mesa Electoral actuará de manera imparcial, documentará todas sus decisiones y reclamaciones, levantando acta de cualquier incidencia.

Presentación y Proclamación de Candidaturas

Los candidatos que deseen presentarse a las elecciones deberán hacerlo a través de una candidatura cerrada. Cada candidatura deberá contener un **mínimo de 7 candidatos**.

Las candidaturas se presentarán al registro de la Asociación en un plazo de **7 días naturales** desde su constitución. Una misma persona no podrá formar parte de más de una lista presentada.

La Mesa Electoral proclamará las candidaturas definitivas en un plazo máximo de **2 días laborables**, notificando de forma clara cualquier exclusión y el motivo correspondiente.

Campaña Electoral

La campaña electoral podrá iniciarse **una vez proclamadas las candidaturas definitivas** y tendrá una duración mínima de **5 días naturales**, finalizando **24 horas antes** del inicio de la votación.

Las campañas no contarán con apoyo económico alguno por parte de la Asociación, ni podrán utilizar recursos propios de la misma para favorecer a alguna candidatura. Se deberá garantizar igualdad de oportunidades y difusión entre todas las candidaturas.

Votación y Escrutinio

La votación será **personal y secreta** y podrá realizarse a lo largo de varios días en urnas ubicadas en los diferentes centros de trabajo de la Asociación y en la propia Asamblea, según calendario publicado.

Al finalizar el periodo de votación, la Mesa Electoral precintará las urnas. El cómputo de votos se realizará durante la Asamblea General de la Asociación, con apertura de urnas y escrutinio público.

Composición de la nueva Junta Directiva y distribución de cargos

Los siete miembros que accederán a la nueva Junta Directiva se determinarán **proporcionalmente** al número de votos obtenidos por cada candidatura, aplicando la **Ley D'Hondt**, con un mínimo del **3% de los votos** para obtener representación.

Los miembros electos, junto con los dos miembros prorrogados se reunirán por un máximo de **30 minutos** para asignar los cargos de forma consensuada en la nueva Junta Directiva. La composición final y la asignación de cargos se propondrán a continuación a la Asamblea para su ratificación.

Cualquier miembro con derecho a acceder a la Junta que decline su puesto perderá la opción. En caso de que varios miembros declinen simultáneamente, se asignarán sus puestos a los siguientes candidatos de las listas correspondientes según orden de votos obtenidos.

Si no se alcanza un acuerdo en la asignación de cargos, se convocará **una nueva Asamblea en un plazo máximo de un mes** para someter la nueva composición y distribución de cargos a votación.

Acta de resultados

La Mesa Electoral levantará un acta oficial con los resultados del escrutinio y la atribución de cargos, que será firmada por todos sus miembros y, opcionalmente, por los candidatos electos. Esta acta tendrá carácter oficial y será el único documento válido para la proclamación de los nuevos miembros de la Junta Directiva. La misma deberá archivarse en el registro de actas de la Asociación para efectos legales.

Ratificación por parte de la Asamblea

La Asamblea deberá, en último término, ratificar la composición y asignación de cargos dentro de la Junta directiva.

Artículo 30.- Funciones de la Junta Directiva

La Junta Directiva de la Asociación ADANSI tiene las siguientes funciones:

