

# ESTATUTOS



**FEDERACIÓN DE  
ASOCIACIONES DE  
PERSONAS  
SORDAS  
CASTILLA Y LEÓN**



COPIA AUTÉNTICA DEL DOCUMENTO Identificador: 1B6IJOR2VX3S3  
Nº Registro: 20229001323595 Fecha Registro: 21/08/2022 14:09:46 Fecha Firma: 21/08/2022 12:01:47 21/08/2022 12:14:42 21/08/2022 14:08:27  
Firmado: MERCEDES GOMEZ RODRIGUEZ, LUIS ALBERTO REDONDO MARTINEZ (FEDERACION DE ASOCIACIONES DE PERSONAS SORDAS DE CASTILLA Y LEON) LUIS ALBERTO  
REDONDO MARTINEZ (FEDERACION DE ASOCIACIONES DE PERSONAS SORDAS DE CASTILLA Y LEON)  
Acceda a la página web: <https://www.ae.jcyl.es/verDocumentos/ver?idDOE=1B6IJOR2VX3S3> para visualizar el documento



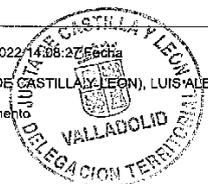
FECHA NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA: 26/09/2022 08:00:27 COPIA AUTÉNTICA DEL DOCUMENTO Localizador: PEQROVLJJB4ODYITGDAR11  
Nº Registro Salida: 20229000467476 Fecha Registro Salida: 24/09/2022 00:30:55 Fecha Firma: 22/09/2022 11:04:42 Fecha copia: 26/09/2022 08:00:28  
Firmado: LUIS ANGEL GONZALEZ AGUERO  
Acceda a la página web: <https://www.ae.jcyl.es/verDocumentos/ver?loun=PEQROVLJJB4ODYITGDAR11> para visualizar el documento

## ÍNDICE

TÍTULO I: CONSIDERACIONES GENERALES .....	4
Artº. 1: Denominación y datos identificativos .....	4
Artº. 2: Naturaleza y personalidad jurídica .....	4
Artº. 3: Ámbito territorial y colectivo de actuación .....	4
Artº. 4: Sede Social .....	4
Artº. 5: Duración .....	4
Artº. 6: Afiliación a otros Organismos .....	5
Artº. 7: Misión y Visión que rige la FAPSCL .....	5
Artº. 8: Principios por los que se rige la FAPSCL .....	5
Artº. 9: Fines y actividades .....	6
TÍTULO II: LOS MIEMBROS ASOCIADOS .....	10
CAPÍTULO I: MODALIDADES, REQUISITOS, ADMISIÓN Y BAJA. INFRACCIONES Y RÉGIMEN SANCIONADOR .....	10
Artº. 10: Modalidades de miembros Asociados .....	10
Artº. 11: Requisitos .....	10
Artº. 12: Procedimiento de admisión .....	10
Artº. 13: Procedimiento de baja .....	11
CAPÍTULO II: DERECHOS Y DEBERES .....	12
Artº. 14: Derechos .....	12
Artº. 15: Deberes .....	13
Artº. 16: Criterios de funcionamiento y órganos .....	14
CAPÍTULO I: LA ASAMBLEA GENERAL .....	14
Artº. 17: Naturaleza, composición, designación de los representantes y duración de sus cargos .....	14
Art 18 Elecciones a la presidencia de la FAPSCL .....	15
Artº. 19: Sesiones, convocatorias, quórum y orden del día .....	19
Artº. 20: Régimen de mayorías .....	20
Artº. 21: Desarrollo de las sesiones .....	21



Artº. 22: Funciones.....	22
<b>CAPÍTULO II: LA JUNTA DIRECTIVA.....</b>	<b>22</b>
Artº. 23: Naturaleza, composición, elección de sus miembros, sustitución y duración de sus cargos .....	22
Artº. 24: Sesiones, convocatorias, quórum y reuniones. ....	24
Artº. 25: Régimen de mayorías. ....	25
Artº. 26: Funciones y facultades.....	25
<b>CAPÍTULO III: LA COMISIÓN PERMANENTE.....</b>	<b>30</b>
Artº. 27: Naturaleza y composición. ....	30
Artº. 28: Sesiones, convocatorias y quórum.....	30
Artº. 29: Régimen de mayorías .....	31
Artº. 30: Funciones y facultades de la Comisión Permanente .....	31
<b>CAPITULO IV: EL CONSEJO DE ASOCIACIONES.....</b>	<b>31</b>
Art. 31: Naturaleza, Composición y elección. ....	31
Art. 32: Convocatoria, reuniones, constitución y toma de decisiones. ....	31
<b>CAPÍTULO V: LA PRESIDENCIA.....</b>	<b>32</b>
Artº. 33: Naturaleza.....	32
Artº. 34: Funciones y facultades.....	32
<b>CAPÍTULO VI: LA VICEPRESIDENCIA .....</b>	<b>33</b>
Art. 35 Funciones y facultades:.....	33
<b>CAPÍTULO VII: LA SECRETARÍA GENERAL.....</b>	<b>33</b>
Artº. 36: Funciones.....	33
<b>TÍTULO IV: RÉGIMEN ECONÓMICO.....</b>	<b>34</b>
Artº. 37: Administración, contabilidad y documentación .....	34
Artº. 38: Duración del ejercicio.....	34
Artº. 39: Patrimonio y recursos económicos .....	34
<b>TÍTULO V: REFORMA DE LOS ESTATUTOS .....</b>	<b>35</b>
Artº. 40: Modificación de los Estatutos.....	35
Artº. 41: Acuerdo de modificación.....	35
Artº. 42: Procedimiento .....	35
<b>TÍTULO VI: DISOLUCIÓN.....</b>	<b>35</b>





Artº. 43: Causas .....	35
Artº. 44: Comisión Liquidadora .....	35
Artº. 45: Aplicación del sobrante .....	36
DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA: MEDIACIÓN Y ARBITRAJE.....	36
DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA.....	37
DISPOSICIÓN TRANSITORIA: COMPOSICIÓN DE LA JUNTA DIRECTIVA TRAS LA APROBACIÓN DE LOS PRESENTES ESTATUTOS. ....	37
DISPOSICIÓN FINAL .....	37
DILIGENCIA.....	37



COPIA AUTENTICA DEL DOCUMENTO Identificador: 1B6IJOR2VX3S3  
Nº Registro: 20229001323595 Fecha Registro: 21/06/2022 14:09:46 Fecha Firma: 21/06/2022 12:01:47 21/06/2022 12:14:42 21/06/2022 14:09:27 Fecha copia: 21/06/2022 14:16:02  
Firmado: MERCEDES GOMEZ RODRIGUEZ, LUIS ALBERTO REDONDO MARTINEZ (FEDERACION DE ASOCIACIONES DE PERSONAS SORDAS DE CASTILLA Y LEÓN), LUIS ALBERTO REDONDO MARTINEZ (FEDERACION DE ASOCIACIONES DE PERSONAS SORDAS DE CASTILLA Y LEÓN)  
Acceda a la página web: <https://www.ae.jcyl.es/verDocumentos/ver?dDOE=1B6IJOR2VX3S3> para visualizar el documento



FECHA NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA: 26/09/2022 08:00:27 COPIA AUTENTICA DEL DOCUMENTO Localizador: PEQROVLJJB4ODYITGDAR11  
Nº Registro Salida: 20229000467476 Fecha Registro Salida: 24/09/2022 00:30:55 Fecha Firma: 22/09/2022 11:04:42 Fecha copia: 26/09/2022 08:00:28  
Firmado: LUIS ANGEL GONZALEZ AGUERO  
Acceda a la página web: <https://www.ae.jcyl.es/verDocumentos/ver?loun=PEQROVLJJB4ODYITGDAR11> para visualizar el documento

## TÍTULO I: CONSIDERACIONES GENERALES

### Art.º 1: Denominación y datos identificativos.

La FEDERACION DE ASOCIACIONES DE PERSONAS SORDAS DE CASTILLA Y LEÓN (en lo sucesivo FAPSCL) es una Organización No Gubernamental de nacionalidad española, sin ánimo de lucro, que fue fundada el 26 de abril de 1982, gozando de la declaración de Utilidad Pública según Orden INT/3897/2008, de 15 de diciembre de 2008.

Se rige por los presentes Estatutos, el artículo 22 de la Constitución Española, la Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo, reguladora del Derecho de Asociación y demás disposiciones de aplicación. Está inscrita en el Registro Nacional de Asociaciones con el número 414, en el Registro Provincial con el número 18 de la sección 2ª, en el Registro de Entidades de carácter Social de Castilla y León con el número registral 47063-E y tiene atribuido el C.I.F.G-26.028.241.

### Art.º 2: Naturaleza y personalidad jurídica.

Tiene naturaleza asociativa y federal, plena autonomía y personalidad jurídica propia, independiente de los miembros asociados, las cuales conservan a su vez su propia autonomía y personalidad jurídica.

### Art.º 3: Ámbito territorial y colectivo de actuación.

La FAPSCL tiene carácter autonómico, propio de su actuación en todo el ámbito de la Comunidad Autónoma de Castilla y León. Desarrolla sus actividades, principalmente, en dicha Comunidad Autónoma.

