

CENTRO ALTATORRE DE PERSONAS SORDAS DE MADRID



ESTATUTOS

**ESTATUTOS DEL CENTRO ALTATORRE DE PERSONAS SORDAS
DE MADRID**

TÍTULO I

CONSIDERACIONES GENERALES

Artº. 1.: Denominación y datos identificativos.

Artº. 2.: Naturaleza y personalidad jurídica.

Artº. 3.: Ámbito territorial.

Artº. 4.: Domicilio.

Artº. 5.: Duración.

Artº. 6: Principios por los que se rige el Centro Altatorre.

Artº. 7.: Fines y actividades.

TÍTULO II

LOS MIEMBROS

**CAPÍTULO I: ADMISIÓN Y BAJA. REQUISITOS Y
MODALIDADES**

Artº. 8.: Modalidades de miembros.

Artº. 9.: Requisitos.

Artº. 10.: Procedimiento de admisión.

Artº. 11. Procedimiento de baja.

CAPÍTULO II: DERECHOS Y DEBERES

Artº. 12.: Derechos.

Artº. 13.: Deberes.

TÍTULO III

LOS ÓRGANOS

Artº. 14.: Criterios de funcionamiento y órganos.

CAPÍTULO I : LA ASAMBLEA GENERAL

Artº. 15.: Naturaleza, composición, designación de los representantes y duración de sus cargos.

Artº. 16.: Sesiones, convocatorias y quórum.

Artº. 17.: Régimen de mayorías.

Artº. 18.: Desarrollo de las sesiones.

Artº. 19.: Funciones.

CAPÍTULO II: LA JUNTA DIRECTIVA

Artº. 20.: Naturaleza, composición, elección de sus miembros, sustitución y duración de sus cargos.

Artº. 21.: Sesiones, convocatorias y quórum

Artº. 22.: Régimen de mayorías.

Artº. 23.: Funciones y facultades.

CAPÍTULO III: LA PRESIDENCIA

Artº. 24.: Funciones.

CAPÍTULO IV: LA VICEPRESIDENCIA

Artº. 25.: Funciones.

CAPÍTULO V: LA SECRETARÍA de la Presidencia

Artº. 26.: Funciones.

CAPÍTULO VI: LA SECRETARÍA GENERAL DE ORGANIZACIÓN Y ACTIVIDADES

Artículo 27: Funciones y facultades

CAPÍTULO VII: LA TESORERIA

Artículo 28: Funciones y facultades

CAPÍTULO VIII: LOS COLABORADORES

Artículo 29: Funciones.

CAPÍTULO IX: LAS COMISIONES

Artículo 30: Las Comisiones

TÍTULO IV

RÉGIMEN ECONÓMICO

Artº. 31.: Administración, contabilidad y documentación.

Artº.32.: Duración del ejercicio.

Artº. 33.: Patrimonio y recursos económicos.

TÍTULO V

REFORMA DE LOS ESTATUTOS

Artº. 34: Modificación de los Estatutos.

Artº 35: Acuerdo de modificación

Artº 36: Procedimiento

TÍTULO VI

DISOLUCIÓN

Artº. 37.: Causas.

Artº. 38.: Liquidación.

Artº. 39.: Aplicación del sobrante.

Disposición transitoria. Composición de la Junta Directiva tras la aprobación de los presentes Estatutos.

Disposición final.

ESTATUTOS DEL CENTRO ALTATORRE DE PERSONAS SORDAS DE MADRID

TÍTULO I

CONSIDERACIONES GENERALES

Artº. 1.: Denominación y datos identificativos.

La ASOCIACION CENTRO ALTATORRE DE PERSONAS SORDAS DE MADRID (en lo sucesivo CENTRO ALTATORRE) es una Organización No Gubernamental de nacionalidad española, sin ánimo de lucro, que fue fundada el 28 de abril de 1952, ***gozando de la declaración de Entidad de Utilidad Pública por resolución de fecha 29 de noviembre de 1991 del Ayuntamiento de Madrid.***

Se rige por los presentes Estatutos, el artículo 22 de la Constitución Española, la Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo y demás disposiciones de aplicación. Está inscrita en el Registro Nacional de Asociaciones con el número 189 y tiene atribuido el C.I.F. G 28746691.

Artº. 2.: Naturaleza y personalidad jurídica.

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

Artº. 3.: Ámbito territorial.

El Centro Altatorre desarrolla sus actividades principalmente en el término municipal de Madrid.

Artº. 4.: Domicilio.

El Centro Altatorre está domiciliado en Madrid, calle de San Marcelo número cinco bajo Madrid 28017, pudiendo ser trasladado dicho domicilio por acuerdo de la Asamblea a cualquier otro punto de dicha ciudad.

Artº. 5.: Duración.

El Centro Altatorre desarrolla sus actividades por tiempo indefinido.

Artº. 6: Principios por los que se rige el Centro Altatorre.

Los principios que informan la actuación del Centro Altatorre son los siguientes:

a).- Respeto a la pluralidad y diversidad de sus Asociados, a la vez que neutralidad y no vinculación a ninguna ideología.

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

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

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

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

Artº. 7.: Fines y actividades.

1.- El Centro Altatorre asume la representación y defensa de los intereses de las personas sordas -con independencia de las diversas situaciones individuales- y sus familias de su ámbito territorial, a cuyo efecto tiene los fines y desarrolla las actividades siguientes:

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

b).- Trabajar para mejorar la calidad de vida de las personas sordas y de sus familias en los ámbitos familiar, infantil, educativo, sanitario, laboral y en cualesquiera otros.

