

Estatutos de ARSIDO

CAPÍTULO 1

*DENOMINACIÓN, PERSONALIDAD, DOMICILIO,
OBJETO, ACTIVIDADES*

Art. 1.- DENOMINACIÓN

El organismo que se rige por los presentes Estatutos se denomina Asociación Riojana para el Síndrome de Down, en adelante ARSIDO

Art. 2.- PERSONALIDAD

La Asociación constituida sin ánimo de lucro, tiene personalidad jurídica propia, independiente de la de sus asociados, al amparo del art. 22 de la constitución, que se regirá según lo establecido en la ley orgánica 1/2002 de 22 de marzo reguladora del Derecho y de Asociación, así como lo previsto en los presentes estatutos.

Art. 3.- DOMICILIO

El domicilio social de la Asociación radica en la calle Muro de la Mata, 8 – 3º B, código postal 26001 de Logroño.

La junta directiva de la Asociación puede acordar el cambio de domicilio social dentro de la Comunidad Autónoma de La Rioja.

Art. 4.- ÁMBITO TERRITORIAL

La actividad de la Asociación se extiende a todo el territorio de la Comunidad Autónoma de La Rioja.

Art. 5.- DURACIÓN

La duración es indefinida, salvo causa legal o estatutaria de disolución

Art. 6.- OBJETO

La Asociación tiene como fin general mejorar la calidad de vida de las personas con Síndrome de Down y sus familias.

Art. 7.- Actividades.

Se señalan las siguientes actividades a realizar:

- a) Facilitar servicios de información, orientación y apoyo a los familiares con algún miembro afectado.*
- b) Estudiar y promover disposiciones legales que garanticen los derechos de las personas con Síndrome de Down.*
- c) Promover y realizar campañas de información y sensibilización social para difundir el conocimiento y la realidad de las personas con Síndrome de Down.*
- d) Representar a sus socias / os en cuestiones de interés general o a petición de los mismos.*
- e) Promover proyectos de integración escolar, laboral, social.*
- f) Organizar un equipo médico especializado en la problemática que acompaña al Síndrome de Down.*
- g) Gestionar subvenciones ante los organismos competentes (públicos o privados) para obtener recursos para su funcionamiento.*
- h) Establecer y mantener relaciones de colaboración con otras organizaciones que tengan objetivos similares.*
- i) Cualquier otro que de modo directo o indirecto pueda contribuir a la realización de los fines de la asociación.*
- j) Evitar y, si fuera necesario, denunciar a todas aquellas entidades o personas que actúen en contra de los intereses de las personas con Síndrome de Down.*
- k) Promover intercambios y encuentros entre profesionales y familiares de las instituciones Síndrome de Down, posibilitando el conocimiento de las diversas experiencias que a lo largo de la geografía nacional están llevándose a cabo.*

La Asociación respeta en todo caso la independencia y libertad de actuación, funcionamiento y criterios de los miembros en el desarrollo de sus objetivos y actividades dentro del marco de los estatutos.

Art. 8.- MEDIOS

La Asociación puede utilizar cualquier medio lícito para conseguir el cumplimiento de sus fines.

CAPITULO II

*COMOPOSICIÓN, CLASES DE SOCIA / OS,
CONDICIONES DE ADMISIÓN, DERECHOS Y
DEBERES, BAJA Y SANCIONES, SEPARACIÓN Y
CUOTAS*

Art. 9.- COMPOSICIÓN

La Asociación tiene carácter abierto, pudiendo integrarse en la misma cuantas personas, mayores de edad, lo soliciten, siempre que estén unidas directa o indirectamente con alguna persona afectada por el Síndrome de Down y cuyos fines estén de acuerdo con los de la asociación y sus Estatutos.