El colectivo de atención lo forman personas con discapacidad auditiva, personas sordas, sordociegas, personas con dificultades de comunicación, así como sus familiares.

### Art.º 4: Sede Social.

La FAPSCL tiene su sede social en la ciudad de Valladolid, en el domicilio de la calle Monasterio de Santa María de Moreruela, nº 9, local y C.P. 47015.

El cambio de sede social a otro local u otra localidad deberá ser acordado por la Asamblea General constituida al efecto y por la mayoría que recojan los estatutos.

### Art.º 5: Duración.

La FAPSCL se dedicará al cumplimiento de sus fines y desarrollará sus actividades por tiempo indefinido.



#### **Art.º 6: Afiliación a otros Organismos.**

La FAPSCL, está adherida a la CONFEDERACIÓN ESTATAL DE PERSONAS SORDAS (CNSE), conforme a los Estatutos que rigen a la misma. La representación de la FAPSCL recae en la Presidencia y en aquellas personas designadas por la Junta Directiva.

La FAPSCL, previo acuerdo de la Asamblea General, podrá adherirse o desvincularse a cualquier institución pública o privada.

#### **Art.º 7: Misión y Visión que rige la FAPSCL.**

La FAPSCL tiene como MISIÓN generar las condiciones que, tomando como base la identidad sorda y su diversidad, aseguren el desarrollo global de las personas sordas de Castilla y León en condiciones de accesibilidad universal e igualdad de oportunidades, preservando la LSE como nuestro valor principal.

Para alcanzar su objetivo, la FAPSCL tiene como VISIÓN ser la entidad de referencia en la Comunidad Autónoma de Castilla y León en:

- a) La representación de los intereses de todos los miembros asociados y de todas las personas sordas de Castilla y León.
- b) La prestación de servicios de calidad en la atención al colectivo de actuación de Castilla y León.
- c) La defensa y conservación de la Lengua de Signos Española (en adelante LSE)

#### **Art.º 8: Principios por los que se rige la FAPSCL**

Los principios que informan la actuación de la FAPSCL son los siguientes:

- a) Universalidad: Respeto a la pluralidad y diversidad de sus Miembros Asociados y del colectivo de actuación.
- b) Neutralidad: Imparcialidad y no vinculación a ninguna ideología.
- c) Transversalidad en todas sus actuaciones, teniendo en cuenta la diversidad del colectivo de actuación al que dirige sus acciones y sus necesidades específicas.
- d) Paridad: Participación igualitaria entre mujeres y hombres en los procesos de toma de decisiones.
- e) Autodeterminación: Autonomía, independencia y protagonismo de las Personas Sordas.
- f) Respeto: al valor lingüístico, cultural, social y patrimonial de la LSE haciendo uso de la LSE en las intervenciones de sus representantes, así como el uso de la misma en el desarrollo de las sesiones de los órganos de gobierno.



#### Art.º 9: Fines y actividades.

9.1.- La FAPSCL asume la representación y defensa de los derechos e intereses de las Asociaciones de Personas Sordas, de todas las Personas Sordas y sus familias de su ámbito territorial, a cuyo efecto tiene los fines y desarrolla las actividades siguientes:

##### De los fines:

- a) Representar a nivel autonómico a los miembros asociados que la integran.
- b) Coordinar la actuación de los miembros asociados y del colectivo de actuación, para mejorar la calidad de vida de las personas sordas, personas sordociegas y de sus familias.
- c) Potenciar e impulsar políticas de cohesión entre las asociaciones de personas sordas afiliadas y sus respectivas administraciones locales, comarcales y/o provinciales, para la consecución de sus fines e intereses.
- d) Promover y cooperar para conseguir, en su territorio de actuación, un marco legal que permita la plena igualdad y participación social de las Personas Sordas y para desarrollar reglamentariamente y poner en práctica la Ley 27/2007 de 23 de octubre por la que se reconocen las lenguas de signos españolas y se regulan los medios de apoyo a la comunicación oral de las personas sordas, con discapacidad auditiva y sordo ciegas, en la Comunidad Autónoma de Castilla y León.
- e) Fomentar la autonomía y la autodeterminación del colectivo de atención y la eliminación de las barreras de comunicación.
- f) Sensibilizar a la sociedad sobre las necesidades y demandas del colectivo de actuación, así como de las entidades en las que éstas se integran, a través de políticas de comunicación y difusión.
- g) Fomentar y dinamizar las actividades culturales dentro del movimiento asociativo de personas sordas, en especial las relacionadas con la historia, el arte, la cultura y la lengua de la Comunidad Sorda.
- h) Asumir la defensa y representación de aquellos sectores que presenten una realidad específica dentro del colectivo de actuación por motivos de género, edad, discapacidad, orientación sexual, etnia, desplazamientos migratorios, riesgo de exclusión social, u otras causas que la sociedad cambiante en que vivimos genere, para lo cual podrá asignar vocalías que lleven a cabo el desarrollo de acciones.
- i) Fomentar la investigación y difusión sobre la Lengua de Signos Española y de cualquier tema de interés para mejorar la situación social y la calidad de vida del colectivo de actuación, así como velar por la adecuada formación de los intérpretes y otros profesionales relacionados con la LSE.
- j) Promover acciones de mejora en la gestión interna, en los programas y servicios que se prestan desde la FAPSCL y los miembros asociados.



k) Promover el acceso a la formación y al empleo del colectivo de actuación, en igualdad de oportunidades con el resto de la ciudadanía.

l) Velar por la Comunidad Sorda defendiendo sus intereses y dando respuesta a las necesidades del colectivo, así como el adecuado uso y enseñanza de la Lengua de Signos.

m) Fomentar las acciones encaminadas a mejorar los hábitos de vida saludable y la práctica del deporte.

n) Atender con especial interés a las acciones en el ámbito de la igualdad de género; así como a la prevención y a la atención en violencia de género.

o) Promover el destino ético y legal de los recursos económicos de modo que sirvan al correcto cumplimiento de los fines.

p) Adhesión a los principios proclamados en la Declaración Universal de los Derechos Humanos, en la Convención Internacional sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad, 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, y muy especialmente a la LEY 27/2007, de 23 de octubre, por la que se reconocen las lenguas de signos españolas y se regulan los medios de apoyo a la comunicación oral de las personas sordas, con discapacidad auditiva y sordociegas, como base del derecho fundamental de las personas sordas y las demás leyes que se aprueben.

q) Cuantos otros fines considere necesarios la Asamblea General o resulten de los presentes Estatutos.

#### **De las actividades:**

a) Participación en los foros sociales y organismos públicos oportunos.

b) Mantenimiento, en el ámbito autonómico, de relaciones adecuadas con los Organismos y Administraciones Públicas y con los Grupos Parlamentarios, aportándoles cuantas peticiones, informes, estudios y sugerencias sean oportunos.

c) Impulso de procedimientos para un mayor desarrollo y reconocimiento legal y social de la Lengua de Signos Española.

d) Generación de alianzas con entidades públicas y privadas que contribuyan a la sensibilización sobre las necesidades y demandas de las personas sordas y sus familias, a la investigación sobre cuestiones de interés para la mejora de su calidad de vida y al establecimiento de iniciativas conjuntas que promuevan el cumplimiento de su misión.

e) Elaboración de medidas para el pleno acceso e integración del colectivo de atención en todos los niveles del sistema educativo, fomentando el bilingüismo - biculturalismo.

f) Promover el acceso a la formación y al empleo del colectivo de actuación en igualdad de oportunidades con el resto de la ciudadanía.

g) Trabajar para mejorar la calidad de vida del colectivo de actuación en los ámbitos sociales y familiares, infantiles, educativos, sanitarios, laborales, rurales y en cualesquiera



otros. Teniendo especial interés, en la prevención y a la atención a la violencia de género, así como a las acciones para llevar una vida saludable y la práctica del deporte.

h) Colaboración con las entidades públicas y privadas cuyos objetivos o programas sean afines a los de la FAPSCL.

i) Trabajar con los miembros asociados y el colectivo de actuación de forma cooperativa y corresponsable en los ámbitos familiar, infantil, educativo, sanitario, laboral y en cualesquiera otros.

j) Desarrollo de programas de accesibilidad a la información y a la comunicación a través del Servicio de Intérpretes de Lengua de Signos Española y Guías Intérpretes de Personas Sordociegas, sistemas de videointerpretación, videoconferencia y otras aplicaciones vinculadas a las nuevas tecnologías.

k) Impulsar la declaración de utilidad pública y/o interés público de sus miembros asociados, así como el mantenimiento de tal reconocimiento mediante el cumplimiento de los requisitos exigidos en la legislación vigente, tanto de la FAPSCL como de los miembros asociados.

l) Potenciar y dar continuidad a los servicios de intérpretes de LSE, y/o servicios de atención personal, mediación comunicativa u otros servicios o programas que se creen en todos los ámbitos de la vida social, supervisar y coordinar su correcto funcionamiento y uso lingüístico.

