



# Asociación AFANIAS CASTELLÓN

## ESTATUTOS



Castellón de la Plana, 31 de Enero de 2018



## ÍNDICE

<b>CAPÍTULO I: IDENTIDAD SOCIAL .....</b>	<b>5</b>
<i>Art. 1 – DENOMINACIÓN .....</i>	<i>5</i>
<i>Art. 2 – PERSONALIDAD JURÍDICA .....</i>	<i>5</i>
<i>Art. 3 – INSCRIPCIÓN REGISTRAL Y DECLARACIÓN DE UTILIDAD PÚBLICA .....</i>	<i>5</i>
<i>Art. 4 – DURACIÓN .....</i>	<i>5</i>
<i>Art. 5 – ÁMBITO TERRITORIAL .....</i>	<i>6</i>
<i>Art. 6 – DOMICILIO SOCIAL .....</i>	<i>6</i>
<i>Art. 7 – MISIÓN .....</i>	<i>6</i>
<i>Art. 8 – VISIÓN .....</i>	<i>6</i>
<i>Art. 9 – PRINCIPIOS Y VALORES .....</i>	<i>6</i>
<i>Art. 10 – FINES SOCIALES .....</i>	<i>7</i>
<i>Art. 11 – ACTIVIDADES .....</i>	<i>8</i>
<i>Art. 12 – MEDIOS .....</i>	<i>8</i>
<b>CAPÍTULO II: DE LOS SOCIOS Y COLABORADORES .....</b>	<b>8</b>
<i>Art. 13 – CONDICIÓN DE SOCIO .....</i>	<i>8</i>
<i>Art. 14 – CLASES DE SOCIOS Y COLABORADORES .....</i>	<i>9</i>
<i>Art. 15 – PROCESO DE ADMISIÓN .....</i>	<i>9</i>
<i>Art. 16 – DERECHOS DE LOS SOCIOS .....</i>	<i>10</i>
<i>Art. 17 – DEBERES DE LOS SOCIOS .....</i>	<i>10</i>
<i>Art. 18 – PÉRDIDA DE LA CONDICIÓN DE SOCIO .....</i>	<i>11</i>
<i>Art. 19 – SANCIONES .....</i>	<i>11</i>
<b>CAPÍTULO III: DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO .....</b>	<b>11</b>
<i>Art. 20 – ENUMERACIÓN DE LOS ÓRGANOS .....</i>	<i>11</i>
<b>TÍTULO I. DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO .....</b>	<b>12</b>
<b>SECCIÓN 1ª - LA ASAMBLEA GENERAL .....</b>	<b>12</b>
<i>Art. 21 – COMPOSICIÓN .....</i>	<i>12</i>
<i>Art. 22 – CLASES DE ASAMBLEAS Y CONVOCATORIA .....</i>	<i>12</i>
<i>Art. 23 – COMPETENCIAS DE LA ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA .....</i>	<i>13</i>
<i>Art. 24 – COMPETENCIAS DE LA ASAMBLEA GENERAL EXTRAORDINARIA .....</i>	<i>13</i>
<i>Art. 25 – ACUERDOS, VOTACIONES Y ACTAS .....</i>	<i>13</i>



<b>Art. 26 – GOBIERNO DE LA ASAMBLEA GENERAL.....</b>	<b>14</b>
<b>SECCIÓN 2ª - LA JUNTA DIRECTIVA.....</b>	<b>14</b>
<i>Art. 27 – COMPOSICIÓN .....</i>	<i>14</i>
<i>Art. 28 – DURACIÓN DEL MANDATO Y SUPLENCIAS.....</i>	<i>15</i>
<i>Art. 29 – ELECCIÓN DE LA JUNTA DIRECTIVA .....</i>	<i>15</i>
<i>Art. 30 – COMPETENCIAS DE LA JUNTA DIRECTIVA .....</i>	<i>15</i>
<i>Art. 31 – PRESIDENTE/A.....</i>	<i>16</i>
<i>Art. 32 – VICEPRESIDENTE/A/S .....</i>	<i>16</i>
<i>Art. 33 – SECRETARIO/A .....</i>	<i>17</i>
<i>Art. 34 – TESORERO/A.....</i>	<i>17</i>
<i>Art. 35 – VOCALES .....</i>	<i>17</i>
<i>Art. 36 – FUNCIONAMIENTO DE LA JUNTA DIRECTIVA .....</i>	<i>17</i>
<b>SECCIÓN 3ª - COMISIÓN PERMANENTE .....</b>	<b>18</b>
<i>Art. 37 – COMPOSICIÓN .....</i>	<i>18</i>
<i>Art. 38 – COMPETENCIAS DE LA COMISIÓN PERMANENTE .....</i>	<i>18</i>
<b>TÍTULO II. DE LOS ÓRGANOS DE GESTIÓN .....</b>	<b>18</b>
<b>SECCIÓN 1ª - LA DIRECCIÓN .....</b>	<b>18</b>
<i>Art. 39 – GERENTE.....</i>	<i>18</i>
<b>SECCIÓN 2ª - EL EQUIPO TÉCNICO .....</b>	<b>19</b>
<i>Art. 40 – PROFESIONALES Y TÉCNICOS.....</i>	<i>19</i>
<i>Art. 41 – DE LA GESTIÓN DE CENTROS Y SERVICIOS.....</i>	<i>19</i>
<b>TÍTULO III. DE LOS ÓRGANOS CONSULTIVOS .....</b>	<b>19</b>
<i>Art. 42 – CONSEJO CONSULTIVO .....</i>	<i>19</i>
<b><u>CAPÍTULO IV: RÉGIMEN ECONÓMICO Y FINANCIERO.....</u></b>	<b><u>20</u></b>
<i>Art. 43 – RECURSOS ECONÓMICOS.....</i>	<i>20</i>
<i>Art. 44 – CUOTAS .....</i>	<i>20</i>
<i>Art. 45 – DEL PRESUPUESTO.....</i>	<i>20</i>
<i>Art. 46 – OBLIGACIONES DOCUMENTALES Y CONTABLES .....</i>	<i>20</i>
<b><u>CAPÍTULO V: MODIFICACIÓN DE ESTATUTOS .....</u></b>	<b><u>21</u></b>
<i>Art. 47 – PROCEDIMIENTO.....</i>	<i>21</i>
<b><u>CAPÍTULO VI: DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN.....</u></b>	<b><u>21</u></b>



