

# Estatutos de **Amica**



CENTRO DE RECURSOS AGUSTIN BARCENA

Bº Sierrapando, 508

39300 TORRELAVEGA

Tfno.: 942 89 52 09

e-mail: [correo@amica.es](mailto:correo@amica.es)

<http://www.amica.es>

## Preliminar

La Asociación Amica se constituye el 12 de junio de 1984 por tiempo indefinido con el fin de crear centros y servicios que den respuesta a las necesidades que plantea la discapacidad, independientemente del origen que la causa y del momento en que se presente, buscando permanentemente soluciones y apoyos en cada etapa de la vida de las personas.

Tiene como misión descubrir las capacidades que hay en cada persona, apoyándole en las limitaciones, la autonomía, el ejercicio de derechos y la participación con responsabilidades en la comunidad, para que logre ser la protagonista de su vida y del cambio social necesario.

Desde sus inicios se establece un régimen de funcionamiento de gestión mixta, en el que las familias usuarias tienen la potestad de la administración, control y buen funcionamiento de los centros. Posteriormente se canaliza igualmente la participación de las personas que reciben apoyos en la asociación. Y el equipo de profesionales, como técnicos, proponen los planes de actividades y gestionan el funcionamiento interno de los procesos y de los centros. Los órganos de gobierno y representación de la Asociación son respectivamente la Asamblea de Socios y la Junta Directiva. El equipo de profesionales tiene un órgano de gobierno, que es el claustro. La dirección-gerencia elegida en claustro coordina el funcionamiento del claustro con la Junta Directiva.

## Capítulo primero

### Denominación, ámbito y objetivo

#### **Artículo 1º**

La Asociación sin ánimo de lucro que se rige por los presentes Estatutos y declarada de Utilidad Pública por el Consejo de Ministros el 26 de marzo de 1993 se denomina: "Amica"

#### **Artículo 2º - Personalidad**

Amica, tiene personalidad jurídica propia, al amparo de la legislación vigente.

#### **Artículo 3º - Domicilio**

El domicilio social de la Asociación se establece en: Sierrapando, 508, 39300, Torrelavega, Cantabria, requiriéndose acuerdo de la Asamblea General adoptado por mayoría absoluta para su modificación. Se podrá contar con delegaciones en otros municipios de España.

## **Artículo 4º - Ámbito de actuación**

Amica tiene carácter estatal por lo que el ámbito en que se desarrollarán sus proyectos y actividades será el territorio español, sin perjuicio de que se puedan desarrollar o colaborar en proyectos en el ámbito internacional.

## **Artículo 5º - Fines**

- a) Promover el desarrollo integral, la autonomía e independencia, la igualdad de oportunidades y derechos, para evitar cualquier situación de discriminación o exclusión social. Aportando los apoyos, que respondan a las necesidades y demandas individuales.
- b) Contribuir a la prevención de las discapacidades, a la valoración de las capacidades de cada persona y a la orientación y apoyo a las limitaciones, desde los primeros meses de vida
- c) Prestar apoyos a través de servicios de atención social, valoración y seguimiento multidisciplinar, atención a la infancia, atención de día, alojamiento, formación, empleo, ocio, deporte y acceso a la cultura, rehabilitación, apoyo personal y en el hogar. Así como programas de promoción de vida independiente, de participación social y cualquier otro que redunde en una mejor calidad de vida.
- d) Potenciar el que las personas cuenten con entornos accesibles, a través de la concienciación y/o desarrollo de proyectos colaborativos orientados a la accesibilidad y diseño universal de espacios urbanos, del medio natural, edificios, transporte, de la información y comunicación, así como la eliminación de todo tipo de barreras, incluidas las sociales para promover un cambio de mirada de la sociedad y el ejercicio de derechos.
- e) Informar y concienciar sobre la necesidad de contribuir al cumplimiento de los objetivos que favorezcan un desarrollo sostenible en el mundo, y participar y/o impulsar iniciativas que fomenten la educación inclusiva, el empleo de calidad, la vida saludable, la igualdad de oportunidades, la igualdad de género, la protección del medio ambiente y la lucha contra el cambio climático, así como cualquier otro ámbito que permita desarrollar modelos económicos sostenibles y sociedades justas e inclusivas, donde ninguna persona se quede atrás.
- f) Sensibilizar a la familia y a la sociedad en general, para avanzar en el respeto de los derechos y la dignidad de las personas con discapacidad.
- g) Resaltar las capacidades que cada persona tiene más allá de las limitaciones, promoviendo las aportaciones que puede hacer a la sociedad.