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

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

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

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

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

h).- Potenciar y dar continuidad a los servicios de intérpretes de Lengua de Signos en todos los ámbitos de la vida social y velar por la adecuada formación de las personas intérpretes.

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

j).- Sensibilizar a la sociedad sobre las necesidades y demandas de las personas sordas y de sus familias así como de las entidades en las que éstas se integran, a través de políticas de comunicación y difusión.

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

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

m).- Colaborar con las entidades públicas y privadas cuyos objetivos o programas sean afines a los del Centro Altatorre.

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

2.- Para la consecución de los anteriores fines y desarrollo de las actividades citadas, el Centro Altatorre contará con los medios personales y materiales adecuados y con la organización idónea,

3

a).- Miembros Asociados.

Quienes deseen integrarse en el Centro Altatorre como Miembro Asociado deberán solicitar su admisión a la Junta Directiva.

Para la tramitación de su incorporación al Centro Altatorre, los candidatos a Miembros Asociados deberán aportar lo siguiente:

- 1.- Carta, según modelo de inscripción, dirigida al Centro Altatorre solicitando su admisión.
- 2.- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o Pasaporte
- 3.- Tres fotografías tamaño carnet.
- 4.- Importe de la cuota de Alta.
- 5.- Importe de la cuota mensual
- 6.- En el caso de los menores no emancipados, siempre que tengan más de 14 años, consentimiento documentalmente acreditado de las personas que deban suplir su capacidad.

b).- Miembros Colaboradores.

Quienes deseen afiliarse al Centro Altatorre como Miembro Colaborador deberán solicitar su admisión a la Junta Directiva.

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

Artº. 11. Procedimiento de baja.

Los miembros causarán baja a petición propia mediante notificación, por cualquier medio del que quede constancia documental, dirigida al mismo órgano competente para su admisión, la cual surtirá efectos desde que la misma sea recibida por el Centro Altatorre.

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

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

1.- La falta de pago de dos cuotas mensuales, siempre que, una vez formulado el oportuno requerimiento de pago, no se produzca el mismo en el plazo de tres meses.

2.- La realización de actuaciones contrarias a los principios o fines del Centro Altatorre.

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

CAPÍTULO II: DERECHOS Y DEBERES

Artº. 12.: Derechos.

a).- Las personas integradas en el Centro Altatorre como Miembros Asociados tendrán los siguientes derechos:

1.- Participar en las actividades que organice el Centro Altatorre según lo dispuesto en las Bases expresas de cada una de estas actividades.

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

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

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

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

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

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

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

b).- Quienes participen en el Centro Altatorre como Miembros Colaboradores tendrán los siguientes derechos:

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

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

3.- Participar en las actividades del Centro Altatorre, siempre que así lo establezcan las Bases de las mismas.

Artº. 13.: Deberes.

1.- Compartir los principios del Centro Altatorre y colaborar cooperativamente para la consecución de sus fines.

2.- Contribuir al sostenimiento del Centro Altatorre en la forma y cuantía que se determine anualmente por la Asamblea General.

3.- Acatar y cumplir los acuerdos adoptados por el Centro Altatorre a través de sus órganos de gobierno y representación.

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

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

TÍTULO III

LOS ÓRGANOS

Artº. 14.: Criterios de funcionamiento y órganos.

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

2.- Los órganos del Centro Altatorre son:

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

b).- Unipersonales: la Presidencia, la Vicepresidencia, la Secretaría Adjunta, la Tesorería, los Colaboradores, y la Secretaría General de Organización y Actividades.

3.- Sin perjuicio de ser reembolsados por los gastos debidamente justificados que el desempeño de su función les ocasione, la función de los miembros de los órganos de representación no podrá ser retribuida, siempre tendrá carácter voluntario y gratuito.

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

CAPÍTULO I : LA ASAMBLEA GENERAL

Artº. 15.: Naturaleza, composición, designación de los representantes y duración de sus cargos.

La Asamblea General es el órgano supremo de gobierno del Centro Altatorre y estará compuesta por los Miembros Asociados.

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

Si algún socio no pudiera asistir, podrá delegar mediante poder en otra persona, o mediante escrito razonado y dirigido al Presidente a favor de otro socio.

Artº. 16.: Sesiones, convocatorias y quórum.

Las asambleas generales podrán ser según su origen Ordinarias o Extraordinarias. La ordinaria por imperativo legal se celebrará una vez al año, y las extraordinarias se celebrarán cuando el presidente las convoque en los siguientes supuestos;

- 1.- Elección de Presidente y Junta Directiva.
- 2.- A propuesta de la Junta Directiva.

3.- A propuesta al menos de la cuarta parte de los socios, en este supuesto desde la recepción del escrito, la asamblea general extraordinaria se celebrará no antes de quince días.

a).- La Asamblea General Ordinaria se reunirá como mínimo con periodicidad anual, dentro del primer cuatrimestre natural del año, para la aprobación de las Cuentas Anuales y la Memoria del año anterior y del Presupuesto del año en curso, y en cualquier otro momento que sea oportuno.

