



CAPITULO 1

De la denominación, Personalidad. Ámbito y Domicilio.

Artículo 1.- DENOMINACIÓN

La entidad que se rige por los presentes Estatutos se denomina A.D.A.B.A. (Asociación de Discapacitados Auditivos de Badajoz y Provincia)

La Asociación carece de ánimo de lucro.

Artículo 2.- PERSONALIDAD.

La Asociación tiene personalidad Jurídica propia, independiente de la de sus asociados, en los términos previstos en el Código Civil Español y, en consecuencia, goza de aptitud legal para adquirir, poseer, hipotecar, gravar, enajenar y administrar toda clase de bienes y derechos, sin más limitaciones que las previstas en las disposiciones legales aplicables y en los presentes Estatutos.

Igualmente, puede promover los procedimientos oportunos y ejecutar los derechos que le corresponden ante los Juzgados y Tribunales de Justicia y Organismos o Dependencias de la Administración Pública.

Artículo 3.- ÁMBITO TERRITORIAL.

El ámbito de actuación de la Asociación es el de Badajoz y provincia, sin excluir la colaboración, participación y promoción en entidades o programas regionales, nacionales e internacionales.

Artículo 4.- DOMICILIO.

El domicilio social de la Asociación radica en Avda. José M^a Alcaraz y Alenda s/n, Pasaje, 1^a Planta, 06011- Badajoz.

La Junta Directiva podrá acordar su cambio dentro del municipio de Badajoz y establecer delegaciones o sedes en otros municipios de la provincia cuando así se juzgue conveniente para los intereses de los asociados.

Artículo 5.- DURACIÓN.

La duración de la Asociación será indefinida, salvo causa legal o estatutaria de disolución

CAPITULO II

De la misión, filosofía, principios y fines de la Asociación.



Artículo 6.- MISIÓN

La misión de ADABA es representar y defender los derechos e intereses globales de las personas con discapacidad auditiva y de sus familias, tanto a nivel provincial como regional y nacional, ante la Sociedad, Administraciones y demás Instituciones, integrando e impulsando con este fin la acción de la Federación Autonómica y la Confederación Nacional.

La Filosofía de Gestión de la Asociación ADABA se concentra en los siguientes principios:

Los padres, quienes son el pilar más importante en el diseño de la política de la Asociación y a quienes asesoramos y orientamos en todos los aspectos relacionados con la discapacidad auditiva.

Los Niños y Jóvenes Sordos, son prioritariamente nuestra razón de ser por lo que todas nuestras acciones irán encaminadas a su integración familiar, educativa, laboral y social.

La Sociedad, a la que debemos sensibilizar en relación con la discapacidad auditiva y las necesidades y demandas de las personas con discapacidad auditiva y sus familias, con el fin de promover la prevención de la sordera y la eliminación de las barreras de comunicación a partir del diagnóstico precoz, de su tratamiento y de la intervención educativa temprana, favoreciendo el acceso a la lengua oral en los primeros años de vida. Todo ello para lograr su integración y conseguir, en último término, su plena participación social y su accesibilidad en todos los ámbitos.

Las Administraciones, a las que tenemos que hacer más permeables a todas las cuestiones relacionadas con la discapacidad auditiva y a nuestras demandas, reivindicando el cumplimiento de la legislación vigente en esta materia, así como promoviendo su mejora y desarrollo.

Artículo 7.- PRINCIPIOS Y VALORES.

La Asociación ADABA basa su actuación en la democracia interna y la transparencia en su actuación.

Los valores que ADABA defiende son: el bienestar y la integración plena de las personas con discapacidad auditiva, su autonomía y desarrollo personal, la defensa de los derechos de las familias y las respuestas a sus necesidades y el interés del colectivo de personas con discapacidad auditiva.

Artículo 8.- FINES.

El fin primordial de la Asociación es prestar atención y ayuda al discapacitado Auditivo desde su detección, si así lo requiere, y, posteriormente obtener soluciones adecuadas a las necesidades sobre atención, formación, información, educación e integración que al discapacitado auditivo se le plantean para su realización como ciudadano de pleno derecho dentro de la sociedad, así como a la familia en las necesidades derivadas de su personalidad sobre el desarrollo integral de sus hijos.



Este fin genérico queda concentrado, entre otros, por los siguientes aspectos:

A.- Servir de cauce en la orientación y asistencias a padres y tutores de niños sordos, así como de representación e iniciativa ante la Administraciones Públicas y cualquier Organismo público o privado que tenga competencias relacionadas con el fin primordial de la asociación

B.- Estimular y promover la formación de profesionales especializados y el intercambio entre Asociaciones de cuantos medios científicos, jurídicos, materiales y de otra índole, adecuados a sus fines, así como la divulgación mediante comunicaciones o publicaciones de los avances científicos, clínicos ó técnicos en el tratamiento de las deficiencias auditivas.

C.- Promover servicios, actividades y programas que sirvan de cauce para fijar un marco de actuación común, coordinado y coherente, en relación con la representación y defensa de los intereses y demandas de las personas con discapacidad auditiva y sus familias.

D.- Apoyar y atender a las familias como pilar fundamental de la Asociación ADABA, ofreciendo a éstas un punto de encuentro e intercambio de experiencias, análisis y debate sobre cualquier tema relacionado con el proceso habilitador y educativo de sus hijos, actuando como estímulo y motivación para su participación activa en este proceso.

E.- Fomentar la promoción de recursos de formación e información destinados a padres, profesionales, administraciones públicas, etc., como instrumento para mejorar la calidad de vida de las personas con discapacidad auditiva desde la detención precoz de la deficiencia auditiva hasta su inserción social y laboral.

F.- Informar y sensibilizar a la población sorda, a los padres, a los profesionales, dirigentes políticos, administraciones públicas y a la sociedad en general, en relación con la discapacidad auditiva, la eliminación de barreras de comunicación, la integración y la accesibilidad.

G.- Promover la colaboración con las Asociaciones de sordos de Extremadura en las tareas propias de las mismas y colaborar con las demás provincias españolas para la creación de estas Asociaciones y su Federación

H.- Fomentar el asociacionismo entre sordos, padres, familiares y amigos del sordo.

I.- Fomentar el ocio, el deporte, las actividades socioculturales y educativas para las personas con discapacidad auditiva y sus familias.

J.- Fomentar iniciativas públicas o privadas facilitadoras de la accesibilidad, supresión de barreras de comunicación y ayudas técnicas para la persona discapacitada auditiva que haga posible su integración social y laboral.

K.- El fomento de políticas educativas específicas encaminadas al desarrollo de la personalidad del discapacitado auditivo.

L.- Cualquier otro que sea conexo o esté relacionado, directa o indirectamente, con los anteriores.