- h) Prestar especial atención a personas con discapacidad con mayor situación de vulnerabilidad y/o riesgo de exclusión priorizando el apoyo o desarrollando acciones específicas que favorezcan el desarrollo personal y la participación social de:

Infancia

Juventud

Personas mayores

Mujeres y en especial a víctimas de violencia de género

Personas paradas de larga duración

Personas pertenecientes a minorías étnicas o inmigrantes

Personas residentes en el medio rural

Personas con mayores necesidades de apoyo

Y en general personas en situación especial de desventaja que limitan el aprovechamiento de los recursos ordinarios.

- i) Apoyar iniciativas que favorezcan la visibilidad de la discapacidad en los países empobrecidos, a través de la participación en programas de cooperación al desarrollo, establecimiento de convenios con entidades y organismos internacionales y en los propios países de actuación, apoyo técnico y cuantas actuaciones favorezcan la consecución de la igualdad de derechos de las personas con discapacidad en estos países
- j) Cualquier otro que, de modo directo o indirecto contribuya a la realización de los fines de la Asociación y redunde a favor de las personas.

### **Artículo 6º - Actividades**

Para el cumplimiento de sus fines, Amica podrá:

- a) Organizar los apoyos necesarios para que cada persona cuente con su propio proyecto de vida.
- b) Implicar a los Poderes Públicos en el cumplimiento de la legislación para garantizar que las personas con discapacidad puedan vivir con plenitud de derechos y participar en igualdad de condiciones que el resto de ciudadanos en la vida económica, social y cultural.
- c) Organizar los recursos necesarios para el estudio, programación, información, asistencia técnica, gestión especializada, captación de recursos y otros equivalentes que las circunstancias aconsejen.
- d) Participar y/o promover actividades de investigación que redunden en beneficio de las personas.
- e) Colaborar con otras entidades que promueven la inclusión en el desarrollo de proyectos globales y que favorezcan la participación.

- f) Impulsar proyectos colaborativos que contribuyan a la mejora del entorno y a la inclusión social de todas las personas a través de alianzas con diferentes sectores de la sociedad.
- g) Dentro de la Asociación se podrán crear las siguientes secciones: infancia, juventud, mayores, deporte, cultura, medio ambiente, mujer y voluntariado, pudiendo constituirse otras que favorezcan la participación de las personas.
- h) Utilizar todos los medios lícitos de información, formación y comunicación para difundir la discapacidad como una circunstancia que limita pero no impide el desarrollo como persona así como la importancia de su contribución a la sociedad.
- i) Incorporarse a Asociaciones y Organismos de carácter local, regional, nacional o internacional, que puedan favorecer la participación de las personas en el entorno.
- j) Valerse de cualquier otro medio lícito para la realización de sus fines, incluso la constitución de fundaciones, agrupaciones, asociaciones, o sociedades mercantiles de carácter unipersonal o con otras entidades que favorezca la consecución de sus objetivos.

## Capítulo segundo

# Composición de Amica, de las personas asociadas, sus derechos y obligaciones

### **Artículo 7º - Composición**

Pueden formar parte de la Asociación las siguientes personas y entidades:

- a) El personal de Amica y/o de sus centros especiales de empleo, personas con discapacidad o en situación de desventaja social y/o representantes legales de las personas que reciban apoyo en cualquiera de los centros y servicios de la Asociación, mayores de edad y con plena capacidad de obrar.
- b) Las personas físicas o jurídicas que, interesadas por la discapacidad y la exclusión social, quieran colaborar.

### **Artículo 8º - Clases de personas asociadas**

- a) Activas: serán las expresadas en el apartado a) del artículo anterior.
- b) Colaboradoras: las que con su aportación económica, colaboren a conseguir los fines de la Asociación, no reuniendo los requisitos exigidos para ser personas asociadas activas. Excepcionalmente y únicamente a efectos de cuota, cuando en una familia haya más de una persona asociada, solo deberá pagar importe de cuota de socio activo una de ellas.

### **Artículo 9º - Bajas**

La condición de persona asociada puede perderse por las causas siguientes:

- a) Por baja voluntaria.
- b) Por decisión de la Junta Directiva, habiendo sido oída la persona asociada con anterioridad por la misma y con el refrendo de la Asamblea General, debiendo basarse en todo caso, en incumplimiento grave o reiterado de los deberes de persona asociada en actos contrarios a los fines de la Asociación o a su imagen pública.
- c) Por falta de pago, injustificado, de las cuotas establecidas, en el periodo de dos años.