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

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

La convocatoria con la documentación relativa a los asuntos del Orden del Día será enviada a todos los Miembros Asociados con una antelación mínima de quince días para su estudio. Si al menos un veinte por ciento de los socios dirigen escrito al Presidente con un antelación mínima de siete días pidiendo nuevos puntos del orden de la asamblea general está se ampliará a dichos puntos, advirtiéndolo la Secretaría Adjunta de dicho extremo, dicha propuesta se indicará al comienzo de la asamblea y se reflejará en el acta.

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

Artº. 17.: Régimen de mayorías.

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

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

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

Las votaciones podrán realizarse de la forma siguiente:

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

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

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

Artº. 18.: Desarrollo de las sesiones.

a).- Acceso y registro.

A la entrada del lugar designado para la celebración de la Asamblea General, existirá un registro de participantes para cada una de las dos clases de miembros, a fin de que cada participante se acredite como tal en el que le corresponda, debiendo estampar su firma y número del D.N.I. en el lugar destinado al efecto del correspondiente estadillo de control.

b).- Constitución de la Mesa.

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

c).- Presidencia.

La Presidencia de la Asamblea General corresponde a quien desempeñe la del Centro Altatorre o a quien le sustituya.

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

1.- Dictará el cierre de la lista de asistentes que deseen intervenir en un debate.

2.- Concederá y retirará el uso de la palabra.

3.- Decidirá sobre si se pasa a votación sobre un tema concreto y propondrá la forma en que tendrán lugar las votaciones.

4.- Abrirá, suspenderá o pospondrá en su caso y levantará la reunión.

d).- Elecciones.

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

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

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

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

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

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

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

En cualquier caso desde que se produzca un proceso electoral para cambio de presidente y hasta la convocatoria de elecciones el Presidente y la Junta Directiva dimitirán de sus cargos constituyéndose en Junta Gestora.

Supuestos Especiales;

1.- Moción de Censura. En este supuesto, deberá presentarse la Moción de Censura mediante un escrito ante la Junta Directiva, respaldado por las firmas de un tercio de los socios. El secretario deberá convocar una Asamblea General Extraordinaria con Moción de Censura como único punto del orden del día. Si se aprueba la misma por mayoría cualificada, se abrirá inmediatamente el proceso Electoral.

2.- Moción de Confianza. En el supuesto de presentarse un único candidato, la asamblea general decidirá una cuestión de confianza con el acuerdo de la mayoría simple de los votos, en caso contrario, se convocarán de nuevo elecciones a la presidencia.

Artº. 19.: Funciones.

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

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

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

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

5.- La modificación de los Estatutos.

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

8.- La disolución del Centro Altatorre si se llegara a ello.

9.- *Las demás competencias que se le atribuyan expresamente en los presentes Estatutos, o en la normativa aplicable en cada momento.*

Dentro de este sistema se establece expresamente en cuanto a su convocatoria que se decidirán las siguientes cuestiones en asamblea general ordinaria o extraordinaria;

Asamblea General Ordinaria;

- 1.- Aprobar o rechazar, en cada caso, la gestión de la Junta Directiva.
- 2.- Examinar y aprobar el estado de las cuentas.
- 3.- Aprobar o rechazar las propuestas de la Junta Directiva, en orden a la realización de las actividades del Centro Altatorre de Sordos.
- 4.- Fijar las cuotas, tanto ordinarias como extraordinarias.
- 5.- Cualesquiera otras que no sean de la competencia de la Asamblea Extraordinaria.

Asamblea General Extraordinaria;

- 1.- Aprobar la modificación de los presentes Estatutos.
- 2.- Decidir sobre la disolución de la Asociación.
- 3.- Acordar el nombramiento o la remoción de los miembros de la Junta Directiva.
- 4.- Ratificar o revocar los acuerdos adoptados por el Presidente o por la Junta Directiva en el ejercicio de sus respectivas funciones, si así lo pide, al menos, una cuarta parte de los socios.
- 5.- Ordenar acerca de la disposición y enajenación de bienes inmuebles o de muebles de alto valor.
- 6.- Solicitar la declaración de Utilidad Pública.
- 7.- Constituir Federaciones o integrarse en ellas o solicitar la baja en ellas.
- 8.- La elección de Presidente y ratificación de los miembros de la Junta Directiva elegidos por él.

CAPÍTULO II: LA JUNTA DIRECTIVA

Artº. 20.: Naturaleza, composición, elección de sus miembros, sustitución y duración de sus cargos.

La Junta Directiva es el órgano de representación del Centro Altatorre y ejerce todas las funciones de gobierno no reservadas en exclusiva a la Asamblea General, estando compuesto por *un mínimo de seis* Miembros Asociados, elegidos por el presidente y ratificados por la asamblea o en lista cerrada en proceso electoral para todo el tiempo de desempeño de su función y pudiendo ser reelegidos sin limitaciones.

Quienes integren la Junta Directiva causarán baja:

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

Los integrantes de la Junta Directiva habrán de ser personas sordas, mayores de edad y estar en pleno uso de los derechos civiles, así como tener la cualificación y honorabilidad necesarias para el desempeño del cargo. Por tanto la Presidencia, la Vicepresidencia, la Secretaría General de Organización y Actividades y la Tesorería son cargos que estarán ocupados en todo caso por personas sordas.