<b>Art. 48 – DISOLUCIÓN</b> .....	<b>21</b>
<b>Art. 49 – COMISIÓN LIQUIDADORA</b> .....	<b>22</b>
<b>Art. 50 – PERIODO DE LIQUIDACIÓN</b> .....	<b>22</b>
<b>Art. 51 – DESTINO DE LOS BIENES RESULTANTES</b> .....	<b>22</b>
<b><u>CAPÍTULO VII: JURISDICCIÓN</u></b> .....	<b><u>22</u></b>
<b>Art. 52 – JURISDICCIÓN</b> .....	<b>22</b>
<b><u>DISPOSICIÓN ADICIONAL</u></b> .....	<b><u>22</u></b>
<b><u>DISPOSICIÓN FINAL</u></b> .....	<b><u>22</u></b>

## CAPÍTULO I: IDENTIDAD SOCIAL

### *Art. 1 – DENOMINACIÓN*

La Asociación de Familiares con Niños y Adultos Discapacitados (Afanias de Castellón) tras la aprobación de los presentes estatutos el 28 de Diciembre de 2017, pasa a denominarse en la actualidad:

“ASOCIACIÓN AFANIAS CASTELLÓN”

### *Art. 2 – PERSONALIDAD JURÍDICA*

La Asociación, al amparo de lo establecido en el artículo 22 de la Constitución Española y de la Ley Orgánica 1/2002 de 22 de marzo reguladora del Derecho de Asociación, tiene personalidad jurídica propia, carece de ánimo de lucro y posee plena capacidad para administrar y disponer de sus bienes. La responsabilidad de la Asociación se limita a su propio patrimonio y se acoge a lo dispuesto en la Ley 14/2008 de Asociaciones de la Comunidad Valenciana.

### *Art. 3 – INSCRIPCIÓN REGISTRAL Y DECLARACIÓN DE UTILIDAD PÚBLICA*

La Asociación está inscrita en la Sección 1ª con el núm. 1 del Registro Autonómico de Asociaciones Unidad Territorial de Castellón por resolución de fecha 2 de Diciembre de 1965, cuyo CIF es el G-12014965. Así mismo:

- Declarada de Interés Social Preferente por R.D. nº 2898/1976 de 12 de Noviembre.
- Declarada de **Utilidad Pública** por acuerdo del Consejo de Ministros el 7 de junio de 2007.
- Inscrita en el registro de Acreditación de Entidades y Centros de Servicios Sociales de la Generalitat Valenciana con el nº IC – 54 el 15 de febrero de 1988.
- Inscrita en el Registro Municipal de Asociaciones de Castellón en el nº 45 el 19 de junio de 1992.
- Inscrita en el Registro de entidades de Voluntariado con el nº CV-04-036859-CS el 06 de abril de 2.004.
- Inscrita como asociación cultural en el Ayuntamiento de Castellón de la Plana.

### *Art. 4 – DURACIÓN*

La duración de la Asociación es por tiempo indefinido.



### **Art. 5 – ÀMBITO TERRITORIAL**

El ámbito de actuación de la Asociación es prioritariamente la provincia de Castellón. No obstante, cuando para el correcto desarrollo de los fines específicos de la asociación fuere necesario, se podrá realizar cualquier actividad fuera de dicha circunscripción tanto a nivel nacional como internacional.

### **Art. 6 – DOMICILIO SOCIAL**

El domicilio social de la Asociación está en Castellón de la Plana, en la Cuadra Portolés 1 (PO-1), Código Postal 12006.

Dicho domicilio social podrá trasladarse libremente por simple acuerdo de la Junta Directiva sin necesidad de modificación de los Estatutos.

### **Art. 7 – MISIÓN**

La misión de la Asociación es promover, atender y mejorar la calidad de vida de las personas con discapacidad intelectual o del desarrollo y la de sus familias con el fin de garantizar sus derechos, promoviendo y fomentando la igualdad de oportunidades, así como su inclusión social.

### **Art. 8 – VISIÓN**

Ser una Asociación referente en gestión y transparencia con:

- Una base social informada, formada, participativa e implicada con todos los temas relacionados con la discapacidad intelectual.
- Un diseño organizacional flexible y con capacidad de respuesta y adaptación a las necesidades del entorno relacionados con la discapacidad intelectual, y en proceso de mejora continua.
- Una financiación diversificada.
- Una mayor visibilidad y participación en la sociedad para defender los derechos del colectivo de personas que le da su razón de ser.

### **Art. 9 – PRINCIPIOS Y VALORES**

La Asociación comparte los principios y valores de Plena Inclusión, y además hacemos especial hincapié en:

- Responsabilidad: entendida como el compromiso hacia la sociedad y el entorno que nos rodea, y en particular hacia las personas con discapacidad intelectual o del desarrollo (o riesgo de padecerla) y sus familias.
- Igualdad: Integrar la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres en la organización como principio básico y transversal, incluyendo este principio en los objetivos de la política de la entidad.