### **Artículo 10º - Derechos de las personas asociadas:**

- a) A participar en las actividades de la asociación y en los órganos de gobierno y representación, a ejercer el derecho de voto, así como a asistir a la Asamblea General, de acuerdo con los Estatutos.
- b) A ser informadas acerca de la composición de los órganos de gobierno y representación de la asociación, de su estado de cuentas y del desarrollo de su actividad.
- c) A presentar propuestas y sugerencias a la Junta Directiva a través de los diferentes cauces que se establecerán para ello, para un mejor cumplimiento de los fines de la Asociación.
- d) A ser oídas con carácter previo a la adopción de medidas disciplinarias contra ellas y a ser informadas de los hechos que den lugar a tales medidas, debiendo ser motivado el acuerdo que, en su caso, imponga la sanción.
- e) A impugnar los acuerdos de los órganos de la asociación que estime contrarios a la ley o a los Estatutos.

### **Artículo 11º - Deberes de las personas asociadas:**

- a) Compartir las finalidades de la asociación y colaborar para la consecución de las mismas
- b) Asistir a las Asambleas y otros actos que se organicen
- c) Contribuir al buen funcionamiento de la Asociación, colaborando en la evaluación de sus actuaciones, cuando proceda, haciendo aportaciones y difundiendo su labor.
- d) Actuar de acuerdo con los valores de la asociación, y respetar la dignidad y los derechos de las personas con discapacidad.
- e) No dañar con sus actitudes, manifestaciones y conductas la imagen de la Asociación y la dignidad de las personas que forman parte de ella.

- f) Pagar las cuotas, derramas y otras aportaciones que, con arreglo a los Estatutos, puedan corresponder a cada persona asociada
- g) Cumplir el resto de obligaciones que resulten de las disposiciones estatutarias
- h) Acatar y cumplir los acuerdos válidamente adoptados por los órganos de gobierno y representación de la asociación

## Capítulo tercero

# Órganos de Gobierno y Representación

## Artículo 12º - Órganos de Gobierno y representación

La Asociación, cuyo funcionamiento queda garantizado de acuerdo a criterios democráticos, está regida por la Asamblea General y la Junta Directiva.

Se procurará la paridad en los órganos de participación y representación.

## Artículo 13º - Asamblea General

Constituye la Asamblea General el órgano supremo de Gobierno. Estará integrada por todas las personas asociadas y sus acuerdos obligan a todas ellas. Las Asambleas Generales serán ordinarias y extraordinarias.

### ■ Apartado 1 - Celebración de la Asamblea General Ordinaria

Se reunirá una vez al año dentro del primer semestre y en fecha que se fije por la Junta Directiva.

### ■ Apartado 2 - Celebración de la Asamblea General Extraordinaria

Se reunirá cuando la Junta Directiva lo acuerde o cuando sea solicitado por escrito a la Junta Directiva por un número de personas asociadas no inferior al 10 por 100, quienes también en el propio escrito podrán proponer los asuntos a tratar en el orden del día.

### ■ Apartado 3 - Facultades de la Asamblea General

Son facultades de la Asamblea General Ordinaria:

- a) Aprobar en su caso las Memorias de Actividades y las cuentas anuales de la Asociación y entidades participadas, así como la gestión de la Junta Directiva.
- b) Examinar y aprobar, si procede, el estado de cuentas.
- c) Aprobar los Planes Estratégicos de la Asociación y/o del grupo de entidades participadas.
- d) Aprobar los presupuestos anuales de la Asociación y el Plan de Actividades Anual de la Asociación y del grupo de entidades participadas.

- e) Aprobar propuestas que afecten a las personas asociadas y a un mejor funcionamiento de la Asociación como Códigos Guías de Buenas Prácticas, u otro tipo de guías referencias con fines similares.
- f) Aprobar la constitución de fundaciones, agrupaciones y/o sociedades de carácter unipersonal o con otras entidades, así como la participación en este tipo de organizaciones y cuya finalidad contribuya a la misión de la entidad. Igualmente aprobar la disolución de entidades constituidas o finalizar la participación en ellas.
- g) Fijar las cuotas ordinarias o extraordinarias de las personas asociadas.
- h) Aprobar, modificar o rechazar las propuestas de la Junta Directiva o de las personas asociadas.
- i) Aprobar el otorgamiento de nombramientos de honor a aquellas personas que por su trayectoria en la Asociación así se considere.
- j) Designar al auditor de cuentas para el informe anual, pudiendo hacerse la designación para más de un ejercicio.