A. Designar cargos internos dentro de la Junta y asignar responsabilidades específicas a cada miembro.
B. Ejecutar la política de la Asociación y los acuerdos de la Asamblea General.
C. Administrar el patrimonio, supervisar las bases económicas de la Asociación y fijar las cuotas ordinarias y extraordinarias a abonar por parte de los/as socios/as.
D. Aprobar y coordinar programas impulsados desde la Asociación.
E. Decidir sobre la admisión de nuevos miembros y registrar las bajas voluntarias, comunicándolo a la Asamblea.
F. Incoar y supervisar expedientes disciplinarios, trasladando los resultados a la Asamblea con las propuestas correspondientes.
G. Establecer y aplicar el régimen disciplinario de los/as socios/as.
H. Determinar el orden del día de la Asamblea General.
I. Delegar representación de la Junta mediante poderes, cuando se considere conveniente.
J. Preparar documentos y propuestas para la aprobación de la Asamblea.
K. Resolver asuntos de competencia e interés de la Asociación no reservados a la Asamblea o la Presidencia.
L. Actuar en beneficio de la Asociación, informando a la Asamblea de sus decisiones.
M. Resolver conflictos entre socios/as mediante arbitraje de equidad o mediación, de forma directa o delegando a una comisión externa de tres personas, que puede incluir personal asalariado.
N. Interpretar y aplicar los Estatutos, utilizando los medios personales o materiales necesarios.
O. Seleccionar y nombrar la Dirección Gerente, informando a la Asamblea de la designación.

P. Designar los dos miembros de la Junta que, junto a Presidencia y Tesorería, serán las firmas autorizadas para la ejecución de pagos. Siempre serán necesarias dos firmas de estas cuatro.

Q. Autorizar a Dirección de Gerencia a solicitar los extractos bancarios en las diferentes entidades financieras.

Artículo 31.- Funcionamiento de la Junta Directiva

La Junta Directiva se reunirá **al menos una vez cada trimestre** y de manera extraordinaria siempre que lo decida la Presidencia o a solicitud de **al menos tres (3) de sus miembros**.

Convocatoria

La convocatoria será realizada por la Presidencia o persona en quien delegue.

La convocatoria de las sesiones ordinarias se enviará con **al menos cinco (5) días de antelación**, y las extraordinarias con **al menos cuarenta y ocho (48) horas**.

En toda convocatoria se incluirá el **orden del día**, determinado por la Presidencia a propuesta de Secretaría, considerando las solicitudes de los demás miembros.

Se debe garantizar que la convocatoria llegue a conocimiento de todos los miembros de la Junta.

Asistencia y delegación

El cargo de directivo se ostenta a título personal. En caso de imposibilidad de asistencia, el directivo podrá **formular excusa y delegar funciones y voto en otro miembro de la Junta**, mediante comunicación previa y por escrito.

La delegación será **personal e intransferible**.

Participación de terceros

La Dirección Gerente podrá asistir a las reuniones con **voz, pero sin voto**, a criterio de la Presidencia o de la Junta. Podrán asistir asesores externos, designados por la Junta o la Presidencia, con carácter de voz y sin voto.

Adopción de acuerdos

La Junta Directiva adoptará acuerdos por **mayoría simple de los votos presentes o representados**, salvo que la normativa legal, los Estatutos o un reglamento interno de funcionamiento requieran una mayoría cualificada. Se dejará constancia de los acuerdos en acta, firmada por la Presidencia y la Secretaría.

Retribución y gastos

Los cargos en la Junta Directiva son **no remunerados**, pudiendo los miembros ser **indemnizados por gastos necesarios y justificados** derivados del cumplimiento de sus funciones, previa aprobación de la Junta. No será indemnizable el **desplazamiento a las reuniones de la Junta Directiva**.

Artículo 32.- Funciones de la Presidencia

Corresponde a la Presidencia de la Asociación ADANSI:

A. **Representar** legal y formalmente a la Asociación frente a terceros.
B. **Convocar y presidir** las reuniones de la Asamblea General y de la Junta Directiva.
C. **Autorizar pagos** con cargo a los fondos de la Asociación.
D. **Firmar y autorizar** las actas de las reuniones de la Asamblea General y de la Junta Directiva.
E. **Velar por la ejecución** de los acuerdos adoptados por la Asamblea General y la Junta Directiva.
F. **Suscribir contratos**, otorgar poderes a terceros, ejercitar acciones y oponer excepciones ante órganos jurisdiccionales, aceptar donaciones, legados, herencias, endosos y subvenciones, y realizar cualquier actividad necesaria para el cumplimiento de los fines de la Asociación.
G. **Supervisar el cumplimiento** de los Estatutos de la Asociación.
H. Desempeñar **cualquier otra función** que sea de interés para la correcta ejecución de estos Estatutos.