- Respeto: Reconocemos a las personas y sus derechos. En AFANIAS trabajamos por el respeto como vía de convivencia, enriquecimiento y mejora continua.

### **Art. 10 – FINES SOCIALES**

Los fines sociales de la Asociación son:

- Fomentar la inclusión social de las personas con discapacidad intelectual o del desarrollo promoviendo la igualdad de oportunidades, impulsando la autonomía personal y garantizando sus derechos.
- Procurar el cuidado, la asistencia y la protección de las personas con discapacidad intelectual o del desarrollo o riesgo de padecerla.
- Alentar y fomentar la Promoción de los Servicios Asistenciales, Educativos y Laborales, Residenciales y Sociales necesarios y adecuados para las personas con discapacidad intelectual o del desarrollo o riesgo de padecerla, estimulando y movilizándolo a los Organismos públicos, Entidades y Particulares, y así lograr una mayor incidencia política y social.
- Promover y fomentar una vivienda digna para todas las personas con discapacidad intelectual o del desarrollo.
- Promover programas de formación e inserción laboral, mediante la creación de programas personales de desarrollo laboral y de centros especiales de empleo.
- Posibilitar la Tutela jurídica de las personas con discapacidad intelectual o del desarrollo.
- Acoger, orientar y formar a los padres, tutores y familiares de las personas con discapacidad intelectual o del desarrollo o riesgo de padecerla.
- Dar a conocer a la comunidad y crear conciencia colectiva sobre todos los temas relacionados con las personas con discapacidad intelectual o del desarrollo y sus familias.
- Reivindicar y exigir, en nombre de las personas con discapacidad intelectual o del desarrollo, los derechos de estos y la plena ciudadanía ante las instancias públicas y privadas.
- Crear y sostener aquellos centros, instalaciones, fundaciones u otro tipo de organizaciones que sean necesarias para las personas con discapacidad intelectual o del desarrollo (o riesgo de padecerla) o sus familias.
- Promover y fomentar el Voluntariado.
- Fomentar el cumplimiento del Compromiso Social de la sociedad.
- Realizar actividades relacionadas con los principios y objetivos de la cooperación internacional para el desarrollo.
- En general, potenciar e impulsar todas aquellas actividades o programas que estén relacionados con los fines sociales con el fin de promover la inclusión como miembro de pleno derecho en el sociedad de todas las personas con discapacidad intelectual o del desarrollo.

### **Art. 11 – ACTIVIDADES**

Las actividades que lleva a cabo la Asociación (a título enunciativo y no limitativo) son, en general, todas aquellas que estén relacionados con la misión y los fines sociales, y promuevan la atención a las personas con discapacidad intelectual o del desarrollo (o riesgo de padecerla) y su integración como miembro de pleno derecho en la sociedad en la que vive y de la cual forma parte.

En particular:

- Atención Asistencial.
- Fomento del Empleo de las personas con discapacidad intelectual o del desarrollo a través de los Centros Ocupacionales, Centros Especiales de Empleo, inserción laboral, autoempleo o cualquier otra modalidad que promueva el empleo de las personas con discapacidad intelectual o del desarrollo.
- Formación para mejorar la autonomía personal.
- Promoción de actividades de Ocio y Tiempo libre.
- Orientación y apoyo, formación y capacitación de los familiares de personas con discapacidad intelectual o del desarrollo o riesgo de padecerla.
- Dinamización asociativa con la finalidad de orientar, apoyar, formar, concienciar e implicar a los socios.

### **Art. 12 – MEDIOS**

Para el cumplimiento de su misión y sus fines sociales, la Asociación cuenta con los medios personales y materiales adecuados, así como de una organización adecuada, flexible, profesional y con capacidad de respuesta y adaptación al entorno. Podrá valerse de cualquier medio lícito para la consecución de los fines sociales.

También promoverá el voluntariado en la realización de las actividades organizadas por la Asociación (tal y como está especificado en la Plan de Voluntariado).

## **CAPÍTULO II: DE LOS SOCIOS Y COLABORADORES**

### **Art. 13 – CONDICIÓN DE SOCIO**

Pueden ser socios todas las personas físicas mayores de edad y con capacidad de obrar y/o las personas jurídicas que hayan sido admitidas como tales (de acuerdo al procedimiento previsto en estos Estatutos).

Todos los socios tienen derechos y obligaciones, y su número es ilimitado.

## **Art. 14 – CLASES DE SOCIOS Y COLABORADORES**

Se establecen tres clases de Socios:

### 1. Socios Numerarios

Son socios numerarios los familiares de las personas con discapacidad intelectual o del desarrollo, que sean dados de alta como tales en la Asociación, tengan al día su cuota anual y estén inscritos en el libro de socios.

### 2. Socios Protectores

Son socios protectores cualquier persona física o jurídica, que no reuniendo los requisitos anteriores, toman parte directa en la organización y marcha de la Asociación, previa admisión por parte de los órganos de gobierno. Los socios protectores mantendrán su condición como tales, mientras no cambien las condiciones iniciales de admisión.

### 3. Socios de Honor

Son socios de honor las personas físicas o jurídicas que se hayan distinguido por su colaboración desinteresada y remarcable con los fines de la Asociación. Serán nombrados por acuerdo de la Asamblea General (y a propuesta de la Junta Directiva) siendo necesarios dos tercios de los votos de los asistentes.

Así mismo, se establecen tres tipos de colaboradores:

1. Colaboradores: Aquellos que, sin ser socios, colaboran con la Asociación mediante aportaciones económicas o ayudas de cualquier otro tipo.
2. Padrinos de AFANIAS: Entidades y profesionales sensibilizados con los fines asociativos y su compromiso social, y que colaboren con la Asociación.
3. Entidades Colaboradoras: Entidades que decidan insertar laboralmente a personas con discapacidad intelectual o del desarrollo a través de la contratación de usuarios de la Asociación o en aplicación de la Ley General de la Discapacidad en concreto utilizando las medidas alternativas que esta ley propone.