Son facultades de la Asamblea General Extraordinaria:

- a) Nombrar y cesar a los miembros de la Junta Directiva, así como conocer las bajas voluntarias que se produzcan.
- b) Modificar sus estatutos.
- c) Disponer, grabar o enajenar bienes de la Asociación.
- d) Disolución de la Asociación y nombramiento de las personas asociadas liquidadoras.
- e) Expulsar personas asociadas a propuesta de la Junta Directiva.
- f) Constitución de Federaciones o incorporación a ellas, así como separación de las mismas.

#### ■ **Apartado 4.- Convocatoria de las Asambleas Generales**

La convocatoria de las Asambleas Generales se comunicará por escrito a todas las personas asociadas y en ella se expresará la fecha, hora y lugar de la reunión y la orden del día con los asuntos a tratar; así mismo, figurará la hora en que se reunirá la Asamblea en segunda convocatoria. Entre la primera y la segunda convocatoria mediarán como mínimo treinta minutos.

La convocatoria de la Asamblea General Ordinaria se efectuará con quince días de antelación y la de la Asamblea General Extraordinaria con ocho días de antelación.

#### ■ **Apartado 5 - Constitución de las Asambleas Generales**

La Asamblea General quedará válidamente constituida en primera convocatoria cuando concurren a la misma un tercio de las personas asociadas y en segunda convocatoria cualesquiera que sea el número de los miembros asistentes, y las personas que ejercerán la presidencia y la secretaría se designarán al inicio de la reunión.



## ■ Apartado 6 - Régimen de acuerdos

Inicialmente los acuerdos se adoptarán por consenso, y si no fuera posible la unanimidad se adoptarán por mayoría simple de las personas presentes o representadas a través de su delegación en otro socio, cuando los votos afirmativos superen a los negativos, salvo para la disolución de la Asociación, modificación de los Estatutos, disposición o enajenación de bienes y remuneración de los miembros del órgano de representación que requerirá de mayoría cualificada.

La persona que ejerce la secretaría redactará el Acta correspondiente, que será firmada por la misma, con el visto bueno de la persona que ejerce la Presidencia. Las certificaciones de los acuerdos contenidos en las Actas se expedirán cuando sea procedente con los mismos requisitos.

## Artículo 14º- Junta Directiva

La Junta Directiva es el órgano de representación de la Asociación que gestiona y representa los intereses de la Asociación de acuerdo con las disposiciones y directivas de la Asamblea General.

Los miembros están obligados, además de a suscribir la Guía de Buenas Prácticas y el Código de Conducta, entre otras referencias para el buen funcionamiento, a guardar la confidencialidad de las deliberaciones que se produzcan en la Junta Directiva. Así mismo se comprometen a abstenerse de participar en aquellos asuntos en los que se pueda ocasionar un conflicto de intereses.

## ■ Apartado 1 - Composición de la Junta Directiva

La Junta Directiva estará compuesta por personas asociadas o miembros de su unidad familiar representantes que ejercen los siguientes cargos:

Presidencia

Vicepresidencia Primera

Vicepresidencia Segunda

Secretaría

Tesorería

Vocalías

Dirección-Gerencia, elegida por el Claustro del personal técnico y docente

Asimismo se promoverá la participación de responsables del equipo de gestión de la asociación en las reuniones de la Junta Directiva para tratar aquellos temas que requieran de su asesoramiento.

## ■ Apartado 2 - Procedimiento para la elección de la Junta Directiva

Los miembros de la Junta Directiva serán propuestos de la siguiente forma:

- a) A propuesta de la Junta Directiva saliente, al finalizar su periodo de mandato e incluirá la composición de la comisión ejecutiva a propuesta de la presidencia.
- b) Por presentación de candidaturas colectivas de las personas asociadas a la Asamblea General.
- c) La Junta Directiva durante su mandato podrá proponer a la Asamblea General la incorporación de alguna persona nueva para cubrir una vacante o reforzar su composición, siempre que lleve participando al menos un año en el Consejo Consultivo de la Junta Directiva.
- d) En cualquier caso sólo podrá estar representado en la Junta Directiva un miembro de cada familia.
- e) Será incompatible la pertenencia a la Junta Directiva con el ejercicio de cualquier tipo de cargo público o la pertenencia activa en los comités de empresa de las entidades dependientes de Amica.