Excepcionalmente, si la Asamblea lo aprueba, *la Secretaría Adjunta y los Colaboradores* podrán ser cargos desempeñados por personas oyentes, por la necesidad de respetar la tradición de la asociación y la de que comunicarse con la sociedad y que requiere *en todo caso el dominio y conocimiento de L.S.E.*

Deberán guardar secreto sobre las deliberaciones de la Junta Directiva y responden colegiadamente por las decisiones adoptadas en su seno, salvo que dejen expresa constancia de su voto en contra.

La Junta Directiva está compuesta como mínimo por la Presidencia, la Vicepresidencia *la Secretaria Adjunta, la Secretaría General de Organización y Actividades, la Tesorería y los Colaboradores que designe la Presidencia.*

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

La lista cerrada de los integrantes incluirá los Colaboradores que cada una de las candidaturas estime oportunos presentar, debiendo permanecer dicho número de Colaboradores inalterable durante todo el periodo de mandato, caso de salir elegidas por mayoría de votos. El número de Colaboradores será libre por cada candidatura, entre los límites establecidos en los presentes Estatutos.

El período de su mandato será de cuatro años. Si en el transcurso de ellos se produjera cualquier vacante, el Presidente está facultado para designar un sustituto por el tiempo que medie hasta la primera Asamblea General que se celebre, la cual se pronunciará sobre su ratificación o, en su caso, sobre la elección de un Consejero diferente. El sustituto, en cualquiera de los casos, ejercerá el cargo únicamente por el tiempo que restase del mandato del sustituido.

Artº. 21.: Sesiones, convocatorias y quórum

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

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

La Presidencia convocará la Junta Directiva con una semana de antelación, como mínimo, a la fecha prevista para celebrar su reunión, pero en caso de que la convocatoria no sea a propia iniciativa, la Junta Directiva deberá celebrarse antes de quince días desde que la Presidencia sea requerida al efecto. El Orden del Día corresponde prepararlo a la Presidencia, incluyendo los asuntos interesados por los requirentes de la convocatoria, en su caso. Esto siempre a salvo los casos de urgente y/o extraordinaria necesidad, en los que no serán necesarios los plazos de antelación mínima.

c).- La Junta Directiva se considerará constituida en primera convocatoria cuando en el día y hora señalado asistan más de la mitad de sus componentes y en todo caso con la asistencia del Presidente y en su defecto del Vicepresidente. De no alcanzarse este quórum se suspenderá la misma.

Artº. 22.: Régimen de mayorías.

Los acuerdos de la Junta Directiva se adoptarán por mayoría simple de votos de los presentes. El voto de la Presidencia de la Junta Directiva será el último que se emita, y en caso de que con su voto incluido se produzca empate de votos, el suyo será de calidad y resolverá dichos empates.

Artº. 23.: Funciones y facultades.

a).- Son funciones de la Junta Directiva:

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

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

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

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

5.- Decidir sobre la admisión de Miembros Asociados y Miembros Colaboradores, así como sobre la suspensión de los mismos y la privación de esta condición.

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

7.- La administración y disposición del patrimonio y fondos del Centro Altatorre

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

9.- La afiliación -o establecimiento de cualquier forma de vínculos- con cualesquiera otra organizaciones en el marco de los principios, fines y actividades del Centro Altatorre.

10.- El nombramiento y cese de los Delegados de las comisiones a propuesta del Presidente.

11.- Impulsar y dar apoyo a todas y cada una de las Comisiones del Centro Altatorre, especialmente a la Comisión de la Mujer, Juventud, Personas Mayores, Familia-infancia e inmigración-integración, que tendrán la autonomía, organización y gobierno

propios para los asuntos correspondientes a su materia, en los términos establecidos en su Reglamento interno de funcionamiento y dentro de los principios, fines y objetivos de la Asociación, y de los presentes Estatutos.

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

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

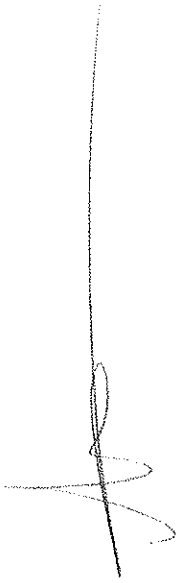
1.- Actos de administración en general.- Administrar bienes muebles e inmuebles, ejercitar y cumplir, o renunciar, toda clase de derechos y obligaciones; rendir, exigir y aprobar o impugnar cuentas; hacer cobros y pagos por cualquier título y cantidad; convenir, modificar, extinguir y liquidar contratos,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

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

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

4.- Cobros institucionales.- Cobrar toda clase de libramientos en Delegaciones, Subdelegaciones o Administraciones de Hacienda, Depositarias, Pagadurías y dependencias de las mismas, incluso en la Caja General de Depósitos, así como en cualquier oficina dependiente de los Organismos del Estado, Provincia, Comunidades Autónomas y Municipios, sin limitación alguna, y en el Banco de España, firmando cuantos recibos y cartas de pago le fueran exigidos. Cobrar cupones, dividendos y el importe de títulos amortizables; así como subvenciones o cualesquiera sumas que deban hacerse efectivas y que se adeuden, por razón de títulos valores o por cualquier persona física o jurídica o entidad oficial o paraoficial de cualquier género.