Art. 10.- CLASES DE SOCIA/OS:

Se establecen las siguientes clases de socia/os:

a) Socia / os numeraria / os:

Las personas mayores de edad con Síndrome de Down y sus familias, que encontrándose identificadas con los fines de la Asociación, sean admitidas por la junta Directiva y colaboren con sus actividades.

b) Socia / os benefactora /es adherida / os:

Las personas o entidades que colaboren voluntariamente con la Asociación.

c) Socia / os de Honor:

Las personas o entidades que con méritos relevantes de colaboración con los fines de la asociación, sean nombradas por la Asamblea General a petición de su junta directiva.

d) Usuaría / os:

Tendrán la calificación de usuaria / os pero no así la de socia / os todas aquellas personas que soliciten la presentación de un servicio o actividad por parte de la Asociación y que sean admitidas en las mismas mediante aprobación en junta directiva

Art. 11.- CONDICIONES DE ADMISIÓN

- 1) Para las socia / os numeraria / os y adherida / os se debe presentar una solicitud por escrito en la que se asume estos estatutos y la normativa de régimen interno de la asociación.*

- 2) *Las socia / os de honor son nombrados por la Asamblea General a propuesta de la junta directiva y con el consentimiento del interesada/ o.*
- 3) *Las usuaria/ os solicitaran la admisión a la actividad o servicio mediante la presentación de la solicitud pertinente*

Art. 12.- Derechos.

- a) *Todas las socia /os tienen derecho a asistir a la Asamblea General, reservándose el derecho a voto a las socia / os numeraria / os.*
- b) *Las socia / os numeraria / os numeraria / os pueden ser electores y elegibles para desempeñar cargos en los órganos de gobierno de la asociación.*
- c) *Podrán realizar cualquiera de las actividades o servicios asociativas tanto las socia / os numeraria / os como los que ostentan la condición de usuaria / o salvo indicación expresa de la junta Directiva para determinadas actividades.*
- d) *Todas las socia / os pueden proponer a la Junta Directiva y a la Asamblea General las iniciativas a sugerencias que se crean oportunas.*
- e) *Todas las socia / os podrán solicitar información sobre la marcha de la Asociación.*
- f) *Las usuaria 7 os una vez reconocido el derecho a la realización de la actividad podrán ejercer mencionadas para el resto de las socia 7 os mientras dura la actividad o servicio de la Asociación les presta.*

Art. 13.- Deberes.

- a) *Todas las socia / os desempeñar diligentemente acciones que la asociación les encomiende.*

- b) *Tanto las socia / os como los que ostentan las condición de usaria / os estarán en la obligación de cumplir cuanto se dispone en los presentes estatutos y los acuerdos legalmente adoptados por los presentes estatutos y los acuerdos legalmente adoptados por los órganos de gobierno de la Asociación dentro de su competencia.*
- c) *Tanto las socia / os como los usaria / os deberán satisfacer puntualmente la cuotas o gastos que se generen en la realización del servicio o actividad en la cuantía fijada en la Asamblea General.*
- d) *Todas las socia / os deberán compartir las finalidades de la Asociación y colaborar para la consecución de las mismas.*

Art. 14.- Modalidades de baja.

La baja de cualquier socia / o puede ser voluntaria (que ha de ser manifestada mediante copia certificada) o forzosa, por causa legal o estatutaria. Toda causa de expulsión a de ser debidamente acreditada y constar en el correspondiente expediente.

El expediente de baja forzosa es iniciado por la Junta Directiva y presentado a la Asamblea General, después de que el interesada / o haya tenido el plazo de un mes para presentar sus alegaciones.

La baja forzosa tiene efectos a partir del momento en que se produzca un acuerdo por parte de la Asamblea general y lleva aparejada la pérdida de todos los derechos derivados de la condición de socia / o.

Todo socia / o que cause baja debe responder de las acciones que se le hubieran encomendado y liquidar sus compromisos económicos hasta el día de la fecha de su baja.

Art. 15.- Tipología de las Faltas y Sanciones correspondientes

15.1. Tipología de las Faltas.

15.1.1. Faltas;

A) Faltas muy graves:

- a) *Los actos de indisciplina, injurias, ofensas, contra las socias / os de los Centros que merezcan la calificación de tales por su incidencia en la consecución de los objetivos y el daño causado a las personas de la convivencia.*
- b) *Las agresiones físicas y psíquicas o las amenazas graves contra cualquier miembro del Centro*
- c) *las faltas consideradas como graves cuando son reiteradas o se hacen colectivamente*
- d) *La incitación o actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal.*