m) Promover la celebración de congresos, simposios, seminarios, conferencias y cursos, así como la publicación de periódicos, libros, folletos de divulgación, materiales audiovisuales, ya sea a través de internet y todos aquellos medios posibles que autoricen las leyes vigentes; la realización de encuestas, estadísticas y demás actividades que fomenten el prestigio, la consideración socio- profesional, la promoción de la imagen positiva y la formación cultural del colectivo de actuación directo.

n) Impulso de la implicación legal de la LSE en todos los ámbitos de la sociedad de la Comunidad Autónoma de Castilla y León como patrimonio lingüístico y cultural. De la misma forma que la investigación y difusión de la LSE, promoción de su conocimiento por parte de las personas oyentes, personas sordas y con discapacidad auditiva, familias y profesionales, impulsando el proceso de normalización lingüística de la Lengua de Signos Española (LSE) y velar por el correcto uso de la misma.

o) Potenciar e impulsar la formación continuada a través de reciclajes dirigidos a profesionales usuarios de la LSE (Intérpretes, profesores/as, trabajadores/as).

p) Potenciación y desarrollo de la labor del voluntariado en el movimiento asociativo de personas sordas.

q) Articulación de mecanismos de arbitraje para solucionar los conflictos que puedan surgir entre sus Miembros Asociados a fin de procurar su solución extrajudicial, sin perjuicio de otras formas de solución de conflictos.

r) Elaboración de protocolos legales para la evitación del fraude.

s) Promover la obtención de acreditaciones de calidad o excelencia para los servicios o programas que se presten, tanto en la FAPSCL como en las asociaciones miembros.

t) Promocionar y fomentar acciones tendentes a la mejora de los sectores que presenten una realidad específica dentro del colectivo de actuación.





u) Cuantas otras actividades consideren necesarias los órganos de gobierno y representación de la FAPSCL o resulten de los presentes Estatutos.

9.2.- Para la consecución de los anteriores fines y desarrollo de las actividades citadas, la FAPSCL contará con los medios personales, materiales y económicos adecuados y con la organización idónea, pudiendo promover la constitución de otras entidades o participar en las ya constituidas, así como la firma de conciertos o convenios de colaboración cuando resulte conveniente a tales efectos.

La FAPSCL podrá participar en sociedades mercantiles, en las que no se respondan de las deudas sociales, siempre que su participación no sea mayoritaria. Los beneficios que pueda obtener de dichas actividades empresariales serán destinados a los fines sociales de la FAPSCL.

9.3.- Los programas, servicios y actividades que presta la FAPSCL no están restringidas exclusivamente a beneficiar a sus Miembros Asociados, sino abiertas a cualquier posible beneficiario/a que reúna las condiciones y caracteres exigidos por la índole de sus propios fines.

Asimismo, se podrán establecer criterios de índole económica que beneficien al desarrollo y acceso de los servicios y programas que se prestan con el fin de mantener su subsistencia y promoción del movimiento asociativo.



COPIA AUTENTICA DEL DOCUMENTO Identificador: 1B6IJOR2VX3S3  
Nº Registro: 20229001323595 Fecha Registro: 21/06/2022 14:09:46 Fecha Firma: 21/06/2022 12:01:47 21/06/2022 12:14:42 21/06/2022 14:08:27  
copia: 21/06/2022 14:16:02  
Firmado: MERCEDES GOMEZ RODRIGUEZ, LUIS ALBERTO REDONDO MARTINEZ (FEDERACION DE ASOCIACIONES DE PERSONAS SORDAS DE CASTILLA Y LEÓN), LUIS ALBERTO REDONDO MARTINEZ (FEDERACION DE ASOCIACIONES DE PERSONAS SORDAS DE CASTILLA Y LEÓN)  
Acceda a la página web: <https://www.ae.jcyl.es/verDocumentos/ver?dDOE=1B6IJOR2VX3S3> para visualizar el documento



FECHA NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA: 26/09/2022 08:00:27 COPIA AUTENTICA DEL DOCUMENTO Localizador: PEQROVLJJB4ODYITGDAR11  
Nº Registro Salida: 20229000467476 Fecha Registro Salida: 24/09/2022 00:30:55 Fecha Firma: 22/09/2022 11:04:42 Fecha copia: 26/09/2022 08:00:28  
Firmado: LUIS ANGEL GONZALEZ AGUERO  
Acceda a la página web: <https://www.ae.jcyl.es/verDocumentos/ver?loun=PEQROVLJJB4ODYITGDAR11> para visualizar el documento

## TÍTULO II: LOS MIEMBROS ASOCIADOS.

### CAPÍTULO I: MODALIDADES, REQUISITOS, ADMISIÓN Y BAJA. INFRACCIONES Y RÉGIMEN SANCIONADOR.

#### Art.º 10: Modalidades de miembros Asociados

La FAPSCL está integrada por entidades de Personas Sordas que son sus Miembros Asociados.

También pueden tomar parte en la FAPSCL, en la modalidad de Miembros Colaboradores, cualesquiera personas jurídicas que reúnan los requisitos establecidos para ello.

Todos los Miembros Asociados y Colaboradores que formen parte de la FAPSCL continuaran manteniendo su personalidad jurídica propia e independiente, dirigiendo sus actividades y administrando su patrimonio, que continuará siendo única y exclusivamente de su titularidad.

La FAPSCL no será responsable subsidiaria bajo ningún caso, de las obligaciones legales administrativas, pecuniarias, fiscales, etc. contraídas por sus Miembros Asociados y Colaboradores.

#### Art.º 11: Requisitos.

11.1.- MIEMBROS ASOCIADOS: Tendrán esta condición las entidades que, habiendo solicitado su adhesión a la FAPSCL, sean aceptadas a través de los órganos de gobierno de la misma.

Es requisito que la Presidencia, necesariamente, ha de desempeñarla una persona sorda, así como también que las 3/4 partes de la composición de la Junta Directiva han de ser personas sordas.

11.2.- MIEMBROS COLABORADORES: Podrán solicitar su afiliación con este carácter las Asociaciones sectoriales de personas sordas y las demás personas jurídicas que, sin ser específicamente de personas sordas, deseen colaborar con la FAPSCL en su ámbito de actuación, compartan sus fines y objetivos y realicen actividades relacionadas con los mismos

#### Art.º 12: Procedimiento de admisión.

##### 12.1.- Miembros Asociados.

Las entidades que deseen integrarse en la FAPSCL como Miembro Asociado deberán solicitar su admisión a la Junta Directiva.



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

1. Carta dirigida a la FAPSCL solicitando su admisión.
2. Fotocopia de los Estatutos, según hayan sido inscritos en el Registro de Asociaciones correspondiente.
3. Relación nominal de los miembros del órgano de representación, especificando si son Personas Sordas u oyentes.
4. Certificación del número de personas afiliadas.
5. Acreditación de la inscripción en el correspondiente Registro de Asociaciones y en el Registro de Entidades de carácter social de Castilla y León.
6. Fotocopia de la Tarjeta de Identificación Fiscal.
7. El acta de la Asamblea General de la Asociación constando la aprobación de la afiliación a la FAPSCL.
8. Importe de la cuota de entrada y anual.

#### 12.2.- Miembros Colaboradores.

Las personas jurídicas que deseen afiliarse a la FAPSCL como Miembro Colaborador deberán solicitar su admisión a la Junta Directiva.

Para la tramitación de su incorporación a la FAPSCL, los candidatos a Miembros Colaboradores deberán aportar la misma documentación relacionada en el apartado anterior, si bien solamente en lo que les sea aplicable teniendo en cuenta su naturaleza jurídica.

12.3.- Una vez remitida la documentación, la Junta Directiva consulta al consejo de asociaciones, pudiendo ésta presentar alegaciones a la admisión de la nueva entidad en el plazo máximo de treinta días. En caso de formulación de alegaciones, será la Junta Directiva quien tome la decisión sobre su admisión. En caso de no existir alegaciones contrarias, se procederá a la admisión.

#### Art.º 13: 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 la FAPSCL.

Así mismo causará baja por decisión de la Junta Directiva, previo trámite de audiencia si se tratase de miembro asociado, por término de 15 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 anuales siempre que, una vez formulado el oportuno requerimiento de pago, no se produzca el mismo en el plazo de 3 meses.
2. La realización de actuaciones contrarias a los principios o fines de la FAPSCL.
3. La modificación de sus estatutos sin solicitar el previo informe favorable de la Junta Directiva de la FAPSCL o en términos que se aparten de lo que hubiesen sido favorablemente informados.
4. Cualquier otro incumplimiento grave o reiterado de los demás deberes que resultan de los presentes estatutos.

## **CAPÍTULO II: DERECHOS Y DEBERES**

### **Art.º 14: Derechos**

14.1.- Las entidades integradas en la FAPSCL como Miembros Asociados tendrán los siguientes derechos:

- a) Participar en las actividades que organice la FAPSCL según lo dispuesto en las bases expresas de cada una de estas actividades.
- b) Participar con voz y voto en los órganos de gobierno de la FAPSCL a los que pertenezca, en los casos, forma y tiempo que se establece en los presentes Estatutos.
- c) 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.
- d) Hacer llegar a la FAPSCL la información y propuestas relacionadas con sus propios fines y los de interés general, así como solicitar la información y asistencia de todo tipo que estimen preciso a los mismos efectos.
- e) Ser incluidas en los planes de acción coordinada que elabore la FAPSCL para la consecución de ayudas económicas por parte de las instituciones públicas o privadas.
- f) Impugnar los acuerdos de los órganos de gobierno y representación de la FAPSCL que estimen contrarios a la Ley o a estos Estatutos.
- g) Cualesquiera otros que resulten de los presentes Estatutos.