5.- Actos de comunicación y gestión.- Recibir y contestar correspondencia postal, telegráfica o de otro género; retirar y recibir



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



6.- Operaciones bancarias.- Librar, endosar, aceptar, negociar, girar, cobrar, descontar, ceder, indicar, intervenir, pagar y protestar por falta de pago o de aceptación, y por causa de mayor seguridad, letras de cambio, pagarés, talones, cheques, y demás documentos de crédito y giro; formular cuentas de resaca; seguir, abrir, disponer y cancelar cuentas corrientes o de ahorro, a plazo o a la vista, de crédito, y retirar metálico de dichas cuentas por medio de cheques, talones, órdenes de transferencia o cualquier otra fórmula admitida por la práctica bancaria; aprobar o impugnar extractos y saldos; firmar la correspondencia bancaria; constituir, retirar y cancelar depósitos de valores y efectos públicos; comprar, vender, pignorar y canjear valores y cobrar sus intereses, dividendos, primas y amortizaciones y, en general, contratar con Cajas Oficiales, Cooperativas y Cajas de Ahorro, establecimientos de crédito y Bancos, incluido el de España y sus sucursales, realizando cuanto la legislación y práctica bancarias permitan. Especialmente, concertar créditos, dar o tomar dinero a préstamo, formalizar contratos de contragarantía, descuento, factoring, leasing y renting con toda clase de garantías, incluso hipotecaria o pignoraticia; avalar y afianzar con cualquier clase de garantías, incluso las de carácter real, deudas y obligaciones de terceros, bien mancomunada o solidariamente; intervenir en las sucesivas renovaciones de tales operaciones, y suscribir las pólizas o documentos en que se hagan constar aquellos pactos que los Bancos o personas acreedoras tengan establecidos, o que en cada caso convenga, pudiendo igualmente transigir créditos, acciones y derechos, así como someter a arbitraje de derecho o de equidad cuantas cuestiones se planteen. Alquilar cajas de seguridad y disponer de su contenido.

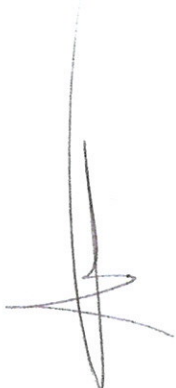
7.- Actos de disposición en general.- Contraer y autorizar todo género de actos, obligaciones y contratos sobre cualesquiera bienes y

derechos, con los pactos y condiciones que estime convenientes, y particularmente comprar y vender por precio confesado, de contado o aplazado, permutar y por cualquier otro título enajenar y adquirir bienes muebles e inmuebles, derechos reales y personales, y establecimientos mercantiles; constituir, aceptar, reconocer, posponer, renunciar, modificar, dividir, gravar, redimir, extinguir y cancelar, total o parcialmente, usufructos, servidumbres, censos, arrendamientos inscribibles, hipotecas, prendas, anticresis, derechos de opción, tanteo y retracto, prohibiciones, condiciones y toda clase de derechos reales y limitaciones del dominio; ejercitar todas las facultades derivadas de los derechos expresados, entre ellas, cobrar pensiones y laudemios, firmar por dominio, autorizar traspasos y cobrar la participación legal o convencional de los mismos; dar y aceptar bienes en pago o para pago; otorgar transacciones y compromisos; contratar activa o pasivamente rentas, pensiones y prestaciones periódicas, temporales o vitalicias, y su aseguramiento real; disolver comunidades y disponer las adjudicaciones pertinentes.

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

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

10.- Sociedades y otras personas jurídicas.- Constituir, prorrogar, modificar transformar, rescindir parcialmente, disolver y liquidar sociedades civiles y mercantiles, Asociaciones y cooperativas; ampliar o reducir su capital; aportar dinero, bienes muebles e inmuebles, y derechos; suscribir obligaciones, acciones y participaciones; renunciar al derecho de suscripción preferente; aceptar canjes, conversiones y amortizaciones; aceptar y desempeñar cargos; hacer uso del derecho de separación; asistir y votar en las juntas de socios y, en general, ejercitar todos los

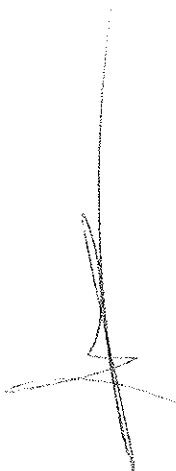


derechos y cumplir las obligaciones inherentes a la cualidad de socio, votando en el sentido que su libre criterio le indique, pudiendo adoptar, en consecuencia, toda clase de acuerdos, incluso aquéllos que impliquen obligaciones de cualquier índole para la otorgante y siempre actuando en defensa de los intereses de la otorgante. Asumir y ejercer los cargos sociales para los que sea designada la otorgante o la propia persona apoderada en nombre y representación de la misma. Nombrar y cesar a las personas que en nombre de la otorgante hayan de desempeñar cargos de órganos de administración, personales o colegiados, de las compañías participadas. Participar, solo o en compañía de otros cofundadores, en la constitución, extinción y liquidación de cualquier clase de fundaciones, aportando bienes de todas clases, aceptar cargos dentro del Patronato y aceptar los apoderamientos y delegaciones que se le otorgue, designando la persona física que los ejerza.