B) Faltas graves

- a) *Los actos de indisciplina, injuria u ofensa grave.*
- b) *las peleas y las amenazas*
- c) *La falsificación o sustracción de documentación.*
- d) *La utilización inadecuada de datos confidenciales.*
- e) *Causar, por uno indebido, daños graves en los locales, material o documentos del Centro o en los objetos personales de los demás miembros.*
- f) *La apropiación indebida de las pertenencia ajenas, cuando por su forma o cuantía pueda considerarse grave.*
- g) *Los actos injustificados que perturben, malintencionadamente, el normal desarrollo de las actividades del Centro.*
- h) *Faltas de asistencia reiteradas sin justificación.*
- i) *No informar de las bajas temporales.*

j) *No apartar las cuotas establecidas*

k) *La reiteración y sistemática comisión de faltas leves en un mismo año.*

C) Faltas leves:

a) *Faltas de puntualidad no justificadas.*

b) *No informar de la no-asistencia diaria.*

c) *El deterioro, no grave, causado intencionadamente en los materiales, dependencias y objetos de los Centros o de otros socios / os.*

d) *La apropiación indebida de las pertenencias ajenas que, por su forma o cuantía, puedan considerarse leves.*

e) *Asistencia con descuido en la higiene corporal*

f) *Tratar con incorrección a cualquier persona de los Centros.*

g) *Alterar la convivencia de los Centros con gritos, alboroto, etc.*

h) *Faltar a la verdad, perjudicando a terceros o a la colectividad.*

i) *No colaborar en el mantenimiento del orden y la limpieza.*

j) *Retrasarse en la devolución de material de la biblioteca u otro.*

k) *Los actos injustificados que causen un pequeño trastorno al desarrollo de actividad normales.*

15.2.-*Topología de las Sanciones.*

A) *Por falta muy graves:*

Suspensión definitiva o transitoria de la asistencia al centro a aquellas socia/ os, usuario / os o familiares con reiteración de faltas graves y muy graves de forma injustificada e insolidaria.

B) Por faltas graves:

Amonestación privada y por escrito que quedaría registrada en carpeta individual.

C/ Por faltas leves:

Amonestación privada.

15.3. Organismos y elementos sancionadores.

Los hechos que alcancen la consideración de falta leve serán corregidos de forma inmediata por cualquier profesional en el momento en que se produzca y comunicados al responsable correspondiente.

Los responsables de los servicios deberán tener actualizados los expedientes de los usuarios, anotando las faltas graves o muy graves con el fin de disponer de información objetiva que permita valorar la accidentalidad o reiteración de las faltas. Dicha información se pondrá en conocimiento de la Junta Directiva quien a su vez si lo considera pertinente convocara a los interesados para comunicársela y tomar conjuntamente las medidas oportunas.

La imposición de sanciones será proporcional a la falta y deberá contribuir al logro de los fines del Centro. En dicho proceso, se tendrá en cuenta la trayectoria, el nivel y las circunstancias personales y familiares de la socia/o o usuaria/o, así como el historial del profesional y la situación.

Cuando se hayan causado daños materiales de forma intencionada o por incumplimiento de las normas, con independencia de otras sanciones, los causantes y/o sus familias, estarán obligados a la reparación de los mismos.

Art.16.-Modalidades de separación.

En caso de separación voluntaria el presente estatuto se acogerá a lo recogida en el Art. 23 de la Ley Orgánica 1/2002 de 22 marzo del derecho Asociación.

Art.17.- Cuotas.

Las cuotas son de la siguiente clase:

- a) Inicial o de entrada, que es igual para todos las socia /os.*
- b) Ordinaria fija mensual, que es igual para todos las socia / os.*
- c) Extraordinaria. Pueden establecerse cuotas de derrama si las circunstancias lo requieren.*
- d) Las usuaria / os abonaran cuantías fijadas para el servicio o prestación a la que accede.*

La determinación de la cuota inicial o de entrada y de la ordinaria fija mensual será fijada en Asamblea General.

La cuota extraordinaria podrá ser fijada en junta directiva.

Art.18.- Pago de cuotas.

Será mensual y se abonará en los diez primeros días del mes siguiente al que corresponda.

Las socia / os que no hayan abonado las cuotas en el plazo establecido sin causa justificada, a juicio de la Junta Directiva, pueden estar suspendidos en el ejercicio de sus derechos.

No obstante, la Junta Directiva puede otorgar moratoria o dispensar del pago, total o parcial, de las cuotas fijadas en aquellos casos en que las circunstancias lo aconsejen, comunicando tal decisión en la primera Asamblea General.

CAPITULO III

*DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO,
ADMINISTRACIÓN Y ASESORAMIENTO*

Art. 19.- Criterios de la organización.