Artículo 33.- Funciones de la Vicepresidencia

El Vicepresidente/a sustituirá al Presidente/a en **caso de ausencia, enfermedad, vacante temporal o definitiva**, ejerciendo todas las funciones y competencias del cargo durante dicho período.

En caso de imposibilidad del Vicepresidente/a para asumir estas funciones, la sustitución será realizada por la persona que designe el Presidente/a.

Podrá **asumir funciones delegadas** por el Presidente/a para asuntos específicos, con plena validez de los actos realizados en tal condición.

Artículo 34.- Funciones de la Secretaría

Corresponde a la Secretaría de la Asociación ADANSI:

A. **Redactar las actas** de las reuniones de la Asamblea General y de la Junta Directiva, que serán firmadas por la Presidencia.
B. **Expedir certificaciones y testimonios** de las actas, con el visto bueno de la Presidencia, cuando proceda.
C. **Velar por la custodia de los libros de actas** y demás documentación oficial de la Asociación.

Artículo 35.- Funciones de la Tesorería

Corresponde a la Tesorería de la Asociación ADANSI:

A. **Custodiar los fondos** de la Asociación y garantizar su correcta administración.

B. Controlar la **autorización de pagos**.

C. **Velar por la custodia de los libros de tesorería**.

D. Asegurarse de que se **rindan cuentas** ante la Asamblea General.

Artículo 36.- Funciones de las Vocalías

Corresponde a los/as Vocales de la Junta Directiva de la Asociación ADANSI:

A. **Desempeñar las funciones que les encomiende** la Junta Directiva, la Presidencia o la Asamblea General, dentro de sus competencias.
B. **Sustituir a otros miembros** de la Junta Directiva cuando así lo decidan la Presidencia o la propia Junta.
C. **Colaborar en actividades específicas** o proyectos determinados por la Junta Directiva o la Presidencia.
D. **Participar activamente** en cuantas funciones y tareas les sean asignadas para el correcto funcionamiento de la Asociación.

Artículo 37.- Dirección de Gerencia

La Dirección de Gerencia es el órgano ejecutivo responsable de la **gestión operativa de la Asociación ADANSI** y de la **ejecución de los acuerdos de la Junta Directiva**, actuando con criterios de eficiencia, eficacia y profesionalidad.

La Dirección de Gerencia estará compuesta por **una o más personas responsables**, quienes coordinarán conjuntamente los diferentes servicios, áreas de actuación y el personal de la Asociación, asegurando el cumplimiento de la misión, fines y objetivos de la organización.

Artículo 38.- Nombramiento y cese

La Dirección de Gerencia será nombrada por la **Junta Directiva**, que también podrá acordar su cese conforme a la legislación vigente y a los acuerdos laborales establecidos con cada responsable.

Cada miembro de la Dirección de Gerencia actuará de manera coordinada, con plena responsabilidad sobre las áreas que le sean asignadas por la Junta Directiva, respetando siempre la complementariedad de funciones entre ambos responsables.

Artículo 39.- Funciones de la Dirección de Gerencia

Sin perjuicio de las misiones que encomiende la Junta Directiva o la Presidencia, la Dirección de Gerencia tendrá las siguientes funciones:

A. Preparar y gestionar los **proyectos de planes de actuación**, dentro de los ámbitos de servicios, personal, comunicación y recursos.
B. Colaborar con la Presidencia y la Tesorería en la **elaboración de presupuestos ordinarios y extraordinarios**, para su aprobación por la Junta Directiva y la Asamblea General.
C. **Organizar, supervisar y dirigir al personal** de la Asociación y de las estructuras ejecutivas, definiendo funciones y objetivos de cada responsable de área, e informando periódicamente a la Junta Directiva sobre su cumplimiento.
D. Elaborar la **memoria anual**, colaborar en la liquidación del ejercicio económico y en la elaboración del balance de situación.
E. Velar por el **cumplimiento de la misión, fines y objetivos de la Asociación** por parte del personal.
F. Promover la **formación, capacitación y mejora de la cualificación profesional** del personal, incentivando su desarrollo.
G. Gestionar la **captación de recursos públicos y privados** para la Asociación.
H. Elaborar los **informes técnicos necesarios** sobre los servicios de la Asociación, pudiendo coordinar su preparación por responsables de área.
I. Representar a la Asociación en el ámbito técnico ante **organismos públicos y privados**, según lo determine la Junta Directiva.
J. Coordinar los **programas, servicios y acciones** de la Asociación, garantizando eficiencia y eficacia.
K. Proponer a la Junta Directiva acciones estratégicas para el **cumplimiento de los fines, valores y objetivos de la Asociación**.
L. Mantener contacto directo con la Presidencia como **portavoz de la Junta Directiva**, recibiendo directrices y objetivos generales.
M. Decidir, proponiendo a la Junta Directiva para su aprobación, la **contratación de profesionales externos** que presten servicios a la Asociación sin ser personal contratado.
N. Procurar la **formación y actualización técnica permanente** para garantizar la eficacia de sus funciones y el aprovechamiento de recursos y servicios públicos y privados disponibles para la Asociación.
O. Representar en todo momento **la imagen técnica de la Asociación** en su ámbito de actuación.

CAPÍTULO IV. - DEL RÉGIMEN DE IMPUGNACIONES DE LOS ACUERDOS SOCIALES

Artículo 40.- Impugnaciones ante la Junta Directiva

Las impugnaciones respecto de las convocatorias o acuerdos de la **Junta Directiva** podrán formularse:

- Con carácter previo a la reunión, cuando se trate de cuestiones relacionadas con la convocatoria o con la competencia de los asuntos propuestos en el orden del día.
- Dentro de los **15 días siguientes** a la reunión, por los miembros ausentes o por quienes hubieran salvado expresamente su voto durante la sesión, cuando se detecten errores, vicios o incumplimientos legales o estatutarios.

Toda impugnación deberá presentarse **por escrito y de forma fehaciente**, indicando:

  - Nombre y condición del impugnante.
  - Acuerdo o convocatoria impugnada.
  - Motivo de la impugnación.
  - Documentación que respalde la impugnación, si procede.

La Junta Directiva resolverá la impugnación **en un plazo máximo de 10 días hábiles** desde su recepción. La resolución será comunicada fehacientemente al impugnante.

Salvo acuerdo expreso de suspensión por parte de la Junta Directiva, los acuerdos impugnados serán ejecutivos de manera inmediata.

Artículo 41.- Recursos ante la Asamblea General

Los acuerdos adoptados por la **Junta Directiva** en resolución de impugnaciones podrán ser recurridos ante la **Asamblea General** en un plazo máximo de **15 días desde la notificación fehaciente** de la resolución.

La Asamblea General resolverá el recurso, siendo comunicada su decisión de forma fehaciente al recurrente, y sus resoluciones serán **definitivas dentro del ámbito asociativo**, sin perjuicio de los recursos legales que correspondan.

Artículo 42.- Impugnación de acuerdos de la Asamblea General

Los acuerdos adoptados por la **Asamblea General**, incluidos aquellos que resuelvan impugnaciones de acuerdos de la Junta Directiva, podrán ser impugnados **ante los Tribunales de jurisdicción ordinaria**, en la forma y plazos establecidos por la legislación vigente.

Artículo 43.- Principios generales

Todas las impugnaciones y recursos deberán tramitarse con **respeto a los principios de audiencia, contradicción y participación**, garantizando que los miembros afectados puedan ser escuchados antes de la resolución.

Salvo que los estatutos o la Junta Directiva acuerden lo contrario, **los acuerdos de la Asamblea General y de la Junta Directiva son ejecutivos desde su adopción**, aun cuando existan impugnaciones pendientes.