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



12.- Ejercicio de Derechos y Acciones: Comparecer y estar en juicio, con facultades de poder para pleitos, pudiendo activa o pasivamente, como parte principal, litisconsorte, tercero o coadyuvante, intervenir y actuar en toda clase de hechos, actos y negocios jurídicos, procesales o prejudiciales, incluso en actos de conciliación con o sin avenencia, ejercitando, desistiendo, transigiendo, exigiendo o agotando derechos, acciones o excepciones en todas sus incidencias y recursos ordinarios o extraordinarios, comprendidos los de queja, responsabilidad civil, casación y revisión, ante los Juzgados, Tribunales, Organismos, Corporaciones, Autoridades y funcionarios de cualquier ramo, grado (incluso Tribunal Constitucional, Tribunal Supremo y Tribunales Superiores de Justicia) y jurisdicción (comprendidas la civil -contenciosa y voluntaria-, penal -por denuncia o querella o como parte civil, gubernativa, contencioso y económico-administrativa, social o del trabajo, de la economía, la agricultura, la vivienda o urbanismo, tasas, detasas, sindical, de abastecimientos y transportes, contrabando y defraudación, o cualquier otra común o especial, ya creada o que en adelante se establezca), con cuantas facultades sean presupuesto, desenvolvimiento, complemento o consecuencia de su actuación procesal plena, hasta obtener resolución favorable, definitiva, firme y ejecutoria y su cumplimiento. Podrá someterse a competencias, tachar y recusar, ratificar escritos y peticiones, hacer comparecencias



personales, declaraciones juradas o simples; hacer cobros, pagos y consignaciones que sean consecuencia del uso de este poder, pedir desahucios, lanzamientos y posesión de bienes; pedir, prestar, alzar o cancelar embargos, secuestros o anotaciones preventivas, así como pedir administraciones, intervenciones o cualquier otra medida de conservación, seguridad, prevención o garantía; tomar parte en subastas; formular y aceptar propuestas y aceptar la adjudicación de bienes en pago de todo o de parte de créditos reclamados por este poder, instar u oponerse a adjudicaciones judiciales, declaraciones de herederos, expedientes de consignación, liberación de dominio; designar peritos, síndicos, administradores, interventores y miembros de tribunales colegiados; hacer, recibir y cumplimentar requerimientos y notificaciones judiciales y extrajudiciales. Transigir, allanarse y renunciar a toda clase de derechos y acciones y desistir de actuaciones procesales; prestar confesión bajo juramento indecisorio y responder interrogatorios. Celebrar el contrato preliminar de arbitraje, solicitando en su caso, la formalización judicial del mismo, y celebrar el contrato de arbitraje de derecho o de equidad, interponiendo los recursos procedentes. Intervenir en todo tipo de procedimientos concursales, con voz y voto, exigiendo el reconocimiento de los créditos, aceptando o rechazando las proposiciones del deudor, celebrar convenios o impugnarlos y cobrar los créditos. Pedir la declaración del concurso o, en su caso, su continuación e intervenir en él; recibir citaciones y notificaciones; asistir con voz y voto a la Junta General para la presentación de los títulos de crédito, reconocimiento y graduación de los mismos; designación de los síndicos; aceptar y ejercer este cargo; celebrar convenios con el concursado e impugnarlos y cobrar los créditos. Impugnar el nombramiento de interventores y también la relación de créditos presentada por el deudor y el auto en el que se declare la insolvencia provisional o definitiva, en la suspensión de pagos, así como pedir la rescisión del convenio y la declaración de quiebra; asistir con voz y voto a la junta de acreedores para la celebración del convenio en la suspensión u oponerse al mismo, y cobrar los créditos. Ejercitar las acciones civiles y criminales relativas a la quiebra; intervenir en la ya declarada o pedir, en su caso, su continuación; recibir citaciones y notificaciones, asistir con voz y voto a la Junta General para la presentación de los títulos de crédito, reconocimiento y graduación de los mismos; designación de los síndicos y aceptar y ejercer este cargo; impugnar los acuerdos sobre estos extremos; celebrar convenios con el quebrado e impugnarlos, y cobrar los créditos. Desistir de las acciones, apelaciones y recursos interpuestos y suspender los términos en los juicios. Intervenir en los juicios de testamentaría y abintestato.



13.- Apoderamientos.- Renunciar, conferir y revocar apoderamientos, tanto con carácter general como específico para

actos concretos, incluidos poderes generales para pleitos y especiales a favor de procuradores y letrados.

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

CAPÍTULO III: LA PRESIDENCIA

Artº. 24.: Funciones.

Son funciones de la Presidencia:

1.- Desempeñar ante terceros la representación legal del Centro Altatorre y hacer uso de la firma de la misma, sin perjuicio de su responsabilidad ante la Asamblea General y la Junta Directiva.

2.- Presidir las reuniones de la Asamblea General y de la Junta Directiva.

3.- Autorizar con su visto bueno las comunicaciones y certificaciones que expida la Secretaría de los actos y acuerdos de los órganos colectivos.

4.- Asumir las delegaciones que le confieran la Junta Directiva y la Asamblea General.

5.- La elección de los miembros de la Junta Directiva, que deberán ser ratificados por la asamblea.

6.- Proponer el nombramiento y cese de los Delegados de las Comisiones a la Junta Directiva.

7.- Las demás que establezcan la Ley y los Estatutos.

Para ser Presidente del Centro Altatorre se requerirá ser persona sorda con una antigüedad mínima como Miembro Asociado de dos años, tener un conocimiento suficiente de la identidad de la Comunidad Sorda y dominio de la lengua de signos y no haber sido expulsado de ninguna entidad del movimiento asociativo en los últimos 5 años.

2.- Cada período electoral de cuatro años, sometiéndose a elecciones o la ratificación de su cargo en el caso de no presentarse otro candidato.