14.2.- Las personas jurídicas que participen en la FAPSCL como Miembros Colaboradores tendrán los siguientes derechos:

- a) Asistir a las Asambleas Generales, con voz, pero sin voto, recibiendo oportunamente información sobre su convocatoria y acta. En el caso de elecciones no tendrán derecho ni a voz ni a voto.
- b) Hacer llegar a la FAPSCL 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.



**Art.º 15: Deberes.**

1. Compartir los principios de la FAPSCL y colaborar cooperativamente para la consecución de sus fines.
2. Contribuir al sostenimiento de la FAPSCL en la forma y cuantía que se determine anualmente por la Asamblea General.
3. Acatar y cumplir los acuerdos adoptados por la FAPSCL a través de sus órganos de gobierno y representación.
4. Remitir a la Junta Directiva de la FAPSCL todo proyecto de modificación de sus Estatutos, para que los conozca e informe, con carácter previo a su presentación, para su aprobación. Una vez recibido el proyecto de estatuto, la FAPSCL deberá emitir informe de idoneidad sobre los mismos en el plazo máximo de 1 mes desde su recepción. El miembro asociado debe remitir copia de los nuevos estatutos, una vez aprobados y visados por el órgano competente en la materia.
5. Colaborar y facilitar todos los documentos y aportar los datos de interés para la FAPSCL de cara a la elaboración de los estudios y sugerencias a que se hace referencia en la precedente relación de fines y actividades.
6. Remitir anualmente a la FAPSCL, con relación al ejercicio económico anterior, dentro del primer semestre del año, los balances, memorias económicas, según la legislación aplicable vigente; la memoria de actividades y relación de afiliados, dentro del primer trimestre, y cualquier otra información relevante. Aquel miembro asociado que no cumpla con estas obligaciones no dispondrá ni de voz ni de voto en los órganos de representación de la FAPSCL.
7. Mantener informados y hacer partícipes a sus socios de los programas, servicios y actividades de la FAPSCL.
8. Someter al arbitraje de la FAPSCL, en los términos especificados en estos Estatutos, la resolución de toda controversia o conflicto que se plantee entre Miembros Asociados y/o miembros colaboradores.
9. Informar a la FAPSCL de la celebración de las asambleas generales de los miembros asociados, previo a su celebración.
10. Informar y mantener actualizados los datos de los componentes del Consejo o Junta Directiva de los miembros asociados.
11. Cumplir el resto de las obligaciones que resulten de estos Estatutos.
12. Con el fin de establecer una mayor coordinación entre las acciones de la FAPSCL y los miembros asociados, éstos se comprometen a informar a la FAPSCL cuando presenten proyectos que puedan ser susceptibles de presentación a nivel regional.
13. Los miembros asociados deberán tener muy en cuenta las recomendaciones que desde la FAPSCL se realicen, con relación a la justificación de las subvenciones gestionadas por la FAPSCL, y que los miembros asociados reciban, con el fin de mejorar la gestión, transparencia y la unificación de criterios y mejor prestación de los servicios prestados con cargo a esas subvenciones. En caso de incumplimiento el miembro asociado asumirá las responsabilidades y consecuencias de sus acciones.



## TÍTULO III: LOS ÓRGANOS

### Art.º 16: Criterios de funcionamiento y órganos.

16.1.- El funcionamiento de la FAPSCL 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.

16.2.- Los órganos de la FAPSCL son:

- a) Pluripersonales: la Asamblea General, la Junta Directiva, el Consejo de Asociaciones, la Comisión Electoral, Mesa electoral y la Comisión Permanente.
- b) Unipersonales: la Presidencia, la Vicepresidencia, la Secretaría General y la vocalía.

16.3.- Los miembros de los órganos de representación serán reembolsados por los gastos debidamente justificados que el desempeño de su función les ocasione.

## CAPÍTULO I: LA ASAMBLEA GENERAL

### Art.º 17: Naturaleza, composición, designación de los representantes y duración de sus cargos

La Asamblea General es el órgano supremo de gobierno de la FAPSCL y estará compuesta por dos representantes de cada Miembro Asociado, disponiendo 1 voto por Miembro Asociado, siendo preferible que uno de ellos sea el/la presidente/a y otro miembro de la Junta Directiva del miembro asociado, designados por sus respectivas representadas de conformidad a sus propias normas de funcionamiento, debiendo estar ambos al corriente de pago de las cuotas de la/s asociación/es a las que pertenezca.

La asistencia a la Asamblea General es un derecho y un deber para todos los Miembros Asociados de la FAPSCL, así como para las personas que encabecen listas en caso de elecciones, y a sus sesiones podrán también asistir los Miembros Colaboradores por medio de un representante para cada uno de ellos.

Igualmente asistirán los componentes de la Junta Directiva, quienes dispondrán únicamente de voz.

Los Miembros Asociados y Miembros Colaboradores que asistan a la Asamblea General deberán comunicar por cualquier medio que pueda dejar constancia documental, con diez días de antelación a la fecha en que vaya a tener lugar, el nombre de quienes las representarán, entendiéndose que las personas así designadas seguirán actuando en nombre de su representada en las reuniones de la Asamblea General, en tanto no se revoque su designación.



### Art 18 Elecciones a la presidencia de la FAPSCL.

En los procesos electorales se seguirá el Manual Electoral, que contendrá las pautas y normas para la convocatoria, candidaturas, formación de la mesa electoral, procedimiento a seguir, etc. Este documento será elaborado por una comisión a tal efecto, debiendo ser aprobado posteriormente en Asamblea General.

El proceso de elecciones a la presidencia de la FAPSCL deberá iniciarse y concluir antes de la finalización del mandato del presidente electo.

Los candidatos a la presidencia de la FAPSCL deberán enviar su candidatura a la atención de la Comisión Electoral, al menos, 60 días hábiles antes de la celebración de las elecciones primarias.

Cada una de las candidaturas se deberá enviar mediante correo certificado o cualquier otro medio que acredite su recepción a la dirección de la FAPSCL.

Los documentos de presentación de candidatura son:

- Certificado, con el Vº Bueno de la presidencia y de la secretaría, de la asociación a la que pertenece. En el caso de ser una persona sorda que sea socio/a de dos o más asociaciones afiliadas a la FAPSCL, deberá presentar el certificado de todas y cada una de las entidades a las que pertenece de que se encuentra al corriente de pago y el tiempo que lleva como socio de forma continuada.
- Justificante de pago de la cuota de socio/a.
- Documento que refleje el nombre, apellidos y número del NIF de cada uno con el cargo al que se presenta, debiendo estar firmado por todos ellos.
- Fotocopia del NIF
- Envío del vídeo que se colgará en el espacio web destinado a las candidaturas a la presidencia de la FAPSCL.
- Autorización de cesión de derechos de imagen.
- Fotografía tamaño carnet actual del candidato a presidente.

Todos los documentos de todos los candidatos a miembros de la Junta Directiva de la FAPSCL se enviarán en un sobre correspondiente a la candidatura.

En el caso que un miembro asociado a la FAPSCL se niegue o no facilite en tiempo y forma el certificado solicitado podrá ponerlo de manifiesto por escrito a la Comisión Electoral, aportando las pruebas que lo demuestren, para que recabe la información necesaria y disponga las medidas cautelares necesarias para solventar dicha situación y no perjudicar al candidato.

La Comisión Electoral de la FAPSCL, en vista de las pruebas aportadas, podrá autorizar la presentación de dicha candidatura sin la certificación, quedando pendiente de su comprobación de forma que se cumplan los plazos establecidos en la convocatoria.



La Comisión Electoral será elegida y aprobada por la Asamblea General de la FAPSCL. Para su elección, cada miembro asociado podrá presentar a 1 persona asociada como candidato, de entre los que se elegirán los 3 miembros y 2 suplentes de la Comisión Electoral.

La Comisión Electoral deberá estar formada, al menos, 5 meses antes de la celebración de la Asamblea General de elecciones a la presidencia de la FAPSCL. Dicha Comisión Electoral estará formada por tres socios de distintas asociaciones y apoyada por el asesor jurídico de la FAPSCL, que facilitará el ejercicio de la comisión electoral.

La Comisión Electoral tendrá 5 días hábiles para la revisión y la publicación de la lista provisional de candidaturas. Las candidaturas que presenten errores de forma podrán presentar correcciones en un plazo máximo de 5 días hábiles. La comisión electoral revisará las correcciones enviadas y en un plazo máximo de 5 días hábiles deberá publicar las listas oficiales. En el caso de que las candidaturas estén correctas se esperará 10 días hábiles para cumplir con los plazos del calendario electoral.

En el caso de haber una única candidatura, ésta se entenderá elegida y presentada en la Asamblea General de elecciones a la presidencia de la FAPSCL.