Los presentes estatutos se basan para su funcionamiento en el respecto a la Constitución Española y en la Ley 1/ 2002 de Marzo reguladora del derecho de asociación.

Art. 20.- Enumeración de órganos.

La asociación se rige por el sistema de autogobierno y por el principio de representación a través de los siguientes órganos de gobierno:

- a) Asamblea General*
- b) Junta Directiva*

El ejercicio de todos los cargos en los órganos de gobierno de la Asociación es gratuito.

Art. 21.- Carácter y composición de la Asamblea General

La Asamblea general constituye el máximo órgano de gobierno de la Asociación, y tiene capacidad para tomar acuerdos que obligarán a todos sus socia / os adoptando sus acuerdos por el principio mayoritario o de democracia interna.

Está compuesta por todas las socia / os de la Asociación y la Presidente / e y la Secretaria / o de la Junta Directiva lo son de las reuniones de la asamblea general.

Art. 22.- Funciones de la Asamblea General.

Las funciones de la Asamblea general son las siguientes:

- a) Elegir a los miembros de la junta directiva.*
- b) Aprobar el Plan de Actuación directiva.*
- c) Aprobar los Presupuestos.*
- d) Examinar y, en sus casos, aprobar la Memoria de Gestión*

- e) *Adoptar resolución sobre los asuntos que figuraran en el orden del Día*
- f) *Acordar la expulsión de socia / os.*
- g) *Disponer o enajenar bienes.*
- h) *Solicitar la Declaración de Utilidad Pública.*

Art. 23.- Funciones de la Asamblea General Extraordinaria.

Corresponde a la Asamblea General Extraordinaria la modificación de Estatutos y la disolución de la Asociación.

Art. 24.- Clases de Asamblea y su convocatoria.

- a) *La Asamblea General se reúne ordinariamente, por lo menos, una vez al año, durante el primer trimestre, y extraordinariamente siempre que lo acuerde la Junta Directiva o el 10% de las socia / os numeraria /os, notificando la reunión con quince días de antelación, como mínimo.*
- b) *En la convocatoria consta el Orden del Día acordado por la Junta Directiva: uno de los puntos debe recoger las sugerencias y peticiones recibidas de las socia / os de la Asociación.*
- c) *La Junta Directiva determina la fecha y el lugar de celebración de la próxima Asamblea General.*

Art. 25.- Régimen de acuerdos de la Asamblea General.

La Asamblea General queda validamente constituida en la primera convocatoria cuando concurren a ella, presentes o representados, por alguna socia / os numeraria / o , la mitad más uno de todas las socia / os numeraria / os;; o en segunda convocatoria cualquiera que sea su número. Entre la primera y la segunda convocatoria debe al menos mediar media hora.

Los acuerdos se adoptan:

- a) Por mayoría de dos tercios (mayoría cualificada cuando los votos afirmativos superen la mitad si se especifica en la ley), los relativos a la adquisición o enajenación de bienes inmuebles, modificación de estatutos, disolución de la asociación, baja forzosa de socias / os y declaración de utilidad pública.*
- b) Por mayoría simple, el resto.*

De toda Asamblea se levanta acta en el libro correspondiente y en ella se hace constar la relación de los asistentes, los asuntos tratados y los acuerdos adoptados. Será suscrita con la firma del secretaria/o y el visto bueno de el Presidenta/e de la Asociación.

Art. 26.- Composición y carácter de la Junta Directiva.

La Junta Directiva está compuesta por siete miembros, elegidos por la Asamblea General, de entre las personas propuestas como candidatas/os.

Los cargos son: una presidenta/e, una vicepresidenta/e, una secretaria/o, o una tesorera/o y cuatro vocales.

Los cargos de la Junta Directiva son gratuitos.

Los componentes de la Junta Directiva son elegidos por un período de cuatro años.

Art.27.- Reglas y procedimientos de elección de la junta Directiva.

La elección de los miembros de la Junta Directiva por la Asamblea General se realizará mediante la presentación de candidatura, a las que permitirá adecuada difusión con una antelación de 15 días a la celebración de la correspondiente reunión.

Art.28.- Causas de sustitución, disolución o cese de la Junta Directiva.

En caso de ausencia o enfermedad de algún miembro de la Junta Directiva, podrá ser suplido provisionalmente por otro de los componentes de ésta, previa designación por mayoría de sus miembros, salvo en el caso de la presidenta/e que será sustituido por el vicepresidente/a.