CAPÍTULO IV: LA VICEPRESIDENCIA

Quien desempeñe la Vicepresidencia ejercerá las funciones que le delegue la Presidencia y sustituirá a quien la desempeñe en casos de ausencia, enfermedad o imposibilidad del titular. Frente a terceros será justificación bastante de la causa de sustitución la simple manifestación que se realice de la concurrencia de la misma. Para ostentar el cargo de Vicepresidente serán necesarios los mismos requisitos personales que se exigen para la Presidencia.

La sustitución de la Presidencia no podrá exceder de seis meses, salvo en casos excepcionales autorizados por la Junta Directiva. En caso de rebasarse dicho plazo temporal, así como en todos los de baja definitiva, la Vicepresidencia suplente en funciones de Presidencia está obligada a convocar Asamblea General en el plazo máximo de un mes, para cubrir la totalidad de los cargos de la Junta Directiva. El plazo para el que se realizarán dichas elecciones será el de cuatro años, con independencia del periodo de mandato que restase de cumplir a los integrantes de la anterior Junta Directiva.

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

Para poder ser elegido como la Secretario/a Adjunto, se exigirán los mismos requisitos personales señalados para la Presidencia, pudiendo excepcionalmente desempeñar el cargo una persona oyente.

Son funciones de la Secretaría:

1.- La custodia de los libros, documentos y sellos del Centro Altatorre.

2.- Redactar las Actas de la Asamblea General y de la Junta Directiva, así como autorizarlas con su firma junto a la de quien desempeñe la Presidencia.

3.- Librar certificaciones con referencia a las Actas y a los libros y documentos que custodia, con el visto bueno de la Presidencia.

4.- Redactar la correspondencia, sin perjuicio de recabar la firma o visto bueno de la Presidencia cuando proceda.

CAPÍTULO VI: LA SECRETARÍA GENERAL DE ORGANIZACIÓN Y ACTIVIDADES

Artículo 27: Funciones y facultades

Para poder ser elegido como la Secretario/a General de Organización y Actividades se exigirán los mismos requisitos personales señalados para la Presidencia.

Sus funciones son:

1.- Informar a la Junta Directiva de las actividades, funcionamiento, propuestas, ingresos, subvenciones, altas, bajas y demás incidencias que se produzcan en cada una de las Comisiones del Centro.

2.- Mantener igualmente informado a cada uno de los Delegados de cada una de las Comisiones, de los acuerdos que se tomen en la Junta Directiva, que afecten a la correspondiente Comisión.

3.- Elevar a la Junta Directiva, las propuestas de los Delegados de cada una de las Comisiones, para someterlo en su caso a debate y votación.

4.- Solicitar al Presidente, la reunión de la Junta directiva, cuando así se lo propongan la mitad más uno de los Delegados de cada una de las Comisiones en escrito rubricado, e indicando los motivos por los que se solicita.

5.- Asumir las funciones que en ella delegue la Presidencia del Centro y en particular ostentar la representación del Centro en sus relaciones con terceros cuando exista autorización expresa de la Presidencia.

CAPÍTULO VII: LA TESORERIA

Artículo 28: Funciones y facultades

El Tesorero/a, tendrá los mismos requisitos para acceder al cargo que se exigen para la Presidencia, y realizará las siguientes funciones:

1.- La custodia y control de los fondos económicos.

2.- Elaboración de un libro de gastos e ingresos de la Entidad, dando cuenta de la situación económica a la Junta Directiva, al menos una vez cada dos meses, a excepción de los meses de Julio y Agosto.

3.- Elaborar los presupuestos y el balance del año anterior para su presentación ante la Asamblea General, junto con el Inventario de las propiedades de la Asociación, con apoyo del Secretario General.

4.- Revisar las órdenes de pago e ingresos autorizados, por los Socios con competencias para ello.

5.- Llevar el registro de los distintos miembros de Centro Altatorre, anotando en el mismo las altas y bajas que se produzcan.

CAPÍTULO VIII: LOS COLABORADORES

Artículo 29: Funciones.

Los Colaboradores, serán personas sordas u oyentes, con dos años como mínimo de antigüedad como Miembros Activos, y realizarán todas las funciones que les encomiende la Presidencia, la Junta Directiva y la Asamblea General, así como las que les atribuyan los presentes Estatutos.

El número de los mismos será de un mínimo de uno, y un máximo de cinco, debiéndose presentar en la candidatura cerrada que se presente a las Elecciones de la Junta Directiva de la Entidad. Dicho número permanecerá inalterable durante el periodo de tiempo que dure el correspondiente mandato.

Los Colaboradores, al igual que el resto de los miembros de la Junta Directiva, tendrán derecho a voz y voto en las reuniones de la misma.

CAPÍTULO IX: LAS COMISIONES

Artículo 30: Las Comisiones

1.- El Centro Altatorre cuenta con las Comisiones siguientes, al frente de las cuales habrá un Delegado elegido por la Junta Directiva a propuesta del Presidente.