En el caso de que no haya ninguna candidatura, la actual Junta Directiva continuará ejerciendo sus funciones volviéndose a convocar elecciones en el plazo máximo de 4 meses.

El proceso electoral constará de dos partes: Elecciones primarias y elecciones generales.

Los plazos señalados por días en este artículo se computarán por días hábiles.

#### **Convocatoria de las elecciones primarias.**

El presidente de cada Miembro asociado será el responsable de realizar la convocatoria a todos los/las socios/as para las elecciones primarias con la fecha acordada por la Junta Directiva de la FAPSCL.

En caso de que un Miembro Asociado no tenga presidente/a, el órgano directivo/gestor nombrado al efecto, que ocupa su lugar estará capacitado para convocar y realizar las elecciones primarias.

Todos los Miembros Asociados celebrarán primarias en la misma fecha y hora. De no hacerlo, los delegados representantes no tendrán voz y los votos de su entidad no serán tenidos en cuenta en la Asamblea General de la FAPSCL para la elección de presidente.

La Comisión Electoral se obliga a la difusión de las listas que se presentan a la elección de presidencia.

Los miembros asociados y/o sus asociados que quisieren formular reclamaciones contra las listas de electores habrán de verificarlo dentro del plazo de ocho días hábiles siguientes a la exposición de las mismas.



La Comisión Electoral, caso de haber reclamaciones contra las listas, resolverá sobre ellas dentro de los tres días hábiles siguientes a la expiración del plazo para formularlas, notificándose su resolución a cada reclamante dentro de los dos días hábiles siguientes.

Cada Miembro Asociado convocará a todos sus socios/as según el calendario electoral acordado por la Junta Directiva de la FAPSCL.

La campaña electoral estará regulada por el manual electoral o, en su defecto, por acuerdo de la Asamblea/Junta Directiva.

El día de la celebración de las elecciones primarias se creará la mesa electoral que estará compuesta por tres personas elegidas de entre los socios mayores de dieciocho años presentes de cada Miembro Asociado. Sus funciones, dentro de la mesa, serán presidente/a, secretario/a y vocalía, debiendo formalizar un acta de dicho acto. No podrá pertenecer a la misma el presidente/a del Miembro Asociado.

El día de las elecciones primarias no se requiere quorum mínimo de socios/as, no obstante, se tomará como referencia los datos de socios/as a fecha del día de celebración de la asamblea general en la que se convoca el proceso electoral. Teniendo en cuenta que para tener derecho a voto es requisito indispensable estar al corriente de las cuotas a esa fecha.

La votación comenzará y finalizará a la hora fijada por la Junta Directiva de la FAPSCL. Una vez finalizada la votación, los miembros de la mesa electoral votarán y darán paso al escrutinio. Los socios que se encuentren en la asociación serán testigos del resultado de las votaciones.

El resultado obtenido en las elecciones primarias se reflejará en un certificado que lleve la firma de los miembros de la mesa y del presidente/a de la entidad. Los requisitos de dicho certificado, para recoger el resultado obtenido, serán recogidos en el manual electoral o, en su defecto, por la Junta Directiva de la FAPSCL.

El sobre se cerrará y se firmará por los miembros de la mesa y presidente/a en el doblez. El día de la celebración de la Asamblea, los/as delegados/as de la entidad deberán llevar el sobre y entregarlo a la Comisión Electoral creada para la elección del presidente/a.

La documentación que queda en posesión del miembro asociado relacionado con las elecciones deberá de custodiarse 3 meses a contar desde la elección del presidente de la FAPSCL, debiéndose dar constancia de su destrucción pasado dicho plazo y comunicación a la FAPSCL.

Dicho plazo se verá interrumpido en el caso de inicio de alguna reclamación del proceso electoral.

Tendrán derecho a voto todas aquellas personas que estén al corriente de pago de cuotas a fecha del acuerdo de la Asamblea General de convocatoria de elecciones a la presidencia, en



el caso de pertenecer a dos o más entidades afiliadas a la FAPSCL tendrán derecho a votar en todos los Miembros Asociados a los que pertenece.

Aquellos/as socios/as con derecho a voto que no pueda asistir a votar el día de las elecciones primarias, podrán hacerlo a través del voto por correo regulado en el manual electoral o, en su defecto, por la Junta Directiva de la FAPSCL.

#### **Elecciones generales.**

La presidencia de la FAPSCL fijará el día en el que tendrá lugar las elecciones generales, debiéndolo comunicar a cada uno de los Miembros Asociados. La fecha para la celebración de las elecciones a la presidencia de la FAPSCL se celebrará al día siguiente de las elecciones primarias o como máximo a la semana siguiente de éstas.

Se deberá convocar una Asamblea General específica de elección a la presidencia de la FAPSCL dentro del periodo de mandato de la actual presidencia y separada de cualquier otra Asamblea General al menos 15 días, siempre que las circunstancias lo permitan.

En la Asamblea General de elecciones a la presidencia se creará una mesa electoral que vendrá compuesta por: presidente/a, secretario/a y vocal que serán elegidos/as por sorteo de entre los representantes de los Miembros Asociados presentes en la Asamblea.

Cada uno/a de los/las integrantes de dicha mesa deberán pertenecer a una asociación diferente.

Una vez elegida la mesa electoral, la presidencia de la Asamblea dejará su puesto y será presidida por la mesa electoral, quién será la encargada de elaborar el acta de la misma.

Una vez compuesta la Mesa Electoral, se procederá a recoger los certificados de cada entidad miembro emitido en las elecciones primarias.

Se aplicarán los siguientes criterios para la toma de decisiones:

- a) En el caso de haber una única candidatura, ésta se entenderá elegida y presentada en la Asamblea General.
- b) Si hubiera más de una candidatura se dará lectura y recuento de votos de los certificados emitidos por las mesas electorales en las elecciones primarias.
- c) Finalizado el recuento de los votos será elegida la candidatura que más votos a favor tenga.
- d) En el caso de empate se volverá a convocar nuevo proceso electoral tal y como se especifica en los presentes Estatutos.

La toma de posesión del cargo se realizará en un único acto público en el que los elegidos manifestarán expresamente aceptar el cargo como miembro de la junta directiva de la FAPSCL para el que han sido elegidos, suscribiendo la correspondiente acta acreditativa de su aceptación.



El presidente elegido y los miembros de su junta directiva deberán tomar posesión de su cargo, para lo cual deberán estar presentes en la asamblea general de elecciones.

Hasta que no se tome posesión del cargo el presidente y todos los miembros de su junta directiva, continuará ejerciendo los anteriores miembros su cargo.

Los miembros de la candidatura elegida deberán de tomar posesión de su cargo en el plazo máximo de 15 días desde la fecha de su elección. Si llegado el día de la expiración del plazo no hubieran tomado posesión todos ellos de su cargo, el presidente en funciones convocará nuevo proceso electoral.

Aquellos miembros de la candidatura elegida que se nieguen a tomar posesión de su cargo sin justa causa, podrán ser objeto de la apertura de un expediente disciplinario y ser sancionados con la inhabilitación por un período de 5 años para ostentar cualquier cargo en los órganos de gobierno y representación de la FAPSCL, así como no formar parte de las comisiones de trabajo que pudieran crearse en la federación, y/o ser beneficiario de cualquier tipo de ayuda o subvención que la federación conceda.

Los acuerdos de la Mesa Electoral son definitivos y se podrán recurrir ante los tribunales de justicia.

Los recursos que se interpongan en el proceso electoral o contra su resultado serán admitidos en un solo efecto y no suspenderán la votación, proclamación y posesión de los elegidos, salvo cuando así se acuerde por causas excepcionales mediante resolución expresa y motivada.

Una vez constituida la Junta Directiva de la FAPSCL deberá ser comunicada a la administración competente y al Registro de Asociaciones de la Junta de Castilla y León, con indicación de su composición y del cumplimiento de los requisitos legales.

#### **Art.º 19: Sesiones, convocatorias, quórum y orden del día.**

19.1.- La Asamblea General se reunirá como mínimo con periodicidad anual, dentro del primer semestre natural del año, para la aprobación de las Cuentas Anuales y la Memoria, así como el Presupuesto de Ingresos y Gastos, y en cualquier otro momento que sea oportuno.

19.2.- La convocatoria de la Asamblea General compete a:

- La Presidencia, de propia iniciativa,
- A requerimiento de la mayoría de los integrantes de la Junta Directiva
- La Comisión Permanente,
- A requerimiento de  $\frac{1}{4}$  de los Miembros Asociados, pudiendo ser éste el procedimiento para la solicitud de una moción de censura o moción de confianza.



La Presidencia convocará la Asamblea General con un mes 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 y la Memoria, 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 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 durante el transcurso de la asamblea general no se pudiera tratar un punto del orden del día por cualquier causa, esto no implicará, en ningún caso, la suspensión de la asamblea debiéndose continuar la misma tratando todos y cada uno de los siguientes puntos del orden del día.

19.3.- La Asamblea General se considerará constituida en primera convocatoria cuando en el día y hora señalada asistan, al menos, la mitad más uno de los representantes de sus 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.