La Junta Directiva y la Asamblea General deberán garantizar **transparencia y comunicación fehaciente** en todas las fases del procedimiento de impugnación.

CAPÍTULO V. - DEL RÉGIMEN ECONÓMICO Y FINANCIERO

Artículo 44. Recursos económicos

La Asociación ADANSI carece de patrimonio fundacional. Para el desarrollo y realización de sus actividades, dispondrá de los siguientes recursos económicos:

- El rendimiento de su patrimonio.
- Las cuotas periódicas, ordinarias o extraordinarias que abonen los/as socios/as.
- Las aportaciones de los/as socios/as colaboradores/as, determinadas en modalidad y cuantía mediante acuerdo individual con la Asociación al momento de su adhesión.
- Los bienes propios, tanto muebles como inmuebles, de la Asociación.
- Las subvenciones, donaciones, donativos, legados y herencias que se reciban en favor de la Asociación.
- Cualquier otro recurso lícito que la Asociación pueda obtener y que sea destinado al cumplimiento de sus fines.

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

La Asociación llevará una contabilidad que le permita obtener la imagen fiel del patrimonio, del resultado y de la situación financiera de la entidad, así como de las actividades realizadas. La contabilidad se llevará de conformidad con la normativa que le resulte de aplicación.

La Asociación dispondrá, además, de los libros de contabilidad, de una relación actualizada de asociados, del inventario de sus bienes y de libro de las actas de las reuniones de sus órganos de gobierno y representación.

Artículo 45. Cuotas

Las cuotas a satisfacer por los/as socios/as de la Asociación ADANSI serán:

- Cuota ordinaria, de carácter periódico cuyo importe será fijado por la Junta Directiva y ratificado posteriormente por la Asamblea General.
- Cuota extraordinaria, cuya cuantía y condiciones aprobará la Asamblea General, a propuesta de la Junta Directiva, cuando circunstancias excepcionales así lo requieran.

La obligación de pago de las cuotas corresponde al socio/a titular de la unidad familiar, sin perjuicio de que el registro de socios/as contemple a todos los miembros de la misma.

La Junta Directiva podrá, de forma motivada y a petición del interesado, dispensar, reducir o suspender temporalmente el pago de cuotas ordinarias o extraordinarias, dejando constancia escrita de la decisión.

El impago de cuotas ordinarias, extraordinarias y/o servicios dará lugar a la pérdida del derecho a voto en la Asamblea General y podrá motivar la adopción de medidas disciplinarias, incluyendo la suspensión temporal de los derechos del socio/a dentro de la Asociación o, en su caso, la baja forzosa conforme a lo previsto en los presentes estatutos.

Artículo 46. Pago de cuotas

Las cuotas de los/as socios/as numerarios deberán abonarse de la siguiente manera:

- Cuotas ordinarias mensuales: antes del día 20 de cada mes.
- Cuotas extraordinarias: dentro del plazo que se establezca en cada caso.

La Junta Directiva podrá, de manera motivada y comunicada, conceder moratorias o dispensas parciales o totales del pago de cuotas cuando las circunstancias lo aconsejen. Estas decisiones deberán notificarse a la inmediata Asamblea General que se celebre.

Artículo 47. Presupuesto

El presupuesto anual de ingresos y gastos de la Asociación coincidirá con el año natural.

La Dirección de Gerencia elaborará el proyecto de presupuesto de acuerdo con lo previsto en los presentes estatutos.

El proyecto de presupuesto será presentado a la Junta Directiva para su estudio y, posteriormente, a la Asamblea General para su aprobación.

Artículo 48. Control y ejecución presupuestaria

La ejecución del presupuesto anual corresponde a la Dirección de Gerencia, bajo la supervisión de la Junta Directiva.

La Dirección de Gerencia deberá informar a la Junta Directiva, con la periodicidad que ésta determine, sobre el estado de ejecución del presupuesto, desviaciones y necesidades de ajuste, proponiendo medidas correctivas cuando proceda.