## **Art. 15 – PROCESO DE ADMISIÓN**

El ingreso como socio es voluntario y se realiza mediante una solicitud escrita donde se recopilan todos los datos necesarios, de acuerdo a lo dispuesto en la legislación vigente con respecto a la protección de datos de carácter personal.

La admisión de los socios corresponde a la Junta Directiva, y en el caso de ser denegada el solicitante podrá presentar un recurso ante la Asamblea General en el plazo de un mes desde la comunicación.

Los colaboradores, ya sean personas físicas o jurídicas (siempre que compartan los valores éticos de la Asociación), no forman parte de la masa social por lo que no precisan de proceso de admisión alguno.

#### **Art. 16 – DERECHOS DE LOS SOCIOS**

Son derechos generales de los socios:

- Asistir a las Asambleas Generales (tanto Ordinarias como Extraordinarias) que se convoquen, participando activamente con voz y voto.
- Ser elector y elegible para formar parte de los Órganos de Gobierno de la Asociación.
- Participar en las actividades, programas y actos que organice la Asociación.
- Beneficiarse de descuentos y promociones (siempre que sea posible) en acciones, prestación de servicios y actividades realizadas por la asociación.
- Utilizar los bienes y servicios de la Asociación en las condiciones que determinen los Órganos de Gobierno, cumpliendo las normas y reglamentos que existan.
- Elevar propuestas y sugerencias a los Órganos de Gobierno de la Asociación.
- Obtener acreditación de la Asociación como miembro de la misma.
- Conocer los estatutos, así como los reglamentos y normas de funcionamiento aprobados por los órganos de la Asociación, teniendo derecho a que se les facilite una copia de los estatutos vigentes y del Reglamento de Régimen Interno de la Asociación (si existiese).
- Tener derecho a consultar los libros de la Asociación.
- Recibir y recabar información de todo lo que concierne a la Asociación, principalmente de la gestión económica o de todos aquellos aspectos que sean de su interés entre la convocatoria y la celebración de la Asamblea General.

Y todos aquellos que se establezcan por acuerdo de los Órganos de Gobierno.

#### **Art. 17 – DEBERES DE LOS SOCIOS**

Son deberes de los socios, el incumplimiento de los cuales deriva en la pérdida de la condición de miembro de la Asociación:

- Respetar los principios y valores de la Asociación.
- Abonar puntualmente las cuotas acordadas por la Asamblea General de la Asociación.
- Cumplir las normas estatutarias, así como los reglamentos aprobados en la Asambleas General y los acuerdos que se alcancen en los Órganos de Gobierno de la Asociación.
- Participar activamente en las actividades y programas que la Asociación organice.

### **Art. 18 – PÉRDIDA DE LA CONDICIÓN DE SOCIO**

Se perderá la condición de socio de la Asociación por los siguientes motivos:

- Baja voluntaria: manifestada por escrito y dirigida a la Junta Directiva.
- Baja por incapacidad legal.
- Baja por fallecimiento.
- Baja forzosa:
  - Mediante la expulsión por el incumplimiento de los deberes de socio o por actos graves contrarios a los fines de la Asociación.
  - Por el cambio o pérdida de las condiciones iniciales que dieron derecho a la admisión como socio.

### **Art. 19 – SANCIONES**

Las sanciones de expulsión y baja forzosa, previa audiencia del interesado, serán susceptibles de recurso ante la Asamblea General. Estas decisiones se basarán en el incumplimiento grave o reiterado de los deberes de los socios establecidos en los Estatutos y en los acuerdos de la Asociación. Existirá un Reglamento Disciplinario, aprobado por la Asamblea General, donde se tipificarán estos tipos de faltas.

En cualquier caso, para la imposición de la sanción de separación por parte del órgano de gobierno, será necesario la tramitación de un expediente disciplinario instruido por órgano diferente al competente para resolverlo y que garantice los derechos de las personas asociadas a las que se instruye el procedimiento a ser informadas de la acusación y a formular alegaciones frente a la misma, así como la notificación de la Asamblea General. La decisión sancionadora será motivada. El plazo de prescripción de las infracciones y sanciones será de tres años, tal y como se establece en los artículos 24, 25 y 26 de la Ley 14/2008.

## **CAPÍTULO III: DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO**

### **Art. 20 – ENUMERACIÓN DE LOS ÓRGANOS**

La asociación se rige por un sistema de autogobierno democrático y participativo, con los siguientes órganos:

1. Órganos de Gobierno
  - a. La Asamblea General
  - b. La Junta Directiva
  - c. Comisión Permanente
  
2. Órganos de Gestión
  - a. La Dirección



b. El Equipo Técnico

3. Órganos Consultivos

a. Consejo Consultivo

## TÍTULO I. DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO

### Sección 1ª - La Asamblea General

#### **Art. 21 – COMPOSICIÓN**

La Asamblea General constituye el Órgano Supremo de Gobierno de la Asociación y está integrada por todos los socios de la Asociación.

Sus acuerdos reflejan la voluntad social y son vinculantes, obligando a todos los socios.

La Asamblea General será válidamente constituida en primera convocatoria cuando concurren más de la mitad de los socios, y en segunda convocatoria, cualquiera que sea el número de asistentes. Entre la primera y la segunda convocatoria habrá al menos media hora de diferencia.