Los miembros de la Junta Directiva cesaran:

- Por transcurso del periodo de su mandato.*
- Por reunión expresa.*
- Por acuerdo de la Asamblea General.*

Art. 29.- funciones de la Junta Directiva

Corresponde a la Junta Directiva:

- a) Programar las actividades de la Asociación y elevar a la Asamblea la propuesta de presupuestos.*
- b) Ejecutar los acuerdos adoptados por la Asamblea General.*
- c) Administrar el Patrimonio.*
- d) La Junta Directiva, como representante de la Asociación, ejerce todos los actos de administración y gestión, y ejercita ante toda clase de Autoridades, Organismos, Corporaciones y Tribunales, los derechos que a la Asociación correspondan.*
- e) Organizar la Asociación en todos sus aspectos, nombrando, contratando y despidiendo empleados, técnicos profesionales y demás personal; fijar y pagar sueldos, celebrar contratos de arrendamiento de cosas, obras y servicios y contratar seguros de todas clases.*
- f) Otorgar y firmar cuantos documentos públicos y privados exija la naturaleza de los actos que se realicen en el ejercicio de las facultades y atribuciones anteriores.*
- g) Las atribuciones que le sean delegadas por la Asamblea.*

h) Otorgar los apoderamientos notariales que en cada caso exija la marcha de la Asociación y revocar tales poderes.

En representación de la Asociación corresponde a la Junta Directiva la Atribución suficiente para la realización de los siguientes actos de disposición:

- 1) *Comprar, vender, permutar y por cualquier título adquirir o enajenar toda clase de bienes muebles, estipular el precio y condiciones, así como la forma de pago. Abrir, seguir, modificar, prorrogar y extinguir cuentas corrientes ordinarias, a la vista o a plazos o imposiciones de toda especie, cuentas de crédito y préstamos; Ingresar, extraer y mover dinero de estas cuentas, firmando al efecto cheques, talones, resguardos, giros, reintegros, cartas, ordenes de pago, transferencias y demás documentos semejantes.*
- 2) *Librar, pagar, aceptar, endosar, intervenir, negociar, descontar y protestar letras de cambio y demás documentos semejantes.*
- 3) *Gestionar y obtener aval y fianza.*
- 4) *Constituir, prorrogar, modificar y extinguir depósitos en metálico y valores de toda clase, cobrar cupones y réditos, así como recibir herencias y donaciones.*
- 5) *Todos los actos de disposición de fondos son autorizados por dos firmas mancomunadas de las cuatro firmas autorizadas: Presidenta/e, Vicepresidenta/e,, Secretaria/o y Tesorera/o.*

Art. 30.- Funcionamiento de la Junta Directiva.

La Junta Directiva se reúne, ordinariamente, una vez cada dos meses y, de modo extraordinario, siempre que lo decida la Presidenta/e por sí o a petición de tres o más componentes de la Junta Directiva.

La asistencia a las reuniones de la Junta Directiva es obligatoria. Cuando la asistencia de algún miembro no sea posible, se debe justificar su ausencia. Tres ausencias consecutivas, sin justificar, a reuniones ordinarias, o tres anuales, causan la baja del miembro de la Junta Directiva.

La convocatoria a las sesiones es hecha por la Presidenta/e, o persona en quien este delegue, con siete días de antelación.

La composición del Orden del Día corresponde al Presidenta/e.

Excepcionalmente, y a juicio de la Junta Directiva, pueden acudir a las reuniones de la misma personas no pertenecientes a ella.

Las decisiones se toman por mayoría de votos y en caso de empate el voto de la Presidenta/e será dirimente.

Presidirá las reuniones la Presidenta/e, y la Secretaria/o levantará acta en el libro correspondiente.

La Junta Directiva presidirá las comisiones que ella misma acuerde constituir.

La secretaria/o redactará las actas de las sesiones de la Junta Directiva que las firmara con el visto bueno de la presidenta/e.