Artículo 9.- MEDIOS.

Para el cumplimiento de sus objetivos, la Asociación podrá utilizar, entre otros, los siguientes medios:

A.- Impulsar investigaciones, estudios y trabajos de utilidad práctica para el tratamiento y atención de la persona con problemas de audición

B.- Recabar para la realización de estos fines toda la ayuda que sea posible, utilizando para ello cuantos recursos proporciona la legislación vigente o puedan obtenerse de toda clase de organismos e instituciones.

C.- Organizar reuniones, cursillos, conferencias, coloquios, encuentros o cualquier otro acto que favorezca el contacto y conocimiento entre los asociados, al tiempo que se promueve la formación, orientación y conocimiento de la problemática de las personas con discapacidad auditiva.

D.- Promover los recursos necesarios para la formación de padres y profesionales.

E.- Incorporarse a Asociaciones, Federaciones y Organismos Autonómicos, Nacionales e Internacionales ó medios lícitos que sirvan para la realización de sus fines.

F.- Promover, facilitar o utilizar todos los medios lícitos de información, formación y difusión para dar a conocer los problemas de las personas con discapacidad auditiva y sus familias.

G.- Organizar los servicios necesarios de estudio, programación, información, asistencia técnica, gestión especializada y otros equivalentes que las circunstancias aconsejen.

H.- En general, valerse de cualquier otro medio lícito que sirva para la realización de sus fines.



CAPITULO III

De la composición de la Asociación, de los socios, sus deberes y derechos.

Artículo 10.- COMPOSICIÓN.

A.- La Asociación tendrá carácter abierto. Serán socios todas aquellas personas que a petición propia soliciten por escrito y sean admitidos provisionalmente por la Junta Directiva y ratificados por Asamblea General.

Será condición indispensable para ser socio, ser mayor de edad o menor legalmente emancipado, con plena capacidad de obrar.

B.- CREAR DENTRO DE ADABA SU SECCIÓN: "ADABA JUVENTUD " que se registrará por estos mismos estatutos generales independientemente de que como sección pueda agregar artículos específicos para alcanzar sus peculiares necesidades, articulado que nunca atentará contra la normativa estatutaria de la Asociación ADABA.

C.- La nueva Sección de ADABA en adelante " **Adaba Juventud** " incorpora los siguientes apartados:

1.- Adaba Juventud estará formada por socios juveniles con edades comprendidas entre los 14 y los 30 años.

2.- Adaba Juventud tendrá un representante legal, con voz y voto en las Asambleas Generales y elegido por los socios juveniles cada dos años, pudiendo ser reelegidos, y formará parte de la Junta Directiva de Adaba como vocal de Juventud.

3.- Adaba Juventud podrá crear comisiones de trabajo conforme al artículo 43 de estos Estatutos, con un número máximo de diez participantes elegidos por los socios juveniles y, renovables cada dos años.

4.- Adaba Juventud podrá presentar solicitud de ingreso en el Registro de Asociaciones Juveniles de la Dirección general de Juventud de la Consejería de Cultura de la Junta de Extremadura y en los Organismos y Entidades Públicas Autonómicas y Nacionales que tengan entre sus fines la participación de los jóvenes asociados en actividades que propicien su desarrollo educativo, cultural, deportivo, social, entre otros

5.- La actuación de Adaba Juventud será de carácter autónomo para los asuntos específicamente juveniles.



[Handwritten signatures and notes in the left margin, including 'Juan Juan Juan', 'Mitipe', 'Cosa', 'Me lo he olvidado', and 'Penedig Juan']

Artículo 11.- CLASES DE SOCIOS.

Se establecerán las siguientes clases de socios:

Con carácter voluntario:

A.- Numerarios:

1).- Aquellas personas representantes (padres y/o madres o tutores) de discapacitados auditivos.

2).- Los propios discapacitados auditivos cuando sean mayores de edad y estén legalmente Capacitados para obrar.

3).- Socio Juvenil, voluntariamente, las personas con discapacidad auditiva y con edad comprendida entre 14 y 30 años.

B.- Beneficiarios:

Aquellas personas con discapacidad auditiva, mayores o menores de edad, y que son beneficiarios directos de los servicios y actuaciones de ADABA.

C.- Adheridos: Cualquier persona o Entidad que preste su colaboración o cuota fija que decida la Asamblea General.

D.- De Honor: Serán aquellas personas físicas o jurídicas que, por su dedicación, servicios y méritos contraídos con la Asociación o con el discapacitados auditivo en general, sean designados por la Junta Directiva previa la consulta a la Asamblea General.

Artículo 12.- INGRESOS Y BAJAS:

El ingreso en la Asociación como socio de la misma será voluntario. La baja será voluntaria o forzosa por causa legal o estatutaria. Toda causa de expulsión ha de constar debidamente acreditada en el correspondiente expediente, que no podrá ser resuelto sin notificación al interesado.

En el caso de que después de tres notificaciones, el afectado no haga uso de su derecho de audiencia, se dará por cerrado el expediente con la resolución de baja de socio.

Artículo 13.- PROCEDIMIENTOS DE ADMISIÓN.

La propuesta de admisión de los socios corresponde a la Junta Directiva. Dicha admisión deberá ser ratificada por la Asamblea General

En la propuesta de admisión constará: nombre y apellidos, fecha de nacimiento y domicilio, además de informes médicos donde se refleje la pérdida auditiva en caso de los socios beneficiarios. En caso de desacuerdo en la Junta Directiva respecto de la admisión de un socio, ésta se someterá junto con las razones en pro y en contra a la decisión de la Asamblea General.



Artículo 14.- CONDICIONES DE ADMISIÓN.

A.- Socios numerarios:

1).- Formalizar, por escrito, la solicitud de ingreso que deberá ir acompañada de la acreditación de la discapacidad auditiva del socio o de su hijo o hija.

2) Ser aprobada por la Junta Directiva la citada solicitud de ingreso.

B.- Socios Beneficiarios:

1).- Formalizar, por escrito, la solicitud de ingreso que deberá ir acompañada de la acreditación de la discapacidad auditiva.

2) Ser aprobada por la Junta Directiva la citada solicitud de ingreso.

C. - Socios Adheridos:

1).- Formalizar solicitud de ingreso

2).- Ser aprobada por la Junta Directiva la citada solicitud de ingreso.

D. -Socios de Honor:

1) Serán propuestos por la Junta Directiva y a su vez, será aprobada su designación por la Asamblea General.

Artículo 15.- NÚMERO DE SOCIOS.

El número de socios de la Asociación será ilimitado.

Artículo 16.- DERECHOS.