#### **Art. 22 – CLASES DE ASAMBLEAS Y CONVOCATORIA**

Las Asambleas Generales pueden ser:

- **Ordinaria:** se celebrará una vez al año, dentro del primer semestre del año para aprobar las cuentas del ejercicio anterior y la ratificación del presupuesto anual que con carácter provisional ha aprobado la Junta Directiva dentro del primer trimestre del año.
- **Extraordinaria:** se podrán celebrar en cualquier momento y tantas veces como considere oportuno la Junta Directiva o cuando sea solicitada por escrito por un número de socios no inferior al veinte por ciento de los socios censados. En tal caso, la Asamblea General se reunirá dentro del plazo de treinta días a contar desde la solicitud.

Ambos tipos de Asambleas generales se convocarán por escrito, salvo petición del socio/a que la convocatoria se le efectúe por medios telemáticos, a todos los socios con un mínimo de quince días naturales de antelación, indicando:

- Lugar, fecha y hora.
- Orden del día.



- Además en el caso de la Asamblea General Ordinaria, se pondrá a disposición de todos los socios un extracto contable del ejercicio anterior, y el resumen del presupuesto que se va a someter a votación.

#### **Art. 23 – COMPETENCIAS DE LA ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA**

Son competencia de la Asamblea General Ordinaria la decisión sobre:

- El examen y aprobación de la memoria anual, cuentas anuales y la ratificación del presupuesto de ingresos, gastos, inversión y financiación, del ejercicio; así como sobre la disposición de los bienes inmuebles.
- La estipulación de la cuota mínima anual a satisfacer por los distintos tipos de socios, a propuesta de la Junta Directiva, y las derramas extraordinarias.
- La elección, el nombramiento y la renovación de los componentes de la Junta Directiva de la Asociación y de su Presidente.
- La resolución y/o confirmación de los recursos que se presenten referentes a la baja no voluntaria de un socio.
- Admitir la dimisión de la Junta Directiva en pleno, cuando no se aprueben las cuentas o presupuestos provisionales para el ejercicio vigente.

#### **Art. 24 – COMPETENCIAS DE LA ASAMBLEA GENERAL EXTRAORDINARIA**

Son competencia de la Asamblea General Extraordinaria la decisión sobre:

- La modificación de los Estatutos.
- Proceder a la destitución del Gerente de la Asociación, tras examinar los informes detallados que justifiquen la propuesta.
- La decisión de la incorporación de la Entidad a Asociaciones de mayor ámbito, así como asociarse o fundirse con otras entidades.
- El nombramiento de Socios de Honor.
- La designación de los representantes para las distintas fundaciones, asociaciones y entidades de las que forma parte la Asociación, a propuesta de la Junta Directiva.
- La disolución voluntaria de la Asociación.
- Cualquier otro tema de relevancia para ser tratado ante la Asamblea General.

#### **Art. 25 – ACUERDOS, VOTACIONES Y ACTAS**

Los acuerdos de la Asamblea General se adoptarán por mayoría simple (mitad mas uno) de los socios presentes o válidamente representados. Sin embargo se requerirá una mayoría cualificada de dos tercios para los siguientes asuntos:

- Modificación de los estatutos.
- Decisión de integrarse en alguna federación nacional o extranjera.

- Disposición o enajenación de bienes.
- Disolución de la Asociación.

Para tomar parte en las votaciones es condición necesaria el ser socio y estar al corriente del pago de las cuotas correspondientes. En caso de que el resultado de la votación arroje un número igual de votos a favor como en contra, define el voto de calidad la Presidencia de la Asamblea. Las votaciones se realizarán a mano alzada, salvo en algún caso que algún socio solicite expresamente que se haga por el procedimiento secreto. Los socios podrán delegar su voto en una persona que les represente, pudiendo ésta ejercer la representación de sólo un socio.

De cada Asamblea General se levantará acta, redactada por el Secretario/a en el libro de actas correspondiente o su equivalente en soporte informático, debiendo reflejar en ella:

- Fecha y lugar de la reunión.
- Número de personas asistentes.
- Asuntos tratados.
- Acuerdos adoptados (indicando los votos a favor, en contra, abstenciones y en blanco).

Las certificaciones de las actas y los acuerdos que en ellas se reflejen, serán expedidos por el Secretario/a y autorizados con el visto bueno del Presidente/a.

### **Art. 26 – GOBIERNO DE LA ASAMBLEA GENERAL**

El Presidente/a y el Secretario/a de la Asamblea General serán los mismos que los de la Junta Directiva, y a ambos les corresponden:

- Presidente/a: ordenar los debates, conceder turnos de intervención, declarar terminado el debate y someter la propuesta a votación.
- Secretario/a: comprobar el quórum, comprobar la asistencia del Presidente/a, velar para que se cumpla lo establecido en los Estatutos y las garantías para la validez de los acuerdos.

A proposición de la Junta Directiva, podrán asistir a la Asamblea General con carácter de invitados, con derecho a voz pero no a voto, las personas que sean precisas para asesorar en los debates.

### **Sección 2ª - La Junta Directiva**

#### **Art. 27 – COMPOSICIÓN**

La Junta Directiva es la responsable del gobierno y la administración de la Asociación. Se compondrá de un mínimo de siete miembros y un máximo de quince, que se corresponden con los siguientes cargos:

- Presidente/a



- Vicepresidente/a/s
- Secretario/a
- Tesorero/a
- Vocales

El desempeño de las funciones como miembro de la Junta Directiva es de carácter altruista, por lo que se realizará de manera gratuita (sin perjuicio de poder ser reembolsados los gastos debidamente justificados en el desempeño de sus funciones). No podrán formar parte de la Junta Directiva aquellos socios que en algún momento hayan realizado actuaciones contrarias a los intereses y el Código Ético de la Entidad. Ninguno de los miembros podrá simultanear funciones como tal, con otra de carácter remunerado en el seno de cualquiera de los distintos centros asistenciales o servicios que preste la Asociación. Así mismo, si algún familiar unido por vínculos consanguíneos o por afinidad de los miembros de la Junta Directiva ocupara un puesto de trabajo en la Asociación, el miembro de la Junta deberá informar inmediatamente al resto de la Junta y deberá abstenerse en las votaciones que se traten temas de personal, así como tampoco formar parte de la comisión de recursos humanos.

