



# *Estatutos Aspanaes*

(Asociación de Padres de Personas con Trastorno del Espectro Autista (T.E.A.) de la provincia de A Coruña)

(Asociación de Pais de Persoas con Trastorno do Espectro Autista (T.E.A.) da provincia da Coruña)

Camino de la Iglesia, 40 bajo 15.009 A Coruña  
T. 981 130 044 [administracion@aspanaes.org](mailto:administracion@aspanaes.org)  
[www.aspanaes.org](http://www.aspanaes.org)



# *Estatutos Aspanaes*

(Asociación de Padres de Personas con Trastorno de Espectro Autista (T.E.A.) de la provincia de A Coruña)

(Asociación de Pais de Persoas con Trastorno de Espectro Autista (T.E.A.) da provincia da Coruña)

Camino de la Iglesia, 40 bajo 15.009 A Coruña  
T. 981 130 044 F.981 130 787 [administracion@aspanaes.org](mailto:administracion@aspanaes.org)  
[www.aspanaes.org](http://www.aspanaes.org)



## TÍTULO I

### DENOMINACIÓN, OBJETO, PERSONALIDAD, ÁMBITO TERRITORIAL

#### Artículo 1º.- DENOMINACIÓN

Al amparo de la Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo, se regula por los presentes ESTATUTOS a la Asociación que con denominación “ASOCIACIÓN DE PADRES DE PERSONAS CON TRASTORNO DE ESPECTRO AUTISTA (T.E.A.) DE LA PROVINCIA DE A CORUÑA” (Aspanaes), se constituye por tiempo indefinido para el cumplimiento de los fines lícitos que se determinen.

Se regirá por el principio de solidaridad entre todos sus componentes.

#### Artículo 2º.- ÁMBITO TERRITORIAL Y DOMICILIO

El ámbito de actuación de la Asociación comprende la Provincia de A Coruña.

Se establece el domicilio social en C/Camino de la Iglesia, 40 bajo Izquierda, C.P. 15009 (A Coruña).

Por acuerdo de la Asamblea General el domicilio social podrá ser trasladado a otro ayuntamiento dentro de la misma provincia e igualmente podrá acordar en relación con el establecimiento en cualquier lugar del territorio nacional de delegaciones, sucursales y otros centros que estime conveniente para el mejor cumplimiento de las actividades y fines de la Asociación.

#### Artículo 3º.- PERSONALIDAD JURÍDICA

La Asociación tendrá plena capacidad jurídica y de obrar y será su personalidad jurídica propia e independiente de la de sus personas asociadas, pudiendo, en consecuencia, realizar y celebrar toda clase de actos y contratos.

#### Artículo 4º.- OBJETO

La Asociación, que no persigue fines lucrativos, tiene por objeto el bienestar de las personas con T.E.A., a través de actividades asistenciales, educativas, recreativas, culturales, deportivas, laborales y formativas, mediante la promoción, creación, organización o patrocinio de centros de diagnóstico y evaluación, unidades de atención especializada, investigación y experimentación, centros de terapia, residencias, centros de día, centros ocupacionales, centros de empleo y otros, en conformidad con los planes de actuación que apruebe la Asamblea General y cumplirá con cuantos requisitos sean establecidos por la legislación vigente.

Igualmente la Asociación ejercerá en general la representación y defensa de los intereses de las personas con T.E.A., así como su tutela legal, cuando esta proceda.

Las personas que esta Asociación atiende cuentan con un diagnóstico de TEA o con necesidades de apoyo similares.

Los Trastornos del Espectro del Autismo (TEA), son un tipo de trastornos del neurodesarrollo caracterizado por:

- Alteraciones persistentes en la comunicación social y en la interacción social en diversos contextos.



- Patrones restrictivos y repetitivos de comportamiento, intereses o actividades.

## TÍTULO II

### DE LAS PERSONAS ASOCIADAS: ADMISIÓN, CLASES, DERECHOS Y OBLIGACIONES

#### Artículo 5º. PERSONAS ASOCIADAS

La Asociación tiene personas asociadas de número, colaboradoras y de honor.

1. Asociadas de número. Podrán pertenecer, como personas asociadas de número, a la Asociación y en todo caso con carácter voluntario las personas con TEA o con necesidades de apoyo similares, o sus representantes legales (padre, madre, tutor/a).

Se exigirán los siguientes requisitos y se seguirá el siguiente procedimiento de alta:

- Documento de solicitud de admisión de la persona asociada: el procedimiento para el ejercicio del derecho de admisión de cada persona asociada se iniciará con la presentación de la correspondiente solicitud, que deberá dirigirse al titular del órgano de gobierno de Aspanaes.
  - La solicitud podrá presentarse por cualquier medio que permita tener constancia de: la identidad de la persona solicitante; el servicio o prestación que, en su caso, solicita; una dirección de contacto, preferentemente electrónica, a efectos de comunicaciones; y la modalidad que se prefiera para acceder a la información.
  - Informe emitido por el centro/servicio/recurso de Aspanaes.
  - Resolución de Junta Directiva resolviendo sobre la solicitud de ingreso de la nueva persona asociada.
2. Asociadas colaboradoras. Serán personas asociadas colaboradoras aquellas personas físicas que, a petición propia y por no tener los requisitos que establece el punto anterior, o la designación de la Junta Directiva por su especial contribución a realizar los fines de la Asociación, contribuyan bien con la prestación de determinados servicios, bien mediante ayudas económicas o materiales, y que voluntariamente así lo acepten.
  3. Asociadas de honor. Tendrán la consideración de personas asociadas de honor las personas físicas o jurídicas designadas por la Asamblea General, a propuesta de la Junta Directiva, en las cuales se aprecien circunstancias o méritos relevantes que redunden en el servicio o beneficio de los fines sociales, y que acepten voluntariamente.

#### Artículo 6º.- ASOCIADAS DE NÚMERO.

Podrán ser asociadas de número:

- las personas con TEA o con necesidades de apoyo similares, o
- sus representantes legales (padre, madre, tutor o tutora).

Las personas asociadas de número quedan sometidas a las prescripciones de los presentes estatutos y a los acuerdos adoptados en sus respectivas competencias por los órganos de gobierno de la Asociación.

Las personas asociadas serán inscritas en los correspondientes ficheros y en el libro de registro con los datos y las circunstancias que exige la legislación aplicable y, en particular, con indicación clara de su fecha de antigüedad, dato este que será público para todas las personas



asociadas para facilitar la correcta cobertura de los miembros de la Junta Directiva para casos de vacante en los términos que establecen estos estatutos.

El régimen legal de las personas asociadas de número será el siguiente:

MATERIA	REGULACIÓN
Requisitos para ser persona asociada de número	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Ser la persona usuaria, o ser cualquier persona progenitora o tutora de una persona usuaria de Aspanaes.</li> <li>▪ Un padre, una madre, un tutor o una tutora sólo podrá ser persona asociada una vez, con independencia de que tenga una o más personas usuarias en Aspanaes.</li> <li>▪ En caso de que un padre y una madre de una misma usuaria, o dos personas tutoras de una misma persona usuaria no quieran elegir quién será asociada; y/o en caso de que ambas quieran ser asociadas, se considerará que una es socia durante un año natural y la otra al siguiente año natural, y así en los años sucesivos mientras se mantenga dicha situación.</li> </ul>
Obligación de pago de cuotas	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Cada persona usuaria de Aspanaes deberá abonar una cuota.</li> <li>▪ En caso de en caso de que un padre y una madre, o dos personas tutoras, tengan varias personas usuarias, sólo se abonará una única cuota por el primer hijo o hija, o persona tutelada.</li> <li>▪ Responderán de manera solidaria la persona usuaria de Aspanaes, y también tanto el padre como la madre, y tanto una persona tutora como la otra, de manera que cualquiera de ellas abonará a Aspanaes la totalidad del pago de la cuota, y Aspanaes podrá reclamarle a cualquiera de ellas dicha cuota por entero.</li> </ul>
Derecho a recibir información / derecho de formular propuestas	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ La persona asociada de Aspanaes o, en su caso, cualquiera de sus progenitores o tutoras, tienen derecho a ser informadas y a efectuar peticiones o formular propuestas.</li> </ul>
Derecho a asistir a Asamblea General	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ La persona asociada de Aspanaes o, en su caso, cualquiera de sus progenitores o tutoras, tienen derecho a ser informadas y a efectuar peticiones o formular propuestas tienen derecho a asistir a las reuniones de la Asamblea General, pero el cómputo para los quórum de constitución y de votación será de un sólo asistente y un solo voto por cada persona usuaria.</li> </ul>
Derecho a elegir (voto), y derecho a recurrir	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Cada persona usuaria tiene un voto.</li> <li>▪ En caso de ser menor de edad o incapacitada, cualquiera de sus progenitores o tutoras pueden ejercer el derecho al voto de su hijo, hija o persona tutelada.</li> <li>▪ En caso de ser dos los progenitores o las personas tutoras, por común acuerdo decidirán el sentido de su voto; y en caso de desacuerdo, se considerará abstención.</li> <li>▪ Pero cualquiera de ambos/as tendrá derecho a formular recurso contra los acuerdos.</li> </ul>
Derecho a ser elegida (Junta Directiva u otros órganos)	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Cualquier persona usuaria de Aspanaes, o cualquiera de sus progenitores o tutores tiene derecho a ser elegido/a. Pero si se presentan ambos/as progenitores/tutores, quien saque más votos será elegido, y el/la otro/a progenitor/tutora quedará excluido.</li> </ul>



## **Artículo 7º.- DERECHOS Y OBLIGACIONES**

Además de lo previsto en el artículo anterior, y sin perjuicio de cuantos otros les estén reconocidos e impuestos por la ley y los presentes estatutos, las personas asociadas de número tendrán los siguientes derechos y obligaciones:

### **DERECHOS:**

1. Participar en las actividades de la Asociación.
2. Participar en la dirección de la Asociación formando parte de sus órganos de gobierno con el procedimiento de acceso que se determina en estos estatutos.
3. Beneficiarse de los servicios, de las ayudas, de asesoramiento, de las actividades y de las atenciones que les pueda prestar la Asociación, tanto a sus asociadas como a sus hijos, hijas o personas tuteladas.
4. Asistir a las asambleas generales y a otros órganos de gobierno para los cuales haya sido elegido/a, con voz y voto, en los términos que establece el artículo 6 de estos estatutos.
5. Solicitar por escrito de forma razonada, en los términos de los artículos 14.2 y 21.b de la Ley de Asociaciones, el acceso a la composición de los órganos de gobierno, el estado de cuentas y el desarrollo de la actividad de la asociación, sin más limitación que lo dispuesto en la Ley 15/1999, de protección de datos de carácter personal.
6. Manifiestar su opinión y expresar sus sugerencias y quejas delante de los órganos de gobierno de la Asociación.
7. Formular propuestas a la Junta Directiva.

### **OBLIGACIONES:**

1. Ajustar su actuación a las normas estatutarias.
2. Cumplir los acuerdos de la Asamblea General y las normas que establezca la Junta Directiva para ejecutar estos acuerdos.
3. Satisfacer puntualmente las cuotas que se establezcan.
4. Prestar la colaboración necesaria para el buen funcionamiento de la Asociación.
5. Ejercer con diligencia las funciones que según los estatutos le correspondan, en especial las que establece el artículo 19.
6. Cumplir los códigos de conducta aprobados por la Asociación.
7. Las asociadas que sean miembros de la Junta Directiva están obligadas a designar una dirección de correo electrónico y a mantenerla actualizada y operativa, a efectos de celebración de Juntas Directivas no presenciales en los términos de los artículos 24 y siguientes de estos Estatutos.

Las personas asociadas colaboradoras y socias de honor tendrán sólo los derechos específicamente reconocidos en estos estatutos y, para el caso de asistir a las asambleas generales o a las juntas directivas, su presencia no se computará para efectos de determinar el cuórum de constitución y solo tendrán voz, pero no derecho a voto.

## **Artículo 8º.- BAJAS Y SANCIONES DE LOS ASOCIADAS**

1. Bajas. Las personas asociadas de cualquier tipo pueden solicitar la baja en la Asociación voluntariamente. Además, será causa de baja que la persona asociada incumpla cualquiera



de las obligaciones que le correspondan como tal, no reunir las circunstancias que motivaron su admisión, su muerte o incapacidad legal, así como el representante no se comporte en el seno de la Asociación de hecho que su actitud constituya un impedimento o un normal desarrollo de las actividades o fines sociales. Esta baja no voluntaria exigirá un expediente previo incoado por la Junta Directiva, en el que se le concederá audiencia a la asociada. Le corresponderá la resolución a la Asamblea General.

2. Baja de la persona asociada sin baja del servicio. La pérdida de la condición de persona asociada, sea cual sea el motivo, no supondrá necesariamente la baja en el o los servicios de los cuales viniese disfrutando la persona asociada o su hijo, hija o persona tutelada. Se podrá solicitar la baja como persona asociada de número de la asociación y mantener el alta en el o los servicios deseados, en las condiciones previstas por Aspanaes.
3. Régimen disciplinario. El régimen sancionador, con el detalle de infracciones, sanciones, procedimiento y prescripción, así como órganos competentes para tramitación y resolución, se incorporarán en el Reglamento de Régimen Interno de la Asociación que también regulará los centros, servicios y proyectos de la Entidad.

### **TÍTULO III**

#### **ÓRGANOS DE GOBIERNO**

##### **Artículo 9º.- ÓRGANOS DE GOBIERNO**

Son Órganos de Gobierno de la Asociación.

- La Asamblea General
- La Junta Directiva
- La Presidencia

#### **DE LA ASAMBLEA GENERAL**

##### **Artículo 10º.- ASAMBLEA GENERAL**

La Asamblea General es el órgano superior y de máxima representación de la Asociación. Está formada por todas aquellas personas que posean la condición de asociadas de número. Asimismo, podrán asistir a las asambleas generales las asociadas colaboradoras y de honor, si las hubiera, con voz y sin voto.

##### **Artículo 11º.- ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA Y EXTRAORDINARIA**

La Asamblea General se podrá reunir en sesiones ordinarias y extraordinarias.

a) Sesiones ordinarias. Son sesiones ordinarias de la Asamblea aquellas que se realicen obligatoriamente dos veces al año y que en ellas se traten los asuntos siguientes:

1. El examen y la aprobación de las cuentas anuales del ejercicio anterior antes del 30 de junio de cada año.
2. La aprobación del presupuesto ordinario de cada ejercicio y la aprobación de los planes y programas de la asociación y nombramiento de persona o entidad auditora, antes del 31 de diciembre de cada año.



3. La aprobación de cuantas directrices les corresponda ejecutar a los demás órganos de gobierno de la asociación.
4. La resolución de los recursos contra actos y acuerdos de los órganos de gobierno.
5. La interpretación de los presentes estatutos. Tendrán los acuerdos sobre esta materia carácter ejecutivo inmediato.
6. La resolución de conflictos entre los órganos de gobierno de la Asociación.
7. El nombramiento de socios de honor.
8. La aprobación de las instrucciones generales para el normal funcionamiento de los órganos de gobierno de la asociación, y el régimen de normal administración de esta.
9. Ser informada de las operaciones de crédito sin garantía hipotecaria que se formalicen con el respaldo de subvenciones específicas concedidas y/o para el funcionamiento de la entidad.
10. Las demás que puedan corresponderle como órgano supremo de la Asociación, a no ser que deban ser tratadas o conocidas en las sesiones extraordinarias de la Asamblea General, o que le estén atribuidas a los demás órganos de gobierno de la Asociación.

**b) Sesiones extraordinarias.** Son sesiones extraordinarias de la Asamblea General aquellas en las que se deban tratar todos los demás asuntos que le puedan corresponder a este órgano, en especial:

1. La elección de miembros de la Junta Directiva.
2. La aprobación y modificación de los estatutos de la asociación.
3. La solicitud de declaración de utilidad pública de la asociación.
4. Acordar la federación o unión con otra u otras asociaciones.
5. Acordar la disolución de la asociación y designar sus liquidadores/as.
6. La aprobación de los presupuestos extraordinarios y su liquidación.
7. Los actos de disposición de patrimonio tales como la venta o el gravamen de bienes inmuebles de la Asociación.
8. La autorización de operaciones de crédito con garantía hipotecaria.
9. Autorización para operaciones de crédito sin garantía hipotecaria excepcionales en proyectos plurianuales que impliquen flujos de caja futuros.
10. Acordar la pérdida de la condición de asociada, tras la instrucción de un expediente contradictorio por la Junta Directiva.
11. Aquellas que aun estándole reservadas a la Asamblea General en sesión ordinaria, deban ser tratadas y resueltas por razones de urgencia que deberá ser apreciada por la Junta Directiva y ratificada por la propia Asamblea.
12. La elección de miembros al Patronato de la Fundación Autismo Coruña.

### **Artículo 12º.- CONVOCATORIA: REQUISITOS GENERALES**

El anuncio de las convocatorias de la Asamblea General deberá incluir el lugar, la fecha y la hora exacta de estas, con indicación expresa de si la sesión es ordinaria o extraordinaria.

La segunda convocatoria se realizará una vez transcurrida media hora, desde la hora señalada para la primera.





### **Artículo 13º.- CONVOCATORIA DE LA ASAMBLEA ORDINARIA**

La Asamblea General en sesión ordinaria será convocada por la Presidencia de la Asociación, tras el acuerdo de la Junta Directiva, con un mínimo de quince días de antelación, mediante la convocatoria y la orden del día, en la que se expresarán de forma precisa y clara los asuntos que se tratarán.

La documentación necesaria para el conocimiento previo de los asuntos que se tratarán en la orden del día estará a disposición de los miembros de la Asamblea en la sede social desde la fecha de la convocatoria hasta el comienzo de la sesión.

Sin perjuicio de lo anterior, se les enviará información previa de los puntos que se tratarán a las asociadas con la orden de convocatoria.

### **Artículo 14º.- CONVOCATORIA DE LA ASAMBLEA EXTRAORDINARIA**

La Asamblea General en sesión extraordinaria será convocada por la Presidencia de la Asociación, tras acuerdo de la Junta Directiva o tras la solicitud de un 10% de personas asociadas de número de la Asociación y se deberá incluir en la orden del día el asunto o asuntos para la que fue solicitada la convocatoria.

Las sesiones extraordinarias de la Asamblea General serán convocadas como mínimo quince días antes de su realización.

Para el supuesto de que la convocatoria se realice a petición del 10% del número de personas asociadas de número, se tendrá en cuenta que entre la fecha de la solicitud de convocatoria y el día de realización no deberá transcurrir más de veinte días.

### **Artículo 15º.- DERECHO DE ASISTENCIA Y REPRESENTACIÓN**

Podrán asistir a las asambleas generales con voz todas las personas asociadas y con voto las asociadas de número, con un solo voto por unidad familiar, en los términos indicados en el artículo 6 de estos estatutos.

En las sesiones que realice la Asamblea General, tanto ordinaria como extraordinaria, cada persona asociada podrá hacerse representar o bien por otra persona que ejerza la patria potestad o la tutela de una persona con T.E.A. o bien por otra persona asociada de número, mediante escrito dirigido a la presidencia de la Asociación, en la que hará constar que hace uso de tal derecho, y que será presentado por la representante el día de la realización de la sesión, antes de que ésta empiece.

La representación deberá conferirse con carácter especial para cada sesión.

Ninguna persona podrá tener más de una representación.

Para ejercer el derecho a voto, además del voto presencial en la celebración de la Asamblea General, se permitirán también otros dos sistemas de voto:

- El voto por correo dirigido a la Presidencia y enviado a la sede social, que deberá ser recibido en dicha sede social como muy tarde el día hábil anterior a la celebración de la Asamblea General, excluyendo sábados, domingos y festivos.
- El voto en urnas habilitadas en los centros de Aspanaes, actuando de responsable y fedataria del procedimiento, incluida la custodia de las urnas y el envío de los votos, la



persona responsable de la Dirección del centro, pudiendo votarse el lunes y martes anterior a la celebración de la Asamblea General.

#### **Artículo 16º.- CONSTITUCIÓN DE LA ASAMBLEA**

La Asamblea General quedará constituida en la primera convocatoria cuando asistan a esta la mayoría absoluta de las personas asociadas de número, computándose tanto las presentes como las que estén representadas en la forma que establecen estos estatutos.

En la segunda convocatoria, la Asamblea quedará válidamente constituida cualquiera que sea el número de asociadas concurrentes, cuando este número no sea inferior a cinco, incluidas la presidencia y la secretaría-tesorería.

#### **Artículo 17º.- DESARROLLO DE LA ASAMBLEA**

1. Presidencia y secretaría. La Asamblea General estará presidida por la persona que detente la presidencia de la Junta Directiva, quien moderará la sesión y los debates y actuará de secretaria-tesorera quien lo sea de la Junta Directiva.
2. Forma de adoptar acuerdos:
  - Los acuerdos de la Asamblea General se adoptarán por mayoría simple de las asociadas de número que estén al día en el pago de todas las cuotas y servicios, presentes o representadas, cuando los votos afirmativos superen los negativos.
  - Requerirán mayoría cualificada de las asociadas de número, que resultará cuando los votos afirmativos superen la mitad de las presentes y representadas, los acuerdos relativos a la modificación de los estatutos, a la disposición o enajenación de bienes y remuneración de los miembros del órgano de representación.
  - La fusión y disolución