Son derechos de los socios.

a) Asistir a las Asambleas Generales Ordinarias y Extraordinarias:

- .- Socios Numerarios y Beneficiarios Mayores de edad: con voz y voto
- .- Socios Beneficiarios menores de edad; con voz pero sin voto
- .- Socios Adheridos y de Honor; con voz pero sin voto.

b) Ser elegibles para ocupar cargos en la Junta Directiva, Comisión Ejecutiva y Comisiones de Trabajo (socios numerarios y beneficiarios mayores de edad).

c) Hacer uso de los beneficios que la Asociación establezca, de conformidad con los fines señalados en el Capítulo II, Art. 8 de estos Estatutos.

d) Solicitar información sobre la marcha de la Asociación.

e) Participar en cuantos actos, reuniones o visitas organice la Asociación.

f) Proponer a los órganos de dirección cualquier queja o sugerencia que estime de interés, que habrá de formularse por escrito, teniendo derecho a recibir respuesta a las mismas también por escrito, en el plazo máximo de 2 meses

g) Recabar de la Asociación, a través de la Junta Directiva, ayuda en defensa de sus intereses como discapacitado auditivo, padre o representante legal del mismo, así como en todo cuanto se relacione con el mejor cumplimiento de los Fines de la Asociación, dentro de los cauces de la legislación vigente.

h).- Solicitar del Presidente de la Junta Directiva, por escrito y con la antelación de un mes como mínimo a la celebración de la Reunión de Junta Directiva previa a la Asamblea General la inclusión en el Orden del Día de los puntos a tratar

i) Causar baja de la Asociación cuando lo solicite por escrito

Artículo 17.- DEBERES.

Son deberes de los socios.

a) Abonar con puntualidad las cuotas fijadas.

b) Cumplir lo dispuesto en los Estatutos presentes, así como los acuerdos legalmente adoptados por la Asamblea General y la Junta Directiva.

c) Aportar el máximo esfuerzo a fin de que la Asociación pueda adquirir y mantener el prestigio e importancia que corresponde a sus altos fines.

d) Cumplir con diligencia los cargos, previamente aceptados, para los que fuesen elegidos.

e) Asistir y participar en las Asambleas y en todos los actos que organice la Asociación, en cumplimiento de sus fines.

Artículo 18.- CUOTAS.

Las cuotas que abonarán los socios Numerarios y Adheridos, serán las que, en cuantía y periodicidad proponga la Junta Directiva y acuerde la Asamblea General, no

SECCIÓN PRIMERA

DE LA ASAMBLEA GENERAL



Artículo 23.- CARÁCTER Y COMPOSICIÓN DE LA ASAMBLEA GENERAL.

La Asamblea General, integrada por todos los socios, (numerarios, beneficiarios, adheridos y de honor), constituye el órgano supremo de la Asociación y sus acuerdos son obligatorios.

Artículo 24.- CLASES DE ASAMBLEAS.

Las Asambleas Generales pueden ser Ordinarias y Extraordinarias ambas serán presididas por el Presidente de la Junta Directiva, asistido del Secretario y demás miembros de la misma.

Cualquier miembro de Junta Directiva puede presidir la Asamblea en caso de ausencia de los cargos principales.

Artículo 25.- CONVOCATORIAS.

Las Asambleas, tanto Ordinarias como Extraordinarias, serán convocadas por el Presidente, al menos con 15 días de antelación las Ordinarias y 7 días las Extraordinarias, mediante aviso particular emitido por el Secretario a cada uno de los socios, haciéndose constar: lugar, día y horas de la Reunión en 1ª y 2ª Convocatorias (con intervalo de 30 minutos entre ambas), así como el correspondiente Orden del Día que haya de someterse a la deliberación de la Asamblea.

Si por algún motivo, no las convocara el Presidente y/o Secretario, podrá hacerlo el Vicepresidente o la mitad más uno de la Junta Directiva.

Artículo 26.- CONSTITUCIÓN.

La Asamblea General, ordinaria o extraordinaria, quedará válidamente constituida en primera convocatoria cuando concurran a ella, presentes o representados, la mitad más uno de los socios.

En segunda convocatoria, será válida la constitución de la Asamblea cualquiera que sea el número de asistentes presentes o representados en la misma.

Artículo 27.- ORGANIZACIÓN DE LAS ASAMBLEAS.

Ocupará la presidencia de la Asamblea General, el Presidente o Vicepresidente o Secretario de la Junta Directiva.

El Presidente/Vicepresidente / Secretario de la Asamblea dirige los debates, concede y retira la palabra y no debe permitir cuestiones ajenas al orden del día o al interés de la Asociación, salvo aquellos casos que requieran la aprobación de los socios asistentes con derecho a voto.

Actúa de Secretario de la Asamblea, el Secretario de la Junta Directiva o, en su defecto, quien éste hubiera designado.

El Presidente o Vicepresidente y el Secretario podrán ceder la presidencia y la secretaría de la Asamblea a cualquier miembro de la Junta Directiva, previo acuerdo de la asamblea, y por causas justificadas que deberán constar en acta.

Antes de entrar en el Orden del día, se formará la lista de asistentes, expresando el carácter de representación de cada uno y el total de los socios, presentes y representados que concurren.

Sólo se votarán los puntos recogidos en el "Orden del Día" de la Convocatoria.

Si llegado el Punto: Ruegos y preguntas; Sugerencias; ó Asuntos pendientes un socio ó grupo de los asistentes consideran que se vote un nuevo punto deberá ser avalado por al menos una tercera parte de los socios asistentes presentes y representados con derecho a voto y proponer su inclusión en el Orden del Día.

Artículo 28.- RÉGIMEN DE ACUERDOS DE LA ASAMBLEA GENERAL.

Los acuerdos se tornarán por mayoría simple de votos emitidos por socios numerarios, presentes o representados, excepto en los casos de los apartados A) y B) del Art. 30 de estos Estatutos, en los que los acuerdos serán adoptados por el favorable de dos terceras partes de los socios numerarios presentes.

Las votaciones podrán ser abiertas o secretas, debiendo ser determinado el carácter de las mismas por la Junta Directiva o a petición de la mayoría.

El procedimiento que regule el "Proceso Electoral", a propuesta de la Junta Directiva, se acogerá al Anexo I recogido e incorporado al respecto en los presentes Estatutos.

De toda sesión de la Asamblea se levantará acta en el libro correspondiente, en ella se harán constar el número de los asistentes, los asuntos tratados y los acuerdos adoptados, indicando los votos obtenidos a favor, en contra, posibles abstenciones y votos en blanco. Será redactada por el Secretario y suscrita por el mismo y el Presidente.

El acta deberá ser aprobada en la siguiente Asamblea General. Las certificaciones de tales actas, así como los testimonios de los acuerdos en ella contenidos se expedirán, cuando proceda en la misma forma.