#### ***Art. 28 – DURACIÓN DEL MANDATO Y SUPLENCIAS***

Todos los miembros de la Junta Directiva serán elegidos para un periodo de cinco años, aunque cabe la posibilidad de reelección para otros periodos.

Las vacantes que se produzcan serán cubiertas provisionalmente por los candidatos suplentes de las últimas elecciones empezando por el más votado, desempeñando el cargo por el tiempo que falte hasta acabar el mandato de la Junta Directiva y hasta que se celebren la próximas elecciones.

#### ***Art. 29 – ELECCIÓN DE LA JUNTA DIRECTIVA***

La Junta Directiva será nombrada por la Asamblea General Ordinaria. Sus miembros serán elegidos de entre los socios que expresamente formalicen su candidatura ante la Junta Directiva con una antelación no inferior a siete días previos a la celebración de la misma y que obtengan mayor número de votos. En caso de no existir propuestas, se podrán admitir candidaturas durante la Asamblea.

Las renovaciones posteriores o vacantes que se produzcan se cubrirán por igual procedimiento.

#### ***Art. 30 – COMPETENCIAS DE LA JUNTA DIRECTIVA***

Son competencias de la Junta Directiva todo aquello relacionado con el gobierno y la administración de la Asociación (a excepción de los asuntos que competen a la Asamblea General). A modo enunciativo y no limitativo:

- Representar a la Asociación y ejecutar la misión y la visión de la Asociación.
- Administrar los fondos que se recauden y el patrimonio de la Asociación, ejecutar los presupuestos aprobados y rendir cuentas a la Asamblea General.
- Otorgar poderes a las personas que se estimen convenientes para que representen a la Asociación.
- Proponer la estipulación de la cuota mínima anual a satisfacer por los distintos tipos de socios y las derramas extraordinarias.
- Elaborar las tarifas a satisfacer por prestación de servicios a socios, familiares y otros usuarios.
- Confeccionar los balances, memorias y presupuestos que hayan de someterse a la aprobación de la Asamblea General.
- Gestionar y ejecutar los acuerdos adoptados en las Asambleas.
- Crear cuantas comisiones de trabajo se estimen convenientes, delegando en ellas algunas de sus funciones (a través de la comisión de Recursos Humanos participará en la selección de los directores/as de Centro o Servicio).
- Autorizar la adquisición de bienes y servicios que sean necesarios para el buen funcionamiento de la Asociación.
- Proceder al nombramiento del gerente de la asociación, tras examinar los informes detallados que justifiquen la propuesta.
- Nombrar auditores de cuentas.
- En general, estudiar, decidir y resolver cualquier asunto de interés para la buena marcha de la Asociación, teniendo en cuenta que las presentes competencias son enunciativas y no limitativas.

#### **Art. 31 – PRESIDENTE/A**

Son funciones del presidente/a de la Asociación:

- Representar legalmente a la Asociación ante los organismos públicos y privados.
- Nombrar los cargos de Vicepresidente/a/s, Secretario/a y Tesorero/a.
- Convocar, presidir y levantar las sesiones de la Junta Directiva y la Asamblea General, dirigiendo las deliberaciones en ambos casos.
- Dar el visto bueno y autorizar con su firma las certificaciones expedidas por el Secretario, actas y correspondencia.
- Adoptar cualquier medida urgente y extraordinaria que sea necesaria para la buena marcha de la Asociación, sin perjuicio de dar cuenta posteriormente a la Junta Directiva o a la Asamblea General.

#### **Art. 32 – VICEPRESIDENTE/A/S**

Son funciones del Vicepresidente/a/s:

- Sustituir al Presidente/a en caso de ausencia, vacante, enfermedad o cese.



- Las que delegue el Presidente o le atribuya la Asamblea General.

### **Art. 33 – SECRETARIO/A**

Son funciones del Secretario/a realizar las tareas administrativas de la Asociación:

- Expedir certificaciones.
- Llevar el mantenimiento de los archivos de los asociados (altas, bajas, correspondencia,...).
- Redactar las convocatorias y las actas de las sesiones de las Asambleas Generales y Juntas Directivas.
- Custodiar los archivos documentales de la Asociación.

### **Art. 34 – TESORERO/A**

Son funciones del Tesorero/a de la Asociación:

- Custodiar los fondos y el patrimonio de la Asociación.
- Controlar los libros de Contabilidad.
- Autorizar con su firma los pagos y los cobros de la Asociación.
- Preparar los balances y presupuestos de la Asociación para la aprobación por la Asamblea General.

### **Art. 35 – VOCALES**

Son funciones de los Vocales las propiamente establecidas como miembros de la Junta Directiva, así como las que les sean atribuidas por pertenecer a las comisiones de trabajo que la Junta Directiva les asigne.

### **Art. 36 – FUNCIONAMIENTO DE LA JUNTA DIRECTIVA**

La Junta Directiva se reunirá como mínimo una vez al mes y extraordinariamente siempre que lo decida su Presidente/a, o a petición de la tercera parte de los componentes de la misma.