- Comisión de Administración.
- Comisión de Accesibilidad, Nuevas Tecnologías e Innovación Tecnológica.
- Comisión de Barreras de Comunicación.
- Comisión de Cultura
- Comisión de Deportes.
- Comisión de Educación
- Comisión de Familia e Infancia.
- Comisión de Formación en Lengua de Signos.
- Comisión de Formación y Empleo.
- Comisión de Juventud
- Comisión de Lengua de signos
- Comisión de Inmigración.
- Comisión del Hombre
- Comisión de Medio Ambiente
- Comisión de Mujer
- Comisión de Personas Mayores.
- Comisión de Sanidad

2.- La Junta Directiva, podrá crear, modificar o suprimir cuantas Comisiones crea necesario, para la mejor consecución de los objetivos contemplados en los presentes Estatutos, debiendo informar de su creación modificación o supresión, a la Asamblea General, para su conocimiento, en la próxima Sesión.

3.- Cada una de las Comisiones tendrá autonomía propia dentro del Centro Altatorre. Su desarrollo, vida interna, estructura y funcionamiento, se regulará por sus propios Reglamentos internos de funcionamiento.

4.- Anualmente cada una de las Comisiones, presentará a la Junta Directiva, por medio del Secretario General de Organización y Actividades, el Plan de Actuación anual con el presupuesto que se requiere para la consecución de sus objetivos. Dicho Plan deberá presentarse al menos con tres meses de antelación a la finalización de cada ejercicio. Igualmente, al finalizar el ejercicio deberá presentar el una Memoria de todas las actividades y gastos llevados a cabo.

5.- Cada una de las Comisiones, contará con un Delegado elegido por la Junta Directiva a propuesta del Presidente, que deberá ser persona sorda, con una antigüedad mínima como Miembro Activo de dos años, sin perjuicio de los requisitos específicos que establezcan los Reglamentos internos de cada una de las secciones para ostentar dicho cargo. No se considerarán miembros de la Junta Directiva, siendo absolutamente incompatibles los cargos de Delegado y Miembro de la Junta Directiva.

6.- Cada una de las Comisiones elaborará su propio Reglamento interno de funcionamiento, el cual respetará en todo caso los presentes Estatutos, y en los cuales se definirán las funciones y objetivos que les son inherentes, en función de la materia que como Comisión tiene encomendada.

TÍTULO IV

RÉGIMEN ECONÓMICO

Artº. 31.: Administración, contabilidad y documentación.

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

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

Dará puntual cumplimiento a las obligaciones impuestas por la normativa fiscal, así como a las específicas de las Asociaciones de utilidad pública, especialmente las relativas a la rendición de cuentas y a la expresión del origen, cuantía, destino y aplicación de los ingresos públicos percibidos.

Artº.32.: Duración del ejercicio.

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

Artº. 33.: Patrimonio y recursos económicos.

1.- Los fondos propios del Centro Altatorre, de conformidad con las últimas cuentas anuales aprobadas, ascienden a 20.000 euros.

2.- Los recursos económicos del Centro Altatorre están formados por:

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

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

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

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

TÍTULO V

REFORMA DE LOS ESTATUTOS

Artº. 34: Modificación de los Estatutos.

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

Artº 35: Acuerdo de modificación

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

Artº 36: Procedimiento

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

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

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

TÍTULO VI

DISOLUCIÓN

Artº. 37.: Causas.

El Centro Altatorre solo podrá disolverse en los casos siguientes:

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

Artº. 38.: Liquidación.

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

Artº. 39.: Aplicación del sobrante.

El sobrante que se produjera una vez liquidada el Centro Altatorre se entregará a la entidad pública o privada que considere oportuno la Asamblea General Extraordinaria en que se acuerde la liquidación y disolución del Centro Altatorre, y que guarden en sus fines la mayor similitud posible con los del Centro Altatorre y que cumplan los requisitos establecidos en el artículo 3 de la Ley 49/2002, de 23 de diciembre.

Disposición transitoria. Composición de la Junta Directiva tras la aprobación de los presentes Estatutos.

1.- La Junta Directiva actual y los miembros que la integran, continuarán en el desempeño de sus cargos hasta el final de su mandato actual adecuando sus funciones a la nueva realidad estatutaria.

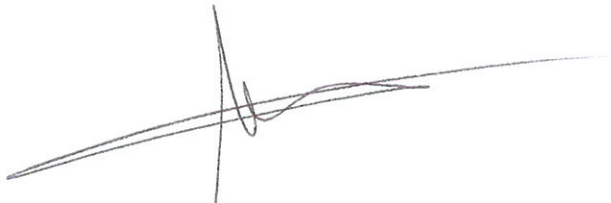
2.- Los miembros de la Junta Directiva cuyo mandato cesase antes de la fecha indicada en el apartado 1 verán prorrogado el mismo durante el tiempo que medie hasta la referida fecha.

Disposición final.

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

**D.^a EMILIA URDA LOBATO, con DNI nº 51062380-B ,
como Secretaria General del Centro Altatorre,**

**CERTIFICO. Que los presentes Estatutos recogen las
modificaciones propuestas por la Junta Directiva del Centro
Altatorre en la reunión del 27 de Mayo de 2008.**


M^a Sol Serna Serna
(Presidenta del C.A.S.M)


Emilia Urda Lobato
(Secretaria General del C.A.S.M)

DILIGENCIA:
Para hacer constar que la presente modificación de
Estatutos ha sido inscrita en el Registro de
Asociaciones de la Comunidad de Madrid, Núm.
189
Madrid, 30 JUN 2009

COMUNIDAD DE MADRID
REGISTRO DE ASOCIACIONES
P.D.
Técnico Apoyo Área Fundaciones y Asociaciones
Fdo.: Jesús Ballesteros Olmo