## ■ Apartado 3- Gratuidad de los cargos

El cargo de la Junta Directiva es voluntario y gratuito.

No obstante, lo dispuesto en el párrafo anterior, las personas del equipo profesional que son miembros de la Junta Directiva podrán recibir una retribución adecuada por la realización de servicios diferentes a las funciones que les corresponden como miembros de dicha Junta.

## ■ Apartado 4 - Periodo de actuación y suplencias

La duración del mandato de los componentes de la Junta Directiva será de cuatro años, pudiendo ser reelegidos.

Las vacantes que se produzcan con carácter definitivo en el transcurso del año podrán ser cubiertas provisionalmente por la Junta Directiva hasta la inmediata convocatoria de elecciones. Los nuevos miembros de la Junta Directiva que resulten reelegidos para cubrir las vacantes antes del periodo reglamentario de mandato (cuatro años), ejercerán los cargos sólo por el resto del tiempo correspondiente al mandato del cargo que ocupe, con el fin de no perturbar las renovaciones periódicas.

## ■ Apartado 5 - Pérdida de la condición de miembros de la Junta Directiva

Cualquier miembro de la Junta Directiva que, sin causa que lo justifique, deje de acudir a seis reuniones en el periodo del año natural, podría ser requerido por dicha Junta Directiva, que lo considerará separado de la misma si no atiende su requerimiento.

■ **Apartado 6 - Celebración de las Juntas Directivas**

La Junta Directiva se reunirá ordinariamente, por lo menos una vez, cada quince días y extraordinariamente, siempre que lo decida la Presidencia por sí o a petición de la tercera parte de los componentes de la misma.

■ **Apartado 7 - Funciones de la Junta Directiva:**

- a) Formular y someter a la aprobación de la Asamblea General los Balances y las Cuentas anuales, los Planes Estratégicos y de Actividades.
- b) Ejecutar los acuerdos adoptados por la Asamblea General.
- c) Administrar el patrimonio y los presupuestos económicos de la Asociación, realizando el seguimiento periódico de los mismos
- d) Planificar y decidir sobre cualquier asunto de competencia e interés de la Asociación y que no esté reservado estatutaria o legalmente a otro órgano superior de la misma.
- e) Tomar decisiones de asuntos cotidianos para el buen funcionamiento de la entidad.
- f) Aprobar el mapa de procesos y el organigrama de la entidad
- g) Aprobar el Manual de Políticas de Personal que refleja las condiciones laborales
- h) Aprobar Códigos de conducta y/o políticas para la prevención de delitos penales, para garantizar la igualdad, etc.
- i) Impulsar comisiones de participación y/u otras fórmulas que favorezcan la implicación de las personas asociadas.
- j) Nombrar a las personas administradoras de las entidades participadas. Otorgar poderes y nombrar personas apoderadas de la Asociación y administradoras de las entidades participadas.
- k) Y en general, ejecutar todas aquellas actividades que contribuyan a la consecución de los fines de la Asociación.

■ **Apartado 8 - Convocatoria de la Junta Directiva**

La convocatoria a las sesiones, que comprenderá en todo caso el correspondiente orden del día, será hecha por la persona que ejerce la Presidencia de la Junta Directiva, o persona en quien delegue, con 72 horas de antelación en las ordinarias y las extraordinarias con el tiempo que estime conveniente para que llegue a conocimiento de los interesados.

También le corresponderá la composición del orden del día, a la vista del programa que esta misma confeccione y, en su caso, a las peticiones de los propios miembros de la Junta Directiva de la Asociación.

## ■ Apartado 9 - Constitución de la Junta Directiva

La Junta Directiva quedará válidamente constituida cuando asistan a la misma la mitad más uno de sus miembros.

## ■ Apartado 10 - Régimen de acuerdos

Inicialmente los acuerdos se adoptarán por consenso, y si no fuera posible la unanimidad se adoptarán por mayoría simple de las personas presentes o representadas, cuando los votos afirmativos superen a los negativos.

La persona que ejerce la secretaría redactará el Acta correspondiente, que será firmada por la misma, con el visto bueno de la persona que ejerce la Presidencia. Las certificaciones de los acuerdos contenidos en las Actas se expedirán cuando sea procedente con los mismos requisitos.