La convocatoria de las reuniones será hecha por el Presidente/a o la persona en la que delegue con siete días de antelación al menos en el caso de las ordinarias y tres días al menos (si es posible) en el caso de las extraordinarias. Para facilitar la organización de las reuniones ordinarias, se elaborará un calendario de reuniones durante el primer mes del año, que se facilitará a todos los miembros de la Junta Directiva. Así mismo, los acuerdos serán adoptados por mayoría simple y en caso de empate, el voto de calidad del Presidente/a será el que resuelva la votación.



La asistencia a las reuniones de la Junta Directiva es obligatoria, salvo causa justificada. La no asistencia reiterada sin justificación, durante cuatro sesiones consecutivas o seis durante un año, podrá ser motivo de apercibimiento previo a su cese como miembro de la Junta.

A juicio del Presidente/a, podrán acudir a las reuniones de la Junta Directiva personas que no formen parte de ella pero que puedan aportar su opinión técnica con carácter previo a la toma de decisiones. Por su carácter asesor, participarán en las deliberaciones pero no en las votaciones.

Los miembros de la Junta Directiva, así como las personas asistentes a la reunión, guardarán la debida reserva de las deliberaciones que se produzcan y no difundirán los contenidos ni los acuerdos alcanzados en las reuniones.

Se levantará acta de cada reunión, que aprobada en la siguiente reunión de la Junta Directiva, será firmada por el Secretario/a con el visto bueno del Presidente/a.

### Sección 3ª - Comisión Permanente

#### **Art. 37 – COMPOSICIÓN**

La Comisión Permanente de la Junta Directiva estará formada por:

- Presidente/a
- Vicepresidente/a/s
- Secretario/a
- Tesorero/a

#### **Art. 38 – COMPETENCIAS DE LA COMISIÓN PERMANENTE**

Las competencias de la Comisión Permanente serán todas aquellas que le otorgue la Junta Directiva, obligándole a dar cuenta de sus acuerdos y decisiones. Se reunirá tantas veces como sea necesario para agilizar el ejercicio cotidiano del gobierno y la administración de la Asociación.

## **TÍTULO II. DE LOS ÓRGANOS DE GESTIÓN**

### Sección 1ª - La Dirección

#### **Art. 39 – DIRECTOR/A GERENTE**

Serán competencia del Director/a Gerente:

- Gestión y funcionamiento de la Asociación.
- Apoyo a los Órganos de Gobierno.

- Coordinación de los programas y las actividades que desarrolle la Asociación para cumplir con la misión y los fines de la misma.

Todo ello con libertad operativa bajo las directrices encomendadas por los órganos de gobierno.

Bajo su responsabilidad actuará el resto del equipo profesional y personal técnico de la Asociación, y velará por el buen funcionamiento de los centros y las unidades de actuación directa que tenga la Asociación. Así como las demás funciones establecidas en el convenio laboral de aplicación.

Representará a la Asociación cuando así se estime oportuno por parte del Presidente/a y de los Órganos de Gobierno.

## Sección 2ª - El Equipo Técnico

### **Art. 40 – PROFESIONALES Y TÉCNICOS**

La gestión profesional de la Asociación corresponde a los Profesionales y Técnicos contratados. Dependerán directamente del Gerente, y su trabajo diario se regirá por criterios de eficiencia, profesionalidad y calidad del servicio prestado por la Asociación a todos sus beneficiarios.

La Junta Directiva (a través de la comisión de Recursos Humanos) participará en la selección de los directores/as de Centro o Servicio.

### **Art. 41 – DE LA GESTIÓN DE CENTROS Y SERVICIOS**

Los servicios que proporciona la Asociación a través de sus centros y de las actividades que se llevan a cabo, se regirán por los Reglamentos de Régimen Interno de cada Centro o Servicio.

## **TÍTULO III. DE LOS ÓRGANOS CONSULTIVOS**

### **Art. 42 – CONSEJO CONSULTIVO**

Órgano consultivo y asesor para la Junta Directiva de la Asociación formado por representantes de los diferentes estamentos de la Asociación (gerente, socios, usuarios, profesionales, voluntarios, ...), cuya misión no sólo es ser un elemento de consulta y asesoramiento sino también un nexo de unión entre todas las personas implicadas con la Asociación.

Se reunirá por convocatoria de la Junta Directiva o de la Comisión Permanente y sus informes no serán vinculantes.



## CAPÍTULO IV: RÉGIMEN ECONÓMICO Y FINANCIERO

### Art. 43 – RECURSOS ECONÓMICOS

El patrimonio inicial de la Asociación, se forma por las aportaciones realizadas por los socios fundadores en el acto de Constitución, que es de cero euros.

Los recursos económicos de la Asociación están constituidos por:

- Los bienes propios (muebles e inmuebles).
- El rendimiento patrimonial.
- Las cuotas de los socios y derramas establecidas en Asambleas al efecto.
- Las subvenciones, donaciones, donativos, legados y herencias que se hagan a favor de la Asociación.
- Los ingresos por prestación de servicios.
- Los ingresos procedentes de Entidades en aplicación de la Ley General de la Discapacidad en concreto utilizando las medidas alternativas que esta ley propone.
- Así como cualquier otra aportación o ingreso que se reciba para el cumplimiento de los fines de la Asociación.

### Art. 44 – CUOTAS

Las cuotas a satisfacer por los socios son las siguientes:

- Ordinaria anual: será la misma cuantía para todos los socios y deberán ser satisfechas por los mismos de manera anual.
- Extraordinarias/Derramas: acordadas por la Asamblea General de manera excepcional y no son reintegrables en ningún caso.

Supone una falta muy grave el retraso o el impago de las cuotas, y puede ser causa de la expulsión del socio. No obstante, la Junta Directiva podrá conceder moratorias de pago si así lo solicita el socio de manera justificada.

### Art. 45 – DEL PRESUPUESTO

El presupuesto de ingresos, gastos, inversión y financiación, se elaborará de manera anual por la Junta Directiva, y será aprobado por la Asamblea General.