Art. 31.- Misión de la Presidenta/e;

Son misiones del Presidenta/e:

- a) A propuesta de la Junta Directiva, la Presidenta/e aprobará la fecha de convocatoria de la Asamblea General o de la Asamblea Extraordinaria, convocando las reuniones y presidiendo las mismas.*
- b) Ordenar los pagos con cargo a los fondos de la Asociación.*
- c) Autorizar con su firma las actas de las reuniones de la Asamblea General y de la Junta Directiva.*
- d) Materializar la ejecución de los acuerdos adoptados en la Asamblea General y en la Junta Directiva.*
- e) Cuidar del debido cumplimiento de los Estatutos.*
- f) Proponer a la Junta Directiva el nombramiento y cese del personal.*
- g) Representar por delegación de la Junta Directiva a la Asociación.*

- h) Adoptar cuantas medidas considere necesarias para el mejor funcionamiento y gobierno de la Asociación, informando a los miembros de la Junta Directiva previa y preceptivamente.*
- i) Proponer el plan de actividades de la Asociación a la Junta Directiva impulsando y dirigiendo sus tareas.*

Art. 32.- Funciones de la Vicepresidenta / e.

En caso de ausencia o enfermedad de la presidenta/e, lo sustituirá el vicepresidente, y, en su defecto, el vocal más antiguo, y entre dos de igual antigüedad, el de mayor edad.

Además corresponderá a la vicepresidenta/e, auxiliar a la presidenta/e en sus funciones y desempeñar las que específicamente se le deleguen.

Art. 33.- Funciones de la Secretaria/o:

Son funciones de la secretaria/o:

- Ⓓ) Redactar las actas de las sesiones de la Asamblea General y la Junta directiva que las firma con el visto bueno del presidente.*
- Ⓔ) Expedir certificaciones y testimonios de particulares de las actas aludidas, con el visto bueno del presidente.*
- Ⓕ) Custodiar y tener al día los documentos de la Asociación.*
- Ⓖ) Llevar al día al libro de registro de socias / os y su fichero.*

Art. 34.- Funciones del Tesorera /a:

Son funciones de la tesorera/o:

- a) Custodiar los fondos de la Asociación.*
- b) Autorizar, junto con el presidente, los pagos.*

- c) *Llevar los libros correspondientes de las operaciones de tesorería.*
- d) *Emitir informes y proyectos sobre asuntos económicos o financieros de la asociación.*
- e) *Preparar las cuentas de liquidación de los presupuestos y los balances de situación, así como los proyectos de presupuestos anuales.*
- f) *Justificar las ayudas recibidas de cualquier organismo de la Administración*

Art. 35.- Funciones de los Vocales.

La/os vocales tendrán las obligaciones propias de su cargo como miembro de la Junta Directiva y así como los que nazcan de las delegaciones o comisiones de trabajo que la propia Junta le encomiende.

Art. 36.- Servicios Técnicos.

Con el fin de conseguir la mayor eficacia en las funciones y objetivos de la asociación, la junta directiva puede establecer una estructura administrativa y técnica adecuada, servida por profesionales que actúen dentro del marco de la política de la asociación y de sus criterios básicos y con sujeción a las normas emanadas de la asamblea general y la junta directiva.

CAPÍTULO IV

*DEL RÉGIMEN ADMINISTRATIVO, CONTABLE Y
DOCUMENTAL*

Art. 37.- Obligaciones documentales y contables.

37.1. La Asociación dispondrá de una relación actualizada de asociada/os. Asimismo, llevará una contabilidad donde quedará reflejada la imagen fiel del patrimonio, los resultados, la situación financiera de la entidad y las actividades realizadas. También dispondrá de un inventario actualizado de bienes.

En un libro de Actas, figuraran las correspondientes a las reuniones que celebren sus órganos de gobierno y representación.

37.2. La fecha de cierre.

El cierre del ejercicio asociativo coincidirá con el último día del año natural.

CAPÍTULO V
DEL REGIMEN ECONÓMICO FINANCIERO

Art. 38.- Patrimonio inicial.

La Asociación carece de Patrimonio de fundación.

Art. 39.- Recursos económicos previstos.

Los recursos patrimoniales de la Asociación están constituidos por:

- a) El rendimiento de su patrimonio.*
- b) Las cuotas de entrada, periódicas y especiales que aporten los miembros numerarios y adheridos.*
- c) Los bienes propios, donaciones, legados y herencias que se hagan a favor de la Asociación.*
- d) Las subvenciones, donaciones, legados y herencias que se hagan a favor de la Asociación.*
- e) Cualquier otra aportación que se obtenga para su destinada al cumplimiento de sus fines.*

CAPITULO VI

DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN

Art. 40.- DISOLUCIÓN.