## ■ Apartado 11-Funciones de los miembros de la Junta Directiva

### 11.1. Presidencia

Corresponde a la persona que ejerce la Presidencia de la Junta Directiva:

- a) Ostentar la representación de la Asociación en todo momento y velar por el exacto cumplimiento de las normas y calidad de los servicios.
- b) Convocar y dirigir las Juntas Directivas, ordenando el inmediato cumplimiento de los acuerdos tomados en las mismas.
- c) Convocar a la comisión ejecutiva y/o determinar lo procedente en caso extraordinario y cuya urgencia no permita convocar a la Junta Directiva o a la Asamblea General, inspirándose siempre en el espíritu del Reglamento y dando cuenta de su determinación en la Junta Directiva próxima o convocando una Extraordinaria, si el caso lo requiere.
- d) Suscribir contratos de todo tipo en nombre de la Asociación, otorgar poderes a terceros, interponer reclamaciones o recursos por vía administrativa, ejercitar acciones y oponer excepciones ante los órganos de la jurisdicción ordinaria o especial, aceptar subvenciones, donaciones, herencias, mandas y legados y realizar cualquier otro acto equivalente de interés para los fines de la Asociación, acordados en Junta Directiva o en la comisión ejecutiva, según proceda.
- e) Cualquier otra actividad de interés para la ejecución de estos Estatutos.

### 11.2. Vicepresidencia Primera

Es su función apoyar a la Presidencia en el desempeño de sus funciones y sustituirla cuando sea necesario.

### 11.3. Vicepresidencia Segunda

Apoyará a la Presidencia y Vicepresidencia Primera en el ejercicio de su cargo y las sustituirá cuando sea necesario.

#### **11.4. Secretaría**

Serán funciones de la persona que ejerce la Secretaría:

- a) Redactar las actas de las sesiones de la Asamblea y Junta Directiva que firmará con el visto bueno de la persona que ejerce la presidencia.
- b) Expedir certificaciones y testimonios de particulares de las actas, con el visto bueno de la Presidencia.
- c) Responsabilizarse de la buena marcha del registro de socios, altas y bajas, fichero general, correspondencia y archivo.

#### **11.5. Tesorería**

Serán funciones de la persona que ejerce la Tesorería:

- a) Custodiar los fondos de la Asociación.
- b) Supervisar la contabilidad de la Asociación.
- c) Revisar periódicamente los estados de cuentas, y balances de fin de año.
- d) Aceptar los cobros que correspondan y dar cumplimiento a las órdenes de pago.

#### **11.6. Vocalías**

Las personas que ejercen de vocal serán auxiliares de todos los cargos de la Junta Directiva y los sustituirán, cuando sea preciso, con los mismos deberes y derechos que cada cargo tiene asignado, hasta que se verifique la elección para cubrir las vacantes.

Desempeñarán de forma específica las siguientes funciones:

- a) Participar en las comisiones de participación de los centros o servicios a los que representan.
- b) Llevar el seguimiento del funcionamiento de sus centros o servicios y de la ejecución del Plan de Actividades Anual.
- c) Dinamizar la implicación de las familias y de las personas usuarias en las actividades asociativas y de los centros
- d) Ser cauce de recepción de demandas y sugerencias y dar traslado de las mismas
- e) Velar por la calidad de los servicios.

#### **11.7. Dirección-Gerencia**

Se cuenta con una dirección-gerencia común a la Asociación y sus entidades participadas que coordina los procesos estratégicos y garantiza el buen funcionamiento de los procesos de apoyo. La Asociación contará asimismo con una dirección técnica, al igual que cada una de las entidades participadas en funcionamiento, que formarán parte del equipo de gestión junto con los responsables de los procesos de Amica.

Serán funciones de la persona que ejerce la Dirección-Gerencia:

- a) Ejercer la jefatura de personal.
- b) Representar al claustro de personal técnico y presidir sus reuniones.
- c) Organizar y supervisar la administración general de la entidad y de cada uno de los centros dependientes.
- d) Coordinar y supervisar la dirección de los proyectos y las diferentes áreas de la Asociación con sus centros, y servicios correspondientes.
- e) Asesorar a la Junta Directiva y mantenerla informada de cuantas incidencias de interés afecten a la Asociación, los centros dependientes, las personas asociadas o las que reciben apoyo de la institución.
- f) Para un mejor desempeño de sus funciones, la dirección-gerencia propondrá cada cuatro años un equipo de gestión al Claustro de Profesionales y a la Junta Directiva.