Con acuerdo adoptado por mayoría de la Junta Directiva, se podrá efectuar gastos extraordinarios con un límite de hasta el dos por ciento del importe del presupuesto anual.

### Art. 46 – OBLIGACIONES DOCUMENTALES Y CONTABLES

- La Asociación dispondrá de una relación actualizada de:
  - o Socios
  - o Libros de Contabilidad



- Actividades realizadas
- Inventario de bienes
- Libro de Actas de reuniones de los órganos de gobierno
- Las cuentas de la Asociación serán sometidas a su aprobación anualmente por la Asamblea General.
- El ejercicio social terminará el 31 de Diciembre de cada año.
- La Asociación someterá su contabilidad a una auditoría externa, dentro de un ejercicio de transparencia y calidad. Cualquier socio podrá solicitar la realización de otra auditoría alternativa, pero en este supuesto correrá de su cuenta el gasto que dicha auditoría implique.
- Cualquier socio podrá solicitar de forma fehaciente datos de la entidad (le serán facilitados siempre que la LOPD lo permita) debiendo firmar el compromiso de confidencialidad pertinente y cuantos documentos sean necesarios.

## **CAPÍTULO V: MODIFICACIÓN DE ESTATUTOS**

### **Art. 47 – PROCEDIMIENTO**

Cuando la Junta Directiva considere oportuno realizar una modificación de los presentes Estatutos, se procederá de la siguiente manera:

1. Se constituirá una Comisión Estatutaria formada por miembros de la Junta Directiva y técnicos de la Asociación.
2. El trabajo elaborado por esta Comisión se enviará a la Junta Directiva para su aprobación.
3. La Junta Directiva elaborará un borrador de propuesta que facilitará a todos los socios para que hagan llegar sus aportaciones. Posteriormente, presentará ante la Asamblea General Extraordinaria la propuesta definitiva para la aprobación de modificación de los Estatutos.

## **CAPÍTULO VI: DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN**

### **Art. 48 – DISOLUCIÓN**

La Asociación se disolverá por las causas previstas en la Ley Orgánica 1/2002 de 22 de marzo de reguladora del Derecho de Asociación en su artículo 17. Las causas de disolución de conformidad con el artículo 50 de la Ley 14/2008 serán:

- Cuando concurra cualquier causa establecida en los Estatutos.
- Por baja de las personas asociadas, de forma que queden reducidas a menos de tres.
- Cuando concurra cualquier otra causa legal.
- Por sentencia judicial firme.



#### **Art. 49 – COMISIÓN LIQUIDADORA**

La liquidación de la Asociación se llevará a cabo por la Comisión Liquidadora, integrada por la Junta Directiva y un grupo de socios (en igual número que la Junta Directiva), elegidos por la Asamblea General, cuya función será proceder a la liquidación del patrimonio de la Asociación.

#### **Art. 50 – PERIODO DE LIQUIDACIÓN**

La Asociación conservará su personalidad durante el periodo de liquidación, y la Asamblea general conservará la plenitud de poderes y facultades que tenía con anterioridad.

#### **Art. 51 – DESTINO DE LOS BIENES RESULTANTES**

Una vez concluida la liquidación, los bienes resultantes (tanto muebles como inmuebles), y cumplidas las obligaciones sociales pendientes de la Asociación, irán destinados a aquellas entidades u organismos cuya sede esté situada en la provincia de Castellón, cuyos fines sean similares a los de Afanías Castellón y declaradas de Utilidad Pública.

### **CAPÍTULO VII: JURISDICCIÓN**

#### **Art. 52 – JURISDICCIÓN**

La Asociación y sus socios aceptan la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales de Castellón, renunciando expresamente a cualquier otro fuero que pudiera corresponderles, para la solución de conflictos entre ambos.

### **DISPOSICIÓN ADICIONAL**

En todo aquello que no esté previsto en los presentes Estatutos se aplicará la legislación vigente (Ley Orgánica 1/2002 de 22 de marzo reguladora del Derecho de Asociación y las Disposiciones Complementarias).

### **DISPOSICIÓN FINAL**

Tras la pertinente aprobación definitiva por parte del Organismo competente, los presentes estatutos entrarán en vigor automáticamente al día siguiente de la fecha del registro de salida que conste en la diligencia, en cuyo caso sustituirán íntegramente a los anteriormente vigentes.

D. José Ramón Llopis Nicolau en calidad de Secretario de la Asociación Afanias Castellón, certifico que los presentes estatutos han quedado redactados de conformidad con las modificaciones acordadas en la Asamblea General Extraordinaria celebrada en fecha 31 de Enero de 2018.

El Secretario



**AFANIAS**  
CASTELLÓN

Cuadra Portolés, 1 PO-1  
12006 CASTELLÓN

Tel. 964 24 68 87 - Fax 964 25 90 01

[afanias@afaniascastellon.org](mailto:afanias@afaniascastellon.org)

*Declarada de Utilidad Pública 07/06/2007*

*Miembro de Plena Inclusión-CV*

Vº Bº: El Presidente

DILIGENCIA: Los estatutos de la entidad denominada ASOCIACIÓN AFANIAS CASTELLÓN

de ..... Inscrita en la Sección 1ª  
con el nº 1, del Registro Autonómico de Asociaciones de la C.V. Unidad  
de Castellón, han sido visados en virtud de modificación aprobada a tenor de lo  
previsto en el art. 16.1 de la Ley Orgánica 1/2002, por resolución de  
fecha 10/04/2018

Castellón, 10 de abril de 2018



LA JEFA DE SECCION DE  
GESTION ADMINISTRATIVA

  
Mª Angeles Garcia Seva