Tanto la Asamblea General Ordinaria como la Extraordinaria, no tratarán más asuntos que los específicamente señalados en el Orden del día de la convocatoria, salvo aquellos que se susciten por la tercera parte.

Artículo 29.-FUNCIONES DE LA ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA.

Corresponde a la Asamblea General Ordinaria:



A.- Conocer y aprobar, en su caso, la gestión de la Junta Directiva.

B.- Examinar y aprobar si procede, la Memoria, cuentas del Ejercicio anterior y presupuestos anuales.

C.- Establecer, a propuesta de la Junta Directiva, la cuantía y periodicidad de las cuotas que habrán de satisfacer los socios.

D.- Determinar las líneas de actuación de la Asociación.

E.- Decidir sobre la incorporación de la Entidad a otras de mayor rango o federarse.

F.- Adoptar resolución sobre asuntos que figuren en el Orden del día o que se susciten por mayoría.

G.- Aprobar la incorporación de nuevos socios.

H.- Acordar la expulsión o baja de los socios.

I.- Cuantos asuntos que afecten al porvenir y funcionamiento de la Asociación le someta la Junta Directiva.

Artículo 30.- FUNCIONES DE LA ASAMBLEA GENERAL EXTRAORDINARIA.

Corresponde a la Asamblea General Extraordinaria.

A.- Reformar los Estatutos Sociales, a propuesta de la Junta Directiva.

B.- Disolver la Asociación.

C.- Ratificar las candidaturas.

D.- Elegir vacantes que se produzcan en la Junta Directiva antes de terminar el plazo de su mandato. En este supuesto, los elegidos lo serán sólo por el periodo necesario para completar el plazo que falte para la renovación.

E.- Ratificar o destituir cualquiera de los miembros de la Junta Directiva y proponer su sustitución

F.- Y, en general, cuantos asuntos le sean sometidos por la Junta Directiva, que afecten al porvenir y buen funcionamiento de la Asociación y no puedan demorarse la solución de los mismos hasta la fecha de la próxima Asamblea Ordinaria.

SECCIÓN SEGUNDA

DE LA JUNTA DIRECTIVA.



Artículo 31.- DEFINICIÓN DE LA JUNTA DIRECTIVA.

La Junta Directiva, cumpliendo los acuerdos de la Asamblea General, es el órgano de gobierno de la Asociación con plenitud de funciones representativas, directivas y ejecutivas que exijan la dirección y administración de la Entidad.

Artículo 32.- COMPOSICIÓN Y CARÁCTER DE LA JUNTA DIRECTIVA.

La Junta Directiva se compondrá de un mínimo de seis miembros y un máximo de trece siendo éstos elegidos de entre los socios numerarios y beneficiarios con derecho a voto y por la Asamblea.

Por su función los miembros de la Junta Directiva son:

Presidente y Vicepresidente; Secretario y Vicesecretario; Tesorero y Vicetesorero y el resto vocales. Un miembro de la Junta Directiva pertenecerá a "ADABA JUVENTUD" que será elegido por dicha sección y actuará como representante de la misma

Todos los cargos son gratuitos, sin embargo serán retribuidos de los gastos que realicen en el desempeño de las funciones y responsabilidades que tengan atribuidas.

Artículo 33.- PROCEDIMIENTO PARA LA ELECCIÓN DE LA JUNTA DIRECTIVA.

Los componentes de la Junta Directiva, a excepción del representantes de Adaba Juventud que lo designará dicha sección, serán elegidos por sufragio igual, directo y secreto emitido por los asistentes, con derecho a voto, a la ASAMBLEA GENERAL EXTRAORDINARIA y los recibidos legalmente " por Correo "

Las Candidaturas serán:

a).- Cerradas para los cargos de Presidente Vicepresidente; Secretario Vicesecretario; Tesorero y Vicetesorero.

b).- Abiertas para los vocales.

El procedimiento que regula el "Proceso Electoral " se recoge en el ANEXO I de los presentes estatuto.

Artículo 34.- COLABORADORES DE LA JUNTA DIRECTIVA.

La Junta Directiva podrá nombrar colaboradores en aquellas áreas en que la incidencia de los problemas relacionados con la deficiencia auditiva así lo requieran. Estos colaboradores podrán asistir a las reuniones de la Junta Directiva siempre que lo crean necesario, con voz pero sin voto.

Artículo 35.- DURACIÓN DE LOS CARGOS Y VACANTES.

La duración de los cargos será de cuatro años, pudiendo ser reelegidos.

Las vacantes que se produzcan durante un mandato serán cubiertas de acuerdo con el Apartado d), del Artículo 30 de estos Estatutos. No obstante, la Junta Directiva queda autorizada para cubrir provisionalmente las vacantes que se produzcan entre Asambleas, hasta un máximo de cuatro miembros y sólo el tiempo que falte para la celebración de la Asamblea General de Socios.

Artículo 36.- SEPARACION.

Los miembros de la Junta Directiva pueden ser separados de sus cargos:

A.- Por renuncia voluntaria.

B.- Por muerte, enfermedad o cualquier otra causa que impida el ejercicio de sus funciones.

C.- Por pérdida de la cualidad de socio.

D.- Por la falta de asistencia injustificada a juicio de la Junta Directiva, a tres sesiones durante un año.

E.- Cuando se demuestre fehacientemente un uso o abuso de los medios de la Asociación en beneficio propio o de terceras personas constitutivas de falta conceptuada por la Junta Directiva como "Causa de Baja", así como cualquier otra acción que afecte negativamente a la Asociación o Entidad superior, la Junta Directiva, oído el interesado y por acuerdo mayoritario de sus componentes podrá cesarle provisionalmente de su cargo hasta la decisión en la próxima Asamblea

F.- Cuando así lo acuerde la Asamblea General.

G.- Cualquier miembro de la Junta Directiva cesado de su cargo no podrá volver a presentarse a ninguno de los cargos de Junta Directiva.