La disolución se disolverá:

Por voluntad de los asociados expresada mediante acuerdo de la Asamblea General.

Por imposibilidad de cumplir los fines previstos en los estatutos apreciada por acuerdo de la Asamblea General.

Por sentencia judicial.

El acuerdo de disolución de adoptara por la Asamblea General, convocada al efecto por mayoría de 2/3 de las asociadas /os.

AC. 41.- Comisión liquidadora.

41.1. Acordada la disolución de la asociación por la asamblea general o decidida, en su caso, por la autoridad judicial, se procederá por la junta directiva, convertida en comisión liquidadora, a la liquidación del patrimonio de la asociación.

42.2. Las funciones de los liquidadores serán:

- a) Velar por la integridad del patrimonio de la Asociación.*
- b) Concluir las operaciones pendientes y efectuar las nuevas que sean precisas para la liquidación.*
- c) Cobrar los créditos de la Asociación.*
- d) Liquidar el patrimonio y pagara los acreedores.*
- e) Aplicar los bienes sobrantes de la asociación a los fines previstos en los Estatutos.*
- f) Solicitar la cancelación de los asientos en el Registro.*

Art. 42.- La Asamblea General en el periodo de liquidación

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

Art. 43.- Destino de los bienes resultantes.

Concluida la liquidación, los bienes o recursos económicos resultantes, una vez cumplidas las obligaciones correspondientes, se destinan por la comisión liquidadora a una o más instituciones públicas o privadas sin ánimo de lucro, dedicadas a la atención de personas con Síndrome de Down.

Disposición Adicional

En todo cuanto no este previsto en los siguientes estatutos se aplicará la vigente Ley de Asociaciones de 1/2002 de 22 de Marzo y disposiciones complementarias.

INDICE:

Cap.I. Título

- Art. 1. Denominación*
- Art. 2. Personalidad*
- Art. 3. Domicilio*
- Art.4. Ámbito Territorial*
- Art.5 Duración*
- Art.6 Objeto*
- Art.7 Actividades*
- Art.8. Medios*

Cap. II Título

- Art. 9. Composición*
- Art. 10. Clases de Socia/os*
- Art. 11. Condiciones de Admisión*
- Art. 12. Derechos*
- Art. 13. Deberes*
- Art. 14. Modalidades de baja*
- Art. 15. Topología de las faltas y sanciones*
- Art. 16. Modalidades de Separación*
- Art. 17. Cuotas.*
- Art. 18. Pago de Cuotas.*

Cap. III. Título

- Art. 19. Criterios de Organización*
- Art. 20. Enumeración de Órganos*
- Art. 21. Carácter y composición de A. general*
- Art. 22. Funciones de la Asamblea General.*
- Art. 23. Funciones de A. Gral. Extraordinaria.*
- Art. 24. Clases de Asamblea: convocatoria*
- Art. 25. Régimen de Acuerdos en la A. general*
- Art. 26. Composición y carácter de la J. Directiva*
- Art. 27. Reglas y procedimientos de lección de J. D.*
- Art. 28. Causas de sustitución, cese o disolución de la Junta Directiva.*
- Art. 29. Funciones de la Junta Directiva*
- Art. 30. Funcionamiento de la Junta Directiva-*
- Art. 31. Misión del Presidente.*
- Art. 32. Funciones de Vicepresidente*
- Art. 33. Funciones del Secretario*
- Art. 34. Funciones del Tesorero*

Art. 35. Funciones de los Vocales

Art. 36. Servicios Técnicos

Cap VI. Título

Art. 37. Obligaciones documentales y contables.

Cap V. Título

Art. 38. Patrimonio Inicial

Art. 39. Recursos Económicos previstos.

Cap VI. Título

Art. 40. Disolución

Art. 41. Comisión liquidadora

Art.42. La A. Gral. En el periodo de liquidación

Art.43. Destino de los Bienes resultantes

Disposición Adicional

Visados en virtud de ADAPTACION CON MODIFICACIÓN DE ESTATUTOS aprobada conforme a lo previsto en la Disposición Transitoria Primera de la Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo, reguladora del Derecho de Asociación, por Resolución de esta Conserjería de Desarrollo Autonómico y Administraciones públicas, de fecha 10 de diciembre de 2002, inscrita en la sección 1ª del Registro Autonómico de Asociaciones con el número 815.