19.4.- Las reuniones de la Asamblea General podrán realizarse a través del uso de medios telemáticos en los que se utilice el sistema de videoconferencia, debiéndose dejar constancia del contenido de ésta a través de la redacción de un acta que recoja el orden del día, los participantes y los acuerdos tomados.

#### **Art.º 20: Régimen de mayorías.**

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

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

En las votaciones necesarias durante el desarrollo de la Asamblea General solamente se podrá emitir 1 voto por cada Miembro Asociado favoreciendo así la unidad en las opiniones de cada Miembro Asociado.

La Presidencia de la Asamblea General tendrá voto de calidad, del que hará uso exclusivamente cuando se trate de resolver los empates, salvo en el proceso electoral a



presidente de la FAPSCL, que será regulado en el manual electoral o, en su defecto, por la Junta directiva de la FAPSCL.

Las votaciones podrán realizarse de la forma siguiente:

- a) Por asentimiento, cuando los/las votantes asienten o disienten unánimemente sobre la cuestión planteada, sin que ninguno/a 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.

#### **Art.º 21: Desarrollo de las sesiones.**

##### **21.1.- 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.

Para el caso de sesiones telemáticas, se deberá recoger nombre, apellido y NIF de cada uno de los asistentes.

##### **21.2.- Constitución de la Mesa.**

La Mesa de la Asamblea General estará constituida por 3 personas, la Presidencia, Secretaría General y Vicepresidencia, pudiendo ser sustituidos, por su ausencia, por cualquier miembro de la Junta Directiva de la FAPSCL, sin perjuicio de las especificidades que luego se indican en caso de elecciones.

##### **21.3.- Presidencia.**

La Presidencia de la Asamblea General corresponde a quien desempeñe la de la FAPSCL 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:

- a) Dictará el cierre de la lista de representantes de los miembros que deseen intervenir en un debate.
- b) Concederá y retirará el uso de la palabra.



- c) Decidirá sobre si se pasa a votación sobre un tema concreto y la forma en que tendrán lugar las votaciones.
- d) Abrirá, suspenderá o pospondrá en su caso y levantará la reunión.

#### **Art.º 22: 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 la FAPSCL, las Asociaciones que la integran y los Organismos públicos o privados para la defensa, a escala autonómica, de los problemas que sean comunes a todas las Personas Sordas.
4. La elección y cese de quien desempeñe la Presidencia.
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 de la FAPSCL, de las Asociaciones de Personas Sordas o de las Personas Sordas en general, cursando las correspondientes directrices a la Junta Directiva.
7. La disolución de la FAPSCL si se llegara a ello.
8. Cambio de la sede social.

### **CAPÍTULO II: LA JUNTA DIRECTIVA**

#### **Art.º 23: Naturaleza, composición, elección de sus miembros, sustitución y duración de sus cargos.**

La Junta Directiva está constituida por un presidente, un vicepresidente, un secretario y un mínimo de 2 y un máximo de 4 vocales, que serán elegidos directamente por sufragio universal de todos los miembros asociados que integran la FAPSCL, con derecho a voto, que lleven incorporados a la FAPSCL más de cinco meses antes de la fecha de la convocatoria de las elecciones.

La Junta Directiva es el órgano de representación de la FAPSCL y ejerce todas las funciones de gobierno no reservadas en exclusiva a la Asamblea General, estando compuesto por entre 5 y 7 miembros pertenecientes cada uno/a de ellos/as a alguna de los miembros asociados, a las que representarán en el ejercicio de su cargo, sin sujeción a mandato imperativo alguno y con plena libertad de conciencia, elegidos/as en lista cerrada para todo el tiempo de desempeño de su función y pudiendo ser reelegidos sin limitaciones.

La Junta Directiva comenzará a ejercer sus funciones al día siguiente de la toma de posesión de todos sus miembros, bien en la asamblea general de elecciones a la presidencia o posteriormente.



Todos los integrantes de cada lista, por el solo hecho de formar parte de ella, se entenderán irrevocablemente facultados a tal fin por el correspondiente Miembro Asociado, sin necesidad de acuerdo especial.

Todos los/as candidatos/as a la presidencia y a miembros de la Junta Directiva deberán cumplir los siguientes requisitos:

- a) Ser mayor de edad, persona sorda y signante.
- b) No estar condenados por sentencia firme que lleve aparejada la inhabilitación o suspensión para cargos públicos, en tanto éstas subsistan.
- c) No haber sido disciplinariamente sancionados en cualquier asociación a la que pertenezcan, mientras no hayan sido rehabilitados.
- d) Asumir los principios establecidos en los Estatutos y en el Código Ético.
- e) Ser socio/a, al menos, de uno de los miembros asociados de la FAPSCL.
- f) Acumular al menos 2 años como socio/a sin interrupción, en miembros asociados a la FAPSCL, previos al inicio de la convocatoria del proceso electoral, en 1 o varias asociaciones.
- g) Estar al corriente del pago de cuotas como socio/a de todos los miembros asociados a la FAPSCL a las que pertenece, a fecha de celebración de la Asamblea General de convocatoria de elecciones.
- h) No ejercer como presidente/a o presidente/a en funciones de ningún miembro asociado a la FAPSCL.
- i) Ningún miembro de la candidatura podrá presentarse candidato a más de un cargo.

Los Vocales de la Junta desempeñarán, además, las funciones que ésta, las Leyes y los Estatutos les encomienden. Sus cargos estarán numerados a fin de sustituir al presidente y/o vicepresidente en caso de ausencia o vacante. Cuando por cualquier causa vacase definitiva o temporalmente el cargo de secretario, será sustituido por los vocales primero, segundo, tercero y cuarto.

El ejercicio de los cargos de la Junta directiva no será remunerado. Sin embargo, tendrán derecho al reembolso de los gastos debidamente justificados que el desempeño de su función les ocasione.

Los miembros de la Junta Directiva de la FAPSCL pueden ser compatibles con los que se desempeñen en los miembros asociados, excepto la Presidencia del miembro asociado.

Quienes integren la Junta Directiva causarán baja por los siguientes motivos:

1. Por renuncia del interesado.
2. Por reprobación de la mayoría absoluta de la Junta Directiva.
3. Falta de concurrencia o pérdida de los requisitos estatutarios para desempeñar el cargo.
4. Expiración del término o plazo para el que fueron elegidos o designados.



5. Falta de asistencia injustificada a 3 sesiones consecutivas de la Junta directiva o a 5 alternas en el término de un año, previo acuerdo de la propia Junta.

6. Aprobación de moción de censura.

Los/as 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. 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 compuesto por la Presidencia, la Vicepresidencia, la Secretaría General y entre 2 y 4 Vocalías.

El período de su mandato será de cuatro años. Si en el transcurso de ellos se produjera cualquier vacante, excepto la presidencia, el/la presidente/a está facultado para designar un/a sustituto/a por el tiempo que medie hasta la primera Asamblea General que se celebre, donde se dará información sobre el nuevo miembro. El/la sustituto/a, en cualquiera de los casos, ejercerá el cargo únicamente por el tiempo que restase del mandato del sustituido/a.

Cuando por cualquier causa queden vacantes la totalidad de los cargos de la Junta directiva, la CNSE designará una Junta Provisional de entre los miembros más antiguos de los miembros asociados.

La Junta Directiva Provisional convocará, en el plazo de treinta días naturales, elecciones para la provisión de los cargos vacantes por el resto del mandato que quedase, elecciones que deberán celebrarse dentro de los treinta días naturales siguientes, contados a partir de la convocatoria.

#### **Art.º 24: Sesiones, convocatorias, quórum y reuniones.**

24.1.- La Junta Directiva se reunirá al menos cuatro veces al año.

24.2.- La Junta Directiva será convocada por la Presidencia de propia iniciativa o a requerimiento de una cuarta parte de sus componentes solicitado por escrito.

La Presidencia convocará la Junta Directiva con 7 días naturales de antelación, como mínimo, a la fecha prevista para celebrar su reunión, salvo en caso de urgencia, que habrá de ser ratificada por la propia Junta Directiva.

En caso de que la convocatoria no sea a propia iniciativa, la Junta Directiva deberá celebrarse antes de un mes 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.

24.3.- La Junta Directiva se considerará constituida en primera convocatoria cuando en el día y hora señalada asistan, al menos, la mitad más uno de sus componentes. De no alcanzarse



este quórum se entenderá constituida en segunda convocatoria, media hora más tarde, cualquiera que sea el número de los asistentes, con un mínimo de tres miembros incluido la presidencia.

24.4.- Las reuniones de Junta Directiva podrán realizarse a través del uso de medios telemáticos en los que se utilice el sistema de videoconferencia, debiéndose dejar constancia del contenido de ésta a través de la redacción de un acta que recoja el orden del día, los participantes y los acuerdos tomados.

#### **Art.º 25: Régimen de mayorías.**

Los acuerdos de la Junta Directiva se adoptarán por mayoría simple de los votos presentes, a excepción de la baja, de alguno de los miembros, que deberá ser reprobado por mayoría absoluta de la Junta Directiva.

El voto de la Presidencia de la Junta Directiva será de calidad y resolverá los empates.

#### **Art.º 26: Funciones y facultades.**

26.1.- Son funciones de la Junta Directiva:

- a. Defender los intereses de la FAPSCL, de los miembros asociados y Comunidad Sorda ante la Opinión Pública.
- b. Velar por el cumplimiento de los fines emanados de los Estatutos.
- c. La constitución de comisiones de trabajo, estudio y ponencias, así como evaluación de sus trabajos.
- d. Impulsar y dar apoyo a la Sección Juvenil de la FAPSCL, que tendrá autonomía funcional, organización y gobierno propios para los asuntos específicamente juveniles en los términos establecidos en su Reglamento Interno y dentro de los principios, fines y objetivos de la FAPSCL.
- e. Impulsar, coordinar y dar apoyo a las actividades de los miembros, velando que se ajusten a los objetivos y normas de trabajo de la Federación.
- f. Decidir sobre la admisión de Miembros Asociados y Miembros Colaboradores, así como sobre la suspensión de los mismos y la privación de esta condición.
- g. La aprobación de todos los documentos de carácter político y programático.
- h. La administración y disposición del patrimonio y fondos de la FAPSCL.
- i. La redacción de las cuentas anuales, Memoria y Presupuestos de gastos e ingresos para ser sometidos a la aprobación de la Asamblea General.
- j. La afiliación -o establecimiento de cualquier forma de vínculos- con cualesquiera otras organizaciones en el marco de los principios, fines y actividades de la FAPSCL.
- k. Elaboración del calendario electoral.
- l. Convocar a los delegados elegidos en los miembros asociados para concurrir a sus deliberaciones, por vía de informe y sin voto, cuando hayan de decidirse asuntos



concernientes a una cuestión que afecte exclusivamente al miembro asociado al que pertenece.

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

26.2.- 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 comunada 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 aquellos 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 querrela 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 COMISIÓN PERMANENTE**

#### **Art.º 27: Naturaleza y composición.**

La Comisión Permanente es un órgano delegado de la Asamblea General y de la Junta Directiva y estará compuesta por quienes desempeñen la Presidencia, la Vicepresidencia y la Secretaría General.

#### **Art.º 28: Sesiones, convocatorias y quórum.**

La Comisión Permanente se reunirá cuando, por la urgencia de las decisiones, sea imposible convocar una sesión de la Junta Directiva. Frente a terceros, será justificación bastante de la urgencia la simple manifestación que se realice de la concurrencia de la misma.

Será convocada por la Presidencia con la antelación necesaria para que sea posible la asistencia de todos sus miembros, informando de los asuntos a tratar, y se entenderá constituida si todos/as ellos/as estuvieren presentes o hubieren delegado en uno de los/as asistentes por cualquier medio que pueda dejar constancia documental.

En los casos en los que la urgencia de la consulta impidiera cumplir con los requisitos de convocatoria, la Presidencia podrá solicitar la opinión de la Comisión Permanente por cualquier medio telemático (Videoelbarco, Skype, ooVoo,...) requiriéndose en este caso, carta/email, posteriormente confirmatoria y dando cuenta de ello en la próxima sesión que se celebre.

De las decisiones de la Comisión Permanente habrá de darse cuenta en la siguiente reunión de la Junta Directiva para su confirmación o revocación.

Las reuniones de la Comisión Permanente podrán realizarse a través del uso de medios telemáticos en los que se utilice el sistema de videoconferencia, debiéndose dejar constancia del contenido de esta a través de la redacción de un acta que recoja el orden del día, los participantes y los acuerdos tomados.



**Art.º 29: Régimen de mayorías.**

Los acuerdos de la Comisión Permanente se adoptarán por mayoría absoluta de votos de sus integrantes.

**Art.º 30: Funciones y facultades de la Comisión Permanente.**

La Comisión Permanente, en los casos de urgencia que motivan su reunión, tiene las mismas funciones y facultades que la propia Junta Directiva y, además:

1. La gestión y ejecución de los acuerdos de la Asamblea General y de la Junta Directiva.
2. Cualesquiera otras que le delegue expresamente la Asamblea General o la Junta Directiva.

**CAPITULO IV: EL CONSEJO DE ASOCIACIONES**

**Art. 31: Naturaleza, Composición y elección.**

El Consejo de Asociaciones, estará compuesto por las personas que ocupan la Presidencia, la Vicepresidencia, la Secretaría General de FAPSCL y otros miembros de la Junta Directiva si considera necesario, y por las Presidencias de los miembros asociados, pudiendo asistir un/a delegado/a más por cada miembro asociado si se determina en la convocatoria de la reunión.

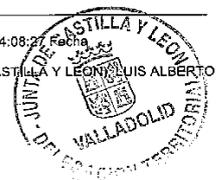
En el caso de que alguno/a de los/as presidentes/as de los Miembros Asociados no pudiese asistir justificadamente, podrá delegar en alguno de los miembros de la Junta Directiva de su Asociación, comunicándolo por escrito con 48 horas de antelación a la reunión del Consejo.

Si la ausencia se debe a una situación sobrevenida de urgente atención se deberá comunicar la no asistencia y su sustituto/a al presidente/a de la FAPSCL con la máxima antelación posible por cualquier medio (móvil, fax,). En el caso de no recibir comunicación no se permitirá participar en la reunión al sustituto/a del presidente/a del miembro asociado.

El Consejo de Asociaciones es un órgano de carácter consultivo e informativo, que tiene como misión informar, asesorar y deliberar sobre la actividad de la FAPSCL.

**Art. 32: Convocatoria, reuniones, constitución y toma de decisiones.**

El Consejo será convocado por la persona que ocupa la Presidencia de FAPSCL con 15 días de antelación, como mínimo, a la fecha prevista para la celebración de la reunión, mediante escrito dirigido a cada uno de sus miembros, haciendo constar el lugar, fecha, hora de la reunión y el orden del día de la misma, con detalle de los asuntos que hayan de ser sometidos a su deliberación.



En la convocatoria podrá hacerse constar la hora en la que, si procediera, se reunirá el Consejo en segunda convocatoria.

Los acuerdos que se tomen en las reuniones del Consejo de Asociaciones tendrán carácter de recomendación, salvo en el caso de que la Asamblea o la Junta Directiva delegue su decisión en este órgano.

En las votaciones que se realicen sólo se podrá emitir 1 voto por cada miembro asociado asistente.

## **CAPÍTULO V: LA PRESIDENCIA**

### **Art.º 33: Naturaleza.**

La Presidencia es el órgano unipersonal de gobierno de la FAPSCL.

La Presidencia estará ocupada por una persona sorda y signante, además de acumular al menos 2 años como asociado/a al corriente de sus obligaciones en algún Miembro Asociado y sin interrupción previos al inicio de la convocatoria del proceso electoral.

La Presidencia será elegida cada cuatro años.

No podrán presentar candidatura a la presidencia los/as presidentes/as de los miembros asociados.

La Presidencia usará siempre la Lengua de Signos Española en sus intervenciones, públicas o privadas, representando a la FAPSCL.

### **Art.º 34: Funciones y facultades.**

Son funciones de la Presidencia:

1. Desempeñar ante terceros la representación legal de la FAPSCL 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, de la Junta Directiva, del Consejo de Asociaciones y de la Comisión Permanente.
3. Autorizar con su visto bueno las comunicaciones y certificaciones que expida la Secretaría General de los actos y acuerdos de los órganos colectivos.
4. Asumir las delegaciones que le confieran la Comisión Permanente, la Junta Directiva, del Consejo de Asociaciones y la Asamblea General.
5. Elegir y cesar a los miembros de la Junta Directiva.
6. Las demás que establezcan la Ley y los Estatutos.



## CAPÍTULO VI: LA VICEPRESIDENCIA

### Art. 35 Funciones y facultades:

La Vicepresidencia asume las siguientes funciones y facultades:

1. Asistir a la Presidencia.
2. Sustituirá a la Presidencia en caso de ausencia, enfermedad o reprobación, ejerciendo todas sus funciones y facultades. La suplencia de la presidencia no podrá exceder de seis meses, salvo en casos excepcionales autorizados por la Junta Directiva. Si la incapacidad de la Presidencia fuera irreversible, o bien en caso de cese del mismo, la Vicepresidencia está obligada a convocar nuevas elecciones a la presidencia de la FAPSCL, antes del transcurso de los seis meses.

## CAPÍTULO VII: LA SECRETARÍA GENERAL

### Art.º 36: Funciones.

1. La custodia de los libros, documentos y sellos de la FAPSCL.
2. Llevar el registro de los distintos miembros de la FAPSCL, anotando en el mismo las altas y bajas que se produzcan.
3. Redactar las Actas de la Asamblea, de la Junta Directiva, el Consejo de Asociaciones y de la Comisión Permanente y autorizarlas con su firma junto a la de quien desempeñe la Presidencia.
4. Librar certificaciones con referencia a las Actas y a los libros y documentos que custodia, con el visto bueno de la Presidencia.
5. Redactar la correspondencia, sin perjuicio de recabar la firma o visto bueno de la Presidencia cuando proceda.
6. Las que en materia de Arbitraje le confiera el correspondiente Reglamento.