Artículo 37.- FUNCIONAMIENTO DE LAS JUNTA DIRECTIVA.

a).- La Junta Directiva se reunirá preceptivamente una vez al trimestre y tantas veces como la convoque el Presidente a iniciativa propia o a petición de un tercio de sus miembros.

b).- La Junta Directiva quedará válidamente constituida cuando concurren a la reunión, entre presentes o representados, al menos la mitad más uno de sus miembros.





c).- La representación solamente podrá conferirse a otro miembro de la Junta Directiva con carácter especial para cada reunión mediante carta dirigida al Presidente y comunicada a los restantes miembros de la Junta Directiva telefónicamente.

d).- Para que los acuerdos de la Junta Directiva sean válidos, habrán de ser tomados por la mayoría de los miembros presentes o representados con derecho a voto, excepto en los apartados que recojan otro porcentaje. En caso de empate decidirá el voto de quien presida.

e).- A las reuniones de la Junta Directiva podrá asistir, con voz pero sin voto, cualquier persona cuya opinión considere oportuno conocer la Junta Directiva para el mejor cumplimiento de los fines de la Asociación.

f).- Las reuniones de la Junta Directiva serán convocadas por el Secretario mediante carta certificada o telegrama con al menos cinco días de antelación a la fecha fijada para su celebración. En la convocatoria se contendrá el Orden del día previamente establecido.

g).- La asistencia a las reuniones es obligatoria. Caso de no poder asistir por causas ajenas a la voluntad de cualquier miembro, éste lo comunicará por carta al Presidente antes de celebrarse la reunión, delegando, si lo considera oportuno, en otro miembro de la Junta Directiva

Artículo 38.- COMPOSICIÓN, CARÁCTER Y FUNCIONES DE LA COMISIÓN EJECUTIVA.

Existirá una Comisión Ejecutiva, con carácter de delegada de la Junta Directiva y con la misión de ejercer cotidianamente el gobierno de la Asociación. La composición de la misma se realizará por la Junta Directiva y los miembros serán designados por la propia Junta.

La Comisión Ejecutiva tendrá como funciones todos aquellos asuntos que, por su especial carácter, le encomiende la Junta Directiva, con el fin de dar mayor agilidad a las gestiones de la Asociación.

Se reunirá cuantas veces considere necesarias, y por lo menos una vez al mes, dando cuenta en la inmediata reunión de la Junta Directiva, del trabajo realizado pudiendo tomar las decisiones que estime necesarias.

La Comisión Ejecutiva estará válidamente constituida cuando concurran la mitad más uno de los presentes.

Artículo 39.- ATRIBUCIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA.

Son atribuciones de la Junta Directiva:

A.- Representar a la Asociación.



B.- Vigilar la observancia de los Estatutos.

C.- Organizar y desarrollar las actividades aprobadas por la Asamblea General.

D.- Administrar los fondos que se recauden.

E.- Admitir, suspender y dar de baja provisionalmente a los socios, en la forma prevista en los Estatutos.

F.- Redactar la Memoria anual, Balance, Presupuestos que han de someterse a la aprobación de la Asamblea General.

G.- Convocar y fijar la fecha de la celebración de la Asamblea General Ordinaria y Extraordinaria, elaborando el Orden del Día y los asuntos a tratar en ellas.

H.- Nombrar y despedir al personal laboral empleado en la Asociación, así como fijar las remuneraciones del mismo, de acuerdo con los salarios y bases de cotización legales.

I.- Señalar las funciones y atribuciones que han de delegarse en la Comisión Ejecutiva.

J.- Crear comisiones de trabajo que se consideren oportunas para el desarrollo de las actividades de la Asociación, coordinando al mismo tiempo la labor de las mismas. En estas comisiones se podrá integrar cualquier socio y estarán presididas por un miembro de la Junta Directiva como Delegado de la misma.

K.- Formalizar todos los actos y contratos o convenios de colaboración necesarios a los fines de la Asociación, especialmente los relativos a conciertos de actuación, obtención de subvenciones y donativos, inversión, movimiento, pagos y cobro de fondos.

L.- Abrir y cerrar todo tipo de cuentas en establecimiento bancario o financiero, y en general efectuar en ellos las operaciones más usuales, incluidas las de crédito, entendiendo estas últimas en su mas amplio sentido jurídico y económico. Se señala a título meramente enunciativo: préstamos, cuentas corrientes de crédito, libramiento, aceptación, aval, endoso, y negociaciones de letra, fianzas,...

M.- Las presentes atribuciones son enunciativas y no limitativas.

Artículo 40.- FUNCIONES DEL PRESIDENTE.

Corresponde al Presidente:

A.- Ostentar la representación de la Asociación.

B.- Convocar y presidir las reuniones de la Asamblea General, Junta Directiva y Comisión Ejecutiva.

C.- Adoptar, oída la Junta Directiva o la Comisión Ejecutiva, cuantas medidas considere urgentes para el mejor gobierno y administración de la Asociación, dando cuenta a la Junta Directiva, cuando se trate de medidas tomadas a instancia de la Comisión Ejecutiva, y siempre, en su día, a la Asamblea General.

D.- Vigilar el cumplimiento de los Estatutos y acuerdos de la Asamblea General, Junta Directiva y Comisión Ejecutiva.

E.- Acordar, junto con el Tesorero y Vicetesorero, los pagos acordado en Junta Directiva, con cargo a los fondos de la Asociación.

F.- Autorizar con su firma las actas de las reuniones y las certificaciones que expida el Secretario. En caso de ausencia las autorizará el Vicepresidente o cualquier otro miembro de la Junta Directiva.

G.- Suscribir contratos en nombre de la Asociación, firmar toda clase de documentos, en los que la Asociación sea parte, otorgar poderes a terceros, ejercitar acciones y oponer excepciones ante los órganos de la jurisdicción ordinaria y extraordinaria. Aceptar donaciones, legados y, herencias y realizar cualquier acto equivalente de interés a los fines de la Asociación, contando siempre con la aprobación de la Junta Directiva.

H.- Ejercer la jefatura de personal laboral de la Asociación, junto con el Vicepresidente

I.- Proponer a la Junta Directiva el nombramiento y cese del personal, para su debate y decisión conjunta, así como las modificaciones en cuanto a las retribuciones y horarios.

J.- Cualquiera otra cosa de interés para la ejecución de estos Estatutos.

Artículo 41.- FUNCIONES DEL VICEPRESIDENTE.

Corresponde al Vicepresidente:

A.- Sustituir al Presidente por ausencia, enfermedad o vacante, con las mismas atribuciones que el Presidente.

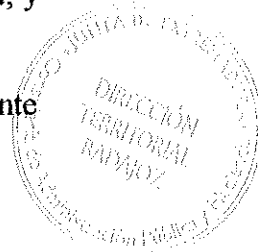
B.- Colaborar con el Presidente, aceptando y llevando a cabo cuantas tareas, funciones y jefaturas en él delegue expresamente.

C.- En caso de quedar vacante el cargo de Presidente lo ocupará el Vicepresidente hasta la terminación del mandato para el que fue elegido el Presidente que dejó la vacante, ocupando la vicepresidencia el vocal designado por la Junta Directiva.

D.- Convocar y presidir las reuniones de la Asamblea General, Junta Directiva, y Comisión Ejecutiva

E.- Ejercer la jefatura de personal laboral de la Asociación, junto con el Presidente

F.- Cuantas funciones le sean otorgadas en sustitución del Presidente.



Artículo 42.- RESOLUCION DE VACANTES.

En caso de producirse la vacante de Presidente y de Vicepresidente a la vez, ocupará el cargo el Secretario, que inmediatamente convocará Asamblea General Extraordinaria para cubrir dichas vacantes

Artículo 43.- FUNCIONES DEL SECRETARIO/A.

Corresponde al Secretario:

A.- Intervenir como tal en todos los actos de la Asociación.

B.- Extender las Actas de sesiones de la Asamblea General, Junta Directiva y Comisión Ejecutiva autorizándolas con su firma.

C.- Expedir las certificaciones de los Libros de la Asociación, que autorizará con su firma y el visto bueno, del Presidente o, en su defecto, el Vicepresidente.

D.- Redactar los documentos sociales.

E.- Custodiar los libros y ficheros de la Asociación, con excepción de los que corresponden al Tesorero.

F.- Estudiar y preparar los expedientes que hayan de someterse a resolución de los órganos de Gobierno de la Asociación.

G.- Redactar la Memoria Anual con los datos que le faciliten el Tesorero o cualquier otro miembro de la Junta Directiva, Comisión Ejecutiva o Comisiones de Estudios o Gerente.

H.- Redactar, de acuerdo con el Presidente, el orden del día de las sesiones y enviar las citaciones para las Asambleas y Juntas dentro de los plazos legales marcados.

I.- Dirigir la organización y despacho de los asuntos propios de Secretaría.

J.- Organizar todos los trabajos de las oficinas y ejercer la Jefatura del personal administrativo de la Entidad, en el día a día, delegando para ello en el Gerente (cuando existiera) de la Asociación.

K.- Convocar y presidir las reuniones de la Asamblea General, Junta Directiva y Comisión Ejecutiva, en ausencia del Presidente y Vicepresidente.



Artículo 44.- FUNCIONES DE EL VICESECRETARIO/A:

Corresponde a el/la Vicesecretario/a:

- A.- Sustituir a el/la Secretario/a, con sus mismas funciones, por ausencia, enfermedad, o vacante.
- B.- Colaborar con el/la Secretario/a, aceptando y llevando a cabo cuantas tareas y funciones delegue en él expresamente el/la Secretario/a, o la Junta Directiva.
- C.- Caso de quedar vacante el cargo de Secretario/a, lo ocupará el/la Vicesecretario/a y este cargo el vocal que designe la Junta Directiva hasta la ratificación o no de dichos cargos en la próxima Asamblea General.

Artículo 45.-FUNCIONES DEL TESORERO/A:

Corresponde al Tesorero:

- A.- Custodiar los fondos de la Asociación.
- B.- Llevar y custodiar los libros de Contabilidad.
- C.- Autorizar con su firma, junto con la del Presidente o Vicepresidente, los pagos que se ordene, siempre en acuerdo tomado al menos en la Comisión Ejecutiva. Toda disposición de fondos de cualquier cuenta bancaria, exige la firma mancomunada.
- D.- Expedir y firmar los recibos de las cuotas ordinarias y extraordinarias. En estos casos será suficiente la firma del Tesorero.
- E.- Hacer efectivo los pagos y las deudas de la Asociación.
- F.- Procurar aceptar los cobros que correspondan.
- G.- Redactar y exponer a la Asamblea los presupuestos y balances anuales.
- H. - Llevar el inventario de los bienes de la Asociación.
- I.- Presentar un estado de cuentas a la Junta Directiva, siempre que sea requerido para ello.

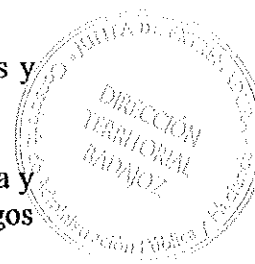
Artículo 46.- FUNCIONES DE EL/LA VICETESORERO/A:

Corresponde a el/la Vicetesorero/a:

- A.- Sustituir a el/la Tesorero/a, con sus mismas funciones, por ausencia, enfermedad, o vacante.

B.- Colaborar con el/la Tesorero/a, aceptando y llevando a cabo cuantas tareas y funciones delegue en él expresamente el/la Tesorero/a, o la Junta Directiva.

C.- Caso de quedar vacante el cargo de Tesorero/a, lo ocupará el/la Vicetesorero/a y este cargo el vocal que designe la Junta Directiva hasta la ratificación de dichos cargos en la próxima Asamblea General.



Artículo 47.- FUNCIONES DE LOS VOCALES.

Los vocales, independientemente, de su participación en el gobierno de la Asociación, desempeñarán la dirección de las comisiones de trabajo o estudio, por designación de la Junta Directiva, a la que propondrá sus iniciativas y darán cuenta de su gestión.

La Junta Directiva podrá nombrar Vocales consultivos entre personas con conocimientos técnicos suficientes y acreditada vocación en relación con los problemas que afecten a la Asociación.

El cargo deberá ser propuesto al interesado, quien, al aceptarlo, asumirá las obligaciones implícitas en aquél, conforme se determine en el nombramiento correspondiente.

Así mismo, la Junta Directiva podrá solicitar la colaboración de aquellas personas que, aunque no pertenezcan a la Asociación como socios, por sus competencias o destacados méritos en una cuestión determinada, puedan ser útiles a la Entidad.

Los vocales podrán sustituir, si así lo aceptan, a cualquiera de los restantes miembros de la Junta Directiva en casos de ausencias, vacantes o enfermedad, si fueran designados para ello por la Junta misma.

Artículo 48.- COMISIONES DE TRABAJO.

La Asociación podrá constituir cuantas comisiones de trabajo considere pertinente para su funcionamiento, siendo su responsable o coordinador un miembro de la Junta Directiva.

CAPÍTULO V

Del régimen económico y financiero.

Artículo 49.- RECURSOS ECONÓMICOS.

La Asociación tendrá patrimonio propio e independiente. Los recursos patrimoniales de la Asociación, estarán constituidos por:

A.- Las cuotas ordinarias y extraordinarias que establezca la Asamblea a propuesta de la Junta Directiva.

B.- Los donativos, subvenciones, legados y herencias otorgadas a favor de la Asociación.

C.- Los bienes propios muebles e inmuebles, y derechos cuya titularidad ostente la asociación.

D.- Los intereses y rentas que puedan producir sus bienes.

E.- Cualquier otra aportación que se obtenga para ser destinada al cumplimiento de sus fines.



Artículo 50.- DESTINO DE LOS RECURSOS ECONÓMICOS

Los recursos económicos se destinarán a la realización de los fines de la Asociación ADABA, en los porcentajes y en los plazos que en cada momento establezca la ley aplicable.

Artículo 51.- PERIODO DEL EJERCICIO ECONÓMICO.

El Ejercicio Económico de la Asociación coincidirá con el año natural.

La Asociación elaborará anualmente el Presupuesto de ingresos y gastos que será sometido a la aprobación de la Asamblea General Ordinaria.

Artículo 52.- POSIBILIDAD DE ESTABLECER DERRAMAS.

Si los fondos disponibles de la Asociación, unidos a los ingresos ordinarios racionalmente previstos se consideran insuficientes para cubrir los gastos presupuestados con relación a un ejercicio económico, podrá acordar la Asamblea General, a propuesta de la Junta Directiva, el establecimiento de una derrama o cuota extraordinaria a prorratar entre los socios numerarios. Tal acuerdo deberá ser adoptado en todo caso por mayoría de los dos tercios de los socios presentes o representados en la Asamblea General Extraordinaria.

Artículo 53.- CONTABILIDAD DE LA ASOCIACIÓN.

La asociación ADABA llevará una contabilidad ordenada, de riguroso respeto a los principios contables y adecuada a la legislación vigente, que conduzca a unas Cuentas Anuales que muestren la imagen fiel del patrimonio, de la situación financiera y de los resultados de la Asociación, así como el origen, cuantía, destino y aplicación de los ingresos públicos percibidos.

A tal fin, se llevarán los libros que la legislación vigente exija, legalizados por el organismo competente.

Las cuentas anuales serán formuladas por la Junta Directiva de la Asociación en el plazo legalmente establecido.

Dichas cuentas anuales se someterán a la aprobación de la Asamblea General Ordinaria.



CAPÍTULO VI

De la disolución y liquidación.

Artículo 54.- DISOLUCIÓN.

A.- La Asociación se disolverá por las causas previstas en la legislación vigente en el momento de su disolución.

B.- Cuando la decisión corresponda a la Asamblea General, ésta tendrá carácter extraordinario y el acuerdo deberá ser adoptado por mayoría de dos tercios (2/3) del total de los socios numerarios asistentes y representados.

Artículo 55.- COMISIÓN LIQUIDADORA.

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 enajenación de los bienes materiales, cobro de créditos y liquidación de dudas, en fin, a la liquidación del patrimonio de la Asociación. No obstante, la Junta Directiva podrá delegar su función en tres o más comisarios elegidos por la misma entre los miembros numerarios.

Artículo 56.- LA ASAMBLEA GENERAL EN EL PERIODO DE LIQUIDACIÓN.

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

Artículo 57.- DESTINO DE LOS BIENES RESULTANTES.

Concluida la liquidación, los bienes o recursos económicos resultantes, una vez concluidas las obligaciones sociales correspondientes se destinarán por la Comisión Liquidadora, a la realización de fines análogos a los de la Asociación, en la provincia de BADAJOZ, siempre en beneficio de los discapacitados auditivos.

ANEXO I A LOS ESTATUTOS DE ADABA

REGLAMENTO ELECTORAL

La Asociación A. D. A. B. A. elabora e incluye a continuación de los Estatutos el presente REGLAMENTO ELECTORAL para la elección, en lo sucesivo, de su " JUNTA DIRECTIVA ".

DISPOSICIONES GENERALES

EN EL PRESENTE ANEXO SE DETERMINAN LOS CRITERIOS BÁSICOS PARA LA ELABORACIÓN DE LOS PROCESOS ELECTORALES Y ELECCIONES EN LO SUCESIVO DE LA JUNTA DIRECTIVA DE LA ASOCIACIÓN A. D. A. B. A.

CAPÍTULO I

DEL REGLAMENTO ELECTORAL

Art.- 1.- La " Junta Directiva " estará compuesta por un mínimo de 6 miembros y un máximo de 11, incluida la representación de Adaba Juventud.

Art.- 2. - La " Junta Directiva " se elegirá cada cuatro años y acorde con el presente Reglamento Electoral.

Art.- 3. - Tienen la condición de Electores y Elegibles, todos los " Socios Numerarios " que previo al acto de votación estén al corriente de sus deberes y obligaciones.

Art.- 4. - Al iniciarse el " Proceso Electoral ", se elegirá a propuesta de la Junta Directiva un " Comité de Garantía Electoral " compuesto por un máximo de cuatro miembros "que resolverá las reclamaciones y propiciará un desarrollo justo de las elecciones.

CAPÍTULO II

DEL PROCESO ELECTORAL

El " Proceso Electoral " deberá incluir como mínimo los aspectos:

- A). - El Calendario Electoral.
- B). - El Censo Electoral.
- C). - De la Presentación de Candidaturas.
- D).- El Comité de Garantía y Mesa Electoral.
- E).- Modelos oficiales de Papeletas y Sobres.
- F). - Procedimiento de votación y escrutinio de votos.
- G).- Proclamación de candidatos.



A). - DEL CALENDARIO ELECTORAL

1.- Convocadas por el Presidente Elecciones a Junta Directiva de la Asociación se iniciará el Proceso Electoral estableciéndose los requisitos y plazos legales para el desarrollo de todos sus aspectos.

La convocatoria de Elecciones deberá ser publicada en un plazo máximo de siete días en los tablonos de anuncio de las sedes y en el Boletín Informativo de la Asociación. Desde la fecha de convocatoria a la fecha de realización de las Elecciones el plazo máximo será de dos meses.

B). - DEL CENSO ELECTORAL

1.- La Junta Directiva, una vez publicada la " Convocatoria de Elecciones " elaborará el " Censo Electoral " con la relación de todos los Socios Numerarios, (electores y elegibles), que estén al corriente de sus deberes y obligaciones con la Asociación.

2. - Al siguiente día de la Convocatoria de Elecciones, se expondrá en todos los tablonos de anuncio de la Sedes de la Asociación el Censo Electoral para conocimiento de los asociados.

3. - Los Socios interesados tendrán un plazo de quince días naturales para las observaciones y reclamaciones al Censo. En caso de reclamación, se dirigirán por escrito, acompañando los justificantes oportunos, al " Comité de Garantía Electoral " que resolverá en los siete días siguientes.

4. - El " Comité de Garantía Electoral " publicará el " Censo Definitivo " quince días antes del día de la votación en todas las sedes de la Asociación.

C).- DE LA PRESENTACIÓN DE CANDIDATURAS:

1. - Publicada la Convocatoria de Elecciones, los aspirantes a formar la nueva Junta Directiva tendrán de plazo treinta días naturales para formar y presentar sus candidaturas.

2. - El Comité de Garantía Electoral expondrá, para posibles reclamaciones durante siete días, en los tablonos de anuncio de las Sedes de la Asociación las candidaturas presentadas.

3. - Finalizado el plazo de reclamación a las candidaturas en los siete días siguientes, el Comité de Garantía Electoral, corregidos los errores y resueltas las reclamaciones, proclamará y expondrá en los tablonos de anuncio de las distintas sedes las " Candidaturas Definitivas.

D).- DEL COMITÉ DE GARANTÍA ELECTORAL Y DE LA MESA ELECTORAL.



DEL COMITÉ DE GARANTÍA ELECTORAL

1.- La Junta Directiva, elegirá hasta un máximo cuatro Socios Numerarios Titulares a efectos de constituir el Comité de Garantía Electoral.

2. - Los Socios Numerarios, que acepten formar el Comité de Garantía Electoral no podrán ser candidatos a la nueva Junta Directiva.

3- El " Comité de Garantía Electoral ", resolverá los recursos presentados, comunicará su decisión a los recurrentes y a su vez la incluirá en la documentación del Proceso Electoral para su informe, si procediere previo al acto de Votación, en la Asamblea.

DE LA MESA ELECTORAL

1. - El " Comité de Garantía Electoral ", que juzga desde su inicio el Proceso Electoral, para el acto de votación se constituirá en " Mesa Electoral " hasta la proclamación de la nueva Junta Directiva.

2. - El " Comité de Garantía Electoral " y la " Mesa Electoral ", estarán asistidos, en lo referente a documentación y desarrollo del Proceso Electoral por el Secretario/a de la Asociación.

E).- DE LOS MODELOS OFICIALES DE PAPELETAS Y SOBRES

DE LAS PAPELETAS DE VOTACIÓN

1. - El " Comité de Garantía Electoral " confeccionará modelos oficiales de Papeletas de votación, que pueden ser:

a). - Papeletas de Candidaturas Cerradas en las que se relacionarán los candidatos a cargos, ordenados del Presidente al Vicetesorero.

b). - Papeletas de Candidaturas Abiertas en las que se relacionarán los candidatos a vocales a la Junta Directiva por orden alfabético de apellidos.

c) .- Los candidatos a vocales podrán ser avalados por una de las candidaturas cerradas si así lo estiman oportuno.

DE LOS SOBRES DE VOTACIÓN

Se facilitarán dos modelos de sobres a los votantes.

a). - Un sobre blanco opaco para introducir en él las papeletas de votación.

b). - Exclusivamente a los Socios que soliciten votar " por correo", se les facilitará:

1).- El Sobre blanco mencionado en el apartado a). (anterior). y

2).- Un sobre que llevará impreso el logotipo de la Asociación con la dirección de la Sede de Votación (en su ángulo izquierdo superior), y, ELECCIONES A JUNTA DIRECTIVA DE ADABA (en el centro).

En este sobre se entrará: Un sobre blanco (a), para cada papeleta de candidatura votada y cerrado y una copia del D.N.I del Socio votante.

F) - PROCEDIMIENTO DE VOTACIÓN Y

ESCRUTINIO VOTOS.

PROCEDIMIENTO DE VOTACIÓN

A) – Una vez expuesto El Censo Electoral en las Sedes de la Asociación, cualquier socio podrá solicitar por escrito y en carta certificada la documentación necesaria para el VOTO POR CORREO. El plazo de dicha solicitud termina diez días antes de la celebración de las elecciones.

- Los votos " por Correo " se enviarán por carta certificada y deberán tener entrada al menos veinticuatro horas antes de la celebración de la votación en Asamblea General.

-Para facilitar a los socios la votación, se dispondrá en cada una de las sedes una urna durante la semana anterior a las elecciones, donde podrán depositar su voto. Este tendrá que ser solicitado en la misma sede donde vaya a votar, para que se le facilite la documentación necesaria. El plazo finalizará 24 horas antes de las elecciones. Estos votos se enviarán al Comité de Garantía Electoral para el escrutinio final.

B).- Durante la Asamblea General, llegado el acto de votación y constituida la " Mesa Electoral " se procederá como sigue:

1. - En la Asamblea General, en su representación y previo al acto de votar se podrán elegir, de entre los asistentes, un máximo de dos " Interventores de Mesa " que auxiliarán a la " Mesa Electoral ".

2.- Dos miembros de la " Mesa Electoral " controlarán y anotarán en la relación definitiva del censo de votantes.

3. - Cada socio Numerario o Beneficiarios con derecho a voto, , votará en sufragio directo, libre y secreto, sólo una Candidatura Cerrada , y/o hasta un máximo de seis de los candidatos relacionados cuando sea Candidatura Abierta.

4. - Finalizada la votación de los socios electores presentes en la Asamblea General, la " Mesa Electoral " controlará y anotará en la relación del " Censo " los votos recibidos " por correo " que públicamente los introducirá en la urna en las mismas condiciones que los votos de los presentes para que al escrutarlos se respete la intimidad y secreto de su procedencia.

5 . - Los miembros de la Mesa Electoral serán los últimos en emitir e introducir su voto en la urna.

6 .- Depositados todos los votos en la urna se procederá a su escrutinio y lectura pública.

G).- DE LA PROCLAMACIÓN DE CANDIDATOS:

Realizado el escrutinio de todos los votos se harán públicos los resultados y la nueva " Junta Directiva " la formará:

1º.- La Candidatura Cerrada con mayor número de votos.

2º.- Los seis candidatos a vocales más votados de la Candidatura abierta.

Si el número de candidatos fuese insuficiente para cubrir los cargos, la " Junta Directiva " saliente arbitrará las medidas oportunas para constituir provisionalmente una "Comisión Gestora "que regirá el funcionamiento de la Asociación y convocará elecciones a Junta Directiva en el plazo máximo de un año.

CLÁUSULA ADICIONAL:

Para la solución de todos aquellos conflictos de carácter Jurisdiccional en que la Asociación sea parte, se establece la sumisión expresa a los Tribunales de Badajoz.

DILIGENCIA

La Modificación de los presentes Estatutos de la Asociación se aprueban Asamblea General Extraordinaria celebrada en Badajoz con fecha 21 de Mayo de mil once, dando fe de ello, con el Visto Bueno del Presidente, el Secretario y el Fd.º de la Sección de la Asociación queda inscrita/modificada/adaptada con el nº 1.102 del Registro de ASOCIACIONES POR EL REGISTRO DE ASOCIACIONES Fdo: Francisco J. Carrasco González

Vº. Bº

EL PRESIDENTE:

Juana Jaén Jaén

Fdo: JUANA JAÉN JAÉN



EL SECRETARIO:

Elisa Casado Bravo

Fdo: ELISA CASADO BRAVO

Visado a los meros efectos de publicación y conforme a lo prevenido en el artículo 28.º de la Ley Orgánica 1/2002 de resolución de fecha 10/06/2011 por la presente Asociación queda inscrita/modificada/adaptada con el nº 1.102 del Registro de ASOCIACIONES POR EL REGISTRO DE ASOCIACIONES Fdo: Francisco J. Carrasco González