#### ■ **Apartado 12 - Comisiones de trabajo**

La Junta Directiva podrá constituir cuantas comisiones considere necesarias para el buen funcionamiento de la Asociación, cada una de las cuales será presidida por un miembro de la Junta Directiva y en las que se promoverá que no haya miembros de la misma familia apoyada en la asociación.

#### ■ **Apartado 13- Consejo consultivo de la Junta Directiva**

El Consejo Consultivo estará formado por los miembros de la Junta Directiva, direcciones técnicas y de centros y representantes de las personas usuarias y/o familias de las comisiones de participación. Debido a su carácter consultivo la participación en él por parte de las familias y personas usuarias de las comisiones podrá tener cierta flexibilidad, procurándose siempre que se garantice representación de todas las comisiones en él. Igualmente y en función de los temas previstos en cada reunión se podrá ampliar la convocatoria a otras personas de la asociación incluso. Asimismo podrán asistir a las reuniones del Consejo Consultivo con el carácter de invitadas, aquellas personas que se considere de interés por el tema a tratar.

El objeto de dicho Consejo será profundizar en nuevas líneas de actuación de la Asociación, compartir y evaluar programas que se desarrollan y el Plan de Actividades, así como realizar propuestas para un mejor funcionamiento de la Asociación. Así mismo fomentará la formación permanente de sus miembros en temas clave que permitan avanzar en el cumplimiento de sus fines.

Se reunirá al menos cada dos meses.

#### ■ Apartado 14- Estructura técnica

Con el fin de conseguir la mayor eficacia en las funciones y objetivos de la Asociación, la Junta Directiva a propuesta del claustro de profesionales contará con una estructura de gestión, administrativa y técnica adecuada, formada por profesionales que actuarán con la necesaria autonomía dentro del marco de la política de la Asociación y de sus criterios básicos y con sujeción a las normas emanadas de la Asamblea General y de la Junta Directiva.

#### **Artículo. 15º- Comisión Ejecutiva**

Este órgano ejecutivo delegado de la Junta Directiva se elige por la Asamblea General dentro de los miembros de dicha Junta a propuesta de la presidencia. Está formado al menos por las personas que ejercen la Presidencia, Vicepresidencia 1ª y 2ª, Tesorería, Secretaría y Dirección-Gerencia.

Son sus funciones:

- a) Ejecutar los actos de administración de Amica y del grupo de entidades participadas.
- b) Tomar decisiones que por su urgencia, no permitan esperar a la celebración de una reunión de la Junta Directiva.

#### **Artículo 16º- Comisiones de Participación de los centros y/o servicios**

Estos órganos constituidos a instancias de la Junta Directiva, están formados por las personas elegidas para ejercer la dirección del centro y personal con responsabilidades en él, familias y personas usuarias elegidas como representantes del centro y/o servicio, pudiendo estas participar a su vez en el Consejo Consultivo de la Junta Directiva.

Son sus funciones:

- a) Fomentar la participación de los familiares, personas usuarias y profesionales en la vida del centro, organizando las colaboraciones que sean necesarias.
- b) Trasladar al Consejo Consultivo de la Junta Directiva propuestas y temas relevantes principalmente del servicio o centro correspondiente.
- c) Compartir las actividades, programas que se impulsan e intercambiar experiencias.
- d) Realizar el seguimiento del programa anual de actividades del centro y de su funcionamiento ordinario.

## **Artículo 17º- Claustro del personal técnico y docente**

El claustro de personal técnico y docente es el órgano propio de participación y decisión de éste en las actividades profesionales.

### **■ Apartado 1- Celebración de los claustros**

El claustro realizará al menos una reunión mensual para planificar sus actividades y revisar el desarrollo de los programas de trabajo, la formación de sus miembros e intercambio de experiencias y profundización en temas de interés para el cumplimiento de la misión de la asociación.

### **■ Apartado 2- Son competencias del claustro**

- a) Elaborar la propuesta de Presupuestos económicos para su traslado a la Junta Directiva.
- b) Diseñar la propuesta de los Planes Estratégicos y de Actividades, recogiendo las aportaciones de las personas usuarias y familias, para su traslado a la Junta Directiva.
- c) Coordinar o programar todas las acciones generales de apoyo a las personas. Elaboración del mapa de procesos y el organigrama de la entidad
- d) Elegir a la Dirección-Gerencia y responsables de los principales ámbitos de la entidad.
- e) Promover iniciativas en el ámbito de la experimentación, investigación y formación de profesionales y familiares de las personas que reciben apoyo.
- f) Aprobar el Manual de Políticas de Personal que refleja las condiciones laborales que se acordará con la Junta Directiva.
- g) Aprobar Códigos de conducta y/o políticas para la prevención de delitos penales, para garantizar la igualdad, etc. que se acordará con la Junta Directiva

## Capítulo cuarto

# **Régimen económico y administrativo de la Asociación**

## **Artículo 18º- Recursos económicos**

Constituirán los recursos patrimoniales de la Asociación:

- a) Las cuotas de las personas asociadas.
- b) Los bienes patrimoniales.
- c) Las rentas de los bienes patrimoniales.



- d) Las subvenciones, donativos, mandas, legados, herencias, usufructos, ingresos por servicios que se presten o actividades que se desarrollen y cualesquiera otros bienes y recursos que se reciban de entidades públicas como privadas.

**Artículo 19º-** La Asociación carece de patrimonio inicial en la fecha de su constitución.

### **Artículo 20º- Presupuestos y balances**

La Junta Directiva de la Asociación, al finalizar cada ejercicio económico, sobre año natural, aprobará una propuesta de la Memoria y el Balance del año transcurrido, así como el presupuesto de ingresos y gastos del año siguiente. Ambos documentos contables serán sometidos a la Asamblea General para su aprobación, si procede.

Los beneficios obtenidos por la asociación y/o sus entidades participadas derivados del ejercicio de actividades económicas, incluidas las prestaciones de servicios, se destinarán exclusivamente al cumplimiento de sus fines.

### **Artículo 21º.- Auditoría de cuentas**

Para garantizar que las cuentas anuales reflejen la imagen fiel del patrimonio y la situación financiera de la entidad y contenga la información necesaria y suficiente para su interpretación y comprensión adecuada de conformidad con principios y normas contables generalmente aceptadas en la normativa española que resulten de aplicación, anualmente se someterán las cuentas anuales a una auditoría externa designada por la Asamblea de Socios

### **Artículo 22º- Derramas**

Si el fondo presupuestario resultara insuficiente para cubrir los gastos del ejercicio, podrá la Junta Directiva, previo acuerdo de la Asamblea General, enjugar el déficit mediante una derrama prorrateada entre las personas asociadas o cargándola al presupuesto inmediato.

## Capítulo quinto

# Modificación de Estatutos

### **Artículo 23º- Procedimientos de modificación**

Los presentes Estatutos sólo podrán ser modificados en virtud del acuerdo de la Asamblea General Extraordinaria adoptado a propuesta de la Junta Directiva o en base a peticiones formuladas por un número de personas asociadas no inferior al 10 por 100, mediante escrito dirigido a la misma, debidamente razonado.

La reforma de los Estatutos deberá presentarse en el Registro de Nacional de Asociaciones, adjuntando la certificación de la sesión de la Asamblea General Extraordinaria conteniendo las modificaciones aprobadas, en el plazo de un mes desde la fecha de dicha reunión extraordinaria y solo producirá efectos, tanto para las personas asociadas como para los terceros, desde que se haya procedido a su inscripción en el Registro de Asociaciones correspondiente.

### **Artículo 24º- Disolución**

La Asociación se disolverá por imposibilidad absoluta de dar cumplimiento a los fines para los que ha sido creada.

### **Artículo 25º- Comisión liquidadora**

La liquidación de la Asociación se practicará por una Junta Liquidadora, integrada por la Junta Directiva y diez personas asociadas elegidas por la Asamblea General. La Asociación conservará su personalidad durante el periodo de liquidación.

Liquidados todos los créditos y deudas pendientes, el sobrante de fondos que hubiere se aplicará por la Junta Liquidadora a una entidad no lucrativa del ámbito de la discapacidad beneficiaria del mecenazgo de las definidas en la ley, o a una entidad pública, de naturaleza no fundacional, que persiga también el interés general.

El contenido de los presentes estatutos ha quedado redactado conforme al acuerdo de modificación de los mismos, que se adoptó en Asamblea General Extraordinaria celebrada el día 17 de febrero de 2020.

### **DISPOSICION ADICIONAL**

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.

Fdo.: Mercedes del Hoyo Vielva

*-Presidenta-*

Fdo.: Marta Cano Fernández

*-Secretaria-*