## TÍTULO IV: RÉGIMEN ECONÓMICO

### Art.º 37: Administración, contabilidad y documentación.

1. La administración de los recursos económicos de la FAPSCL está sometida a criterios de prudencia y de eficacia para la mejor realización de sus fines.
2. La FAPSCL deberá disponer de una relación actualizada de sus miembros asociados, llevar una contabilidad que permita obtener la imagen fiel del patrimonio, del resultado y de la situación financiera de la entidad, así como las actividades realizadas, efectuar un inventario de sus bienes y recoger en un libro las actas de forma consecutivamente ordenadas y firmadas por el secretario y el visto bueno del presidente de todas las reuniones de sus órganos de gobierno y representación.
3. Sus cuentas estarán adaptadas al Plan General de Contabilidad vigente y a las normas específicas que sean de aplicación.
4. Los miembros asociados podrán acceder a toda la documentación que se relaciona en el apartado anterior, a través de los órganos de representación, en los términos previstos en la normativa vigente sobre protección de datos de carácter personal.
5. Las cuentas de la FAPSCL se aprobarán anualmente por la Asamblea General.
6. La FAPSCL dará puntual cumplimiento a las obligaciones impuestas por la normativa fiscal.

### Art.º 38: Duración del ejercicio.

El ejercicio de la FAPSCL coincide con el año natural, extendiéndose, por tanto, entre los días 1 de enero y 31 de diciembre de cada año, ambos inclusive

### Art.º 39: Patrimonio y recursos económicos.

Los recursos económicos de la FAPSCL están formados por:

- a) Los fondos propios de la FAPSCL, que se corresponden con las cuentas aprobadas en la última Asamblea General celebrada.
- b) Cuotas que abonen sus Miembros Asociados y Miembros Colaboradores.
- c) Donaciones, herencias, legados y subvenciones de cualquier tipo que pudieran obtenerse.
- d) 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 de la FAPSCL.
- e) Los intereses, dividendos, plusvalías y cualquier otro rendimiento que pudiera obtenerse de la inversión de los fondos de la FAPSCL 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

### Art.º 40: Modificación de los Estatutos.

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

### Art.º 41: Acuerdo de modificación.

El acuerdo de modificación lo adoptará la Asamblea General, convocada específicamente con tal objeto, por mayoría de las tres quintas partes de los/as representantes de los Miembros Asociados presentes.

### Art.º 42: 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 tres meses a la celebración de la Asamblea General.
- 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.
- c) Distribución de las enmiendas entre los Miembros Asociados con un mes de antelación a la celebración de la Asamblea General.

## TÍTULO VI: DISOLUCIÓN

### Art.º 43: Causas.

La FAPSCL 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.
3. Por disolución de todas las Entidades que la constituyen.

### Art.º 44: Comisión Liquidadora.

Si la disolución fuera acordada por la Asamblea General, ésta elegirá a una Comisión Liquidadora formada por un máximo de 6 miembros donde un mínimo de 3 y un máximo de 5 representantes deberán ser elegidos/as de entre los Miembros Asociados.

Esta comisión actuará democráticamente en régimen de mayoría de sus miembros y tendrá las facultades y las obligaciones contempladas en la Ley que establezca dichos criterios en el momento de la liquidación.



#### Art.º 45: Aplicación del sobrante.

El sobrante que se produjera una vez liquidada la FAPSCL se constituirá en depósito en poder de la FUNDACIÓN FAPSCL o de la CNSE para su guarda y entrega a la nueva Federación, en el plazo máximo de 20 años, que pudiera constituirse durante dicho plazo para la consecución, en esencia, de los mismos fines y filosofía de la FAPSCL.

De no existir la FUNDACIÓN FAPSCL ni la CNSE en el momento de la disolución de la FAPSCL, se designará depositaria a aquella entidad o entidades sin fines lucrativos, públicas o privadas, que guarden en sus fines la mayor similitud posible con los de la FAPSCL y que cumplan los requisitos establecidos en el artículo 3 de la Ley 49/2002, de 23 de diciembre, siempre que acepte su guarda y entrega a la nueva Federación el plazo acordado.

Transcurrido el referido plazo sin que dicha constitución haya tenido lugar, la depositaria hará suyo el importe del depósito y lo podrá aplicar a sus propios fines.

#### DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA: MEDIACIÓN Y ARBITRAJE.

La FAPSCL, sin perjuicio de cualesquiera otras formas extrajudiciales de solución de conflictos, desempeñará sus funciones en esta materia a través de las figuras de la Amigable Composición-tratando de conciliar las posturas de los discrepantes- y del Arbitraje, que podrá ser de Equidad - cuando para su resolución se empleen fundamentalmente razonamientos no jurídicos- o de Derecho -cuando la materia haya de ser resuelta atendiendo a razonamientos de este carácter- según le sea requerido.

Los/as interesados/as podrán en todo caso solicitar a la FAPSCL su Arbitraje excluyendo la Amigable Composición.

Si lo que solicitan es que la FAPSCL lleve a efecto gestiones de Amigable Composición y, tras realizarlas con la amplitud que la propia FAPSCL estime procedente, ésta constatase que el intento de conciliación ha fracasado, podrá emplazar a los/as interesados/as como proceda para tramitar el procedimiento de Arbitraje.

El Arbitraje se desarrollará con sujeción al oportuno Reglamento.





JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN  
DELEGACIÓN TERRITORIAL VALLADOLID  
Visados, conforme a lo establecido en la Ley  
Orgánica 1/2002, de 22 de marzo, e incorporados  
al Registro de Asociaciones, con el nº 18 de la Sección 2ª, en virtud de  
Resolución de la Dirección General de Relaciones con la Sociedad Civil  
de la Consejería de la Presidencia, de 12 de septiembre de 2022.

LA DELEGADA TERRITORIAL  
(P.D.Res.7/06/2013)  
EL SECRETARIO TERRITORIAL

## DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA

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

## DISPOSICIÓN TRANSITORIA: COMPOSICIÓN DE LA JUNTA DIRECTIVA TRAS LA APROBACIÓN DE LOS PRESENTES ESTATUTOS.

1. La Junta Directiva actual continuará en el desempeño de sus funciones con su misma composición.
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 estos en el Registro correspondiente.

**DILIGENCIA:** Los estatutos han sido modificados según las previsiones de la Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo, por acuerdo de la Asamblea General celebrada al efecto el día 19 de junio de 2022.

Vº Bº

GOMEZ Firmado digitalmente por  
RODRIGUEZ digitalmente por GOMEZ  
MERCEDES RODRIGUEZ  
- MERCEDES -  
71501870E Fecha: 2022.06.21  
12:01:47 +02'00'

Fdo.: Mercedes Gómez Rodríguez  
Secretaria General de la FAPSCL



FEDERACIÓN DE  
ASOCIACIONES DE  
PERSONAS  
SORDAS  
CASTILLA Y LEÓN

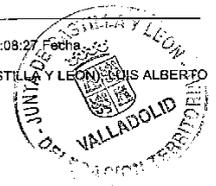
Firmado digitalmente por 09261849W  
LUIS ALBERTO REDONDO (R: G26028241)  
Nombre de reconocimiento (DN):  
2.5.4.13=ReFAEAT/AEAT0421/PUESTO  
1/573131/7052021093246,  
serialNumber=IDCES-09261849W,  
givenName=LUIS ALBERTO,  
sn=REDONDO MARTINEZ,  
cn=09261849W LUIS ALBERTO  
REDONDO (R: G26028241),  
2.5.4.97=VATES-G26028241,  
o=FEDERACION DE ASOCIACIONES DE  
PERSONAS SORDAS DE CASTILLA Y  
LEON, c=ES  
Fecha: 2022.06.21 12:14:42 +02'00'

Fdo.: Luis Alberto Redondo Martínez  
Presidente de la FAPSCL

Página 37 | 37



COPIA AUTÉNTICA DEL DOCUMENTO Identificador: 1B6IJOR2VX3S3  
Nº Registro: 20229001323595 Fecha Registro: 21/06/2022 14:09:46 Fecha Firma: 21/06/2022 12:01:47 21/06/2022 12:14:42 21/06/2022 14:08:27 Fecha copia: 21/06/2022 14:16:02  
Firmado: MERCEDES GOMEZ RODRIGUEZ, LUIS ALBERTO REDONDO MARTINEZ (FEDERACION DE ASOCIACIONES DE PERSONAS SORDAS DE CASTILLA Y LEON), LUIS ALBERTO REDONDO MARTINEZ (FEDERACION DE ASOCIACIONES DE PERSONAS SORDAS DE CASTILLA Y LEON)  
Acceda a la página web: <https://www.ae.jcyl.es/verDocumentos/ver?idDOE=1B6IJOR2VX3S3> para visualizar el documento



FECHA NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA: 26/09/2022 08:00:27 COPIA AUTÉNTICA DEL DOCUMENTO Localizador: PEQROVLJJB4ODYITGDAR11  
Nº Registro Salida: 20229000467476 Fecha Registro Salida: 24/09/2022 00:30:55 Fecha Firma: 22/09/2022 11:04:42 Fecha copia: 26/09/2022 08:00:28  
Firmado: LUIS ANGEL GONZALEZ AGUERO  
Acceda a la página web: <https://www.ae.jcyl.es/verDocumentos/ver?loun=PEQROVLJJB4ODYITGDAR11> para visualizar el documento