La Junta Directiva podrá solicitar auditorías internas o externas para garantizar la transparencia y la correcta utilización de los recursos de la Asociación.

La Asamblea General podrá, a través de informes presentados por la Junta Directiva y la Gerencia, examinar la ejecución del presupuesto, aprobar cuentas, y determinar cualquier medida adicional que considere necesaria para asegurar la solvencia y sostenibilidad económica de la Asociación.

CAPÍTULO VI. - MODIFICACIÓN DE ESTATUTOS

Artículo 49. Procedimiento de modificación de estatutos

Los presentes estatutos únicamente podrán ser modificados o sustituidos mediante acuerdo de la **Asamblea General Extraordinaria**, adoptado:

- a propuesta de la **Junta Directiva**, o
- a solicitud escrita y razonada de, al menos, **el 20% de los/as socios/as numerarios/as** al día en el pago de sus cuotas.

La **convocatoria** de la Asamblea General Extraordinaria deberá indicar claramente los artículos objeto de modificación y el contenido de las propuestas, garantizando a todos los/as socios/as información suficiente para deliberar. Dicha convocatoria podrá realizarse **de forma presencial, telemática o mixta**, asegurando el acceso a todos los/as socios/as.

La **aprobación** de las modificaciones requerirá el voto favorable de, al menos, **dos tercios (2/3) de los votos presentes**, pudiendo ejercerse presencialmente o mediante **votación telemática segura**, con garantía de identidad del socio/a y confidencialidad del voto.

La Junta Directiva podrá establecer **plazos razonables y flexibles** para la convocatoria, presentación de alegaciones y votación, con el objetivo de agilizar el procedimiento sin comprometer los derechos de participación, información y contradicción de los/as socios/as.

Las modificaciones aprobadas deberán ser **registradas y publicadas** conforme a la normativa aplicable, pudiendo incorporarse a **registro digital oficial de estatutos**, garantizando su publicidad, trazabilidad y validez frente a terceros.

CAPÍTULO VII. - DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN

Artículo 50. Disolución

La Asociación se disolverá por las causas previstas en la legislación vigente:

- Cuando la disolución sea acordada voluntariamente por la Asamblea General Extraordinaria, convocada al efecto, por una mayoría de **dos tercios (2/3) de los votos de los/as socios/as numerarios/as presentes y telemáticos debidamente acreditados**,
- Por las causas determinadas en el Art. 39 del Código Civil,
- Por sentencia judicial firme.

Artículo 51. Comisión liquidadora

Una vez acordada la disolución por la Asamblea General o por decisión judicial, la **Junta Directiva constituirá la comisión liquidadora** encargada de la liquidación del patrimonio de la Asociación.

La Junta Directiva podrá delegar la función de liquidación en **tres o más comisarios**, elegidos entre los/as socios/as de la Asociación, garantizando así transparencia y eficacia en el proceso.

Artículo 52. Funciones de la Asamblea General durante la liquidación

Durante el período de liquidación, la Asamblea General conservará **todas las competencias y facultades** que ostentaba antes del acuerdo de disolución, pudiendo supervisar las actuaciones de la comisión liquidadora.

Artículo 53. Destino de los bienes y recursos

Una vez concluida la liquidación y satisfechas todas las obligaciones sociales, los bienes y recursos económicos restantes serán **destinados a una o varias instituciones o entidades públicas o privadas**, de ámbito nacional, regional o local, dedicadas al ámbito de la diversidad funcional, para fines que no desvirtúen su naturaleza no lucrativa, según lo decida la comisión liquidadora bajo la supervisión de la Asamblea General.

DILIGENCIA:

Los presentes estatutos han quedado redactados con la inclusión de las modificaciones acordadas en la Asamblea General celebrada el día 13 de octubre de 2.025

Firmado. Secretaría: María Trinidad Rodríguez Rodríguez NIF: 11.430.327-V	Firmado Presidencia: Iván Fernández González NIF: 71.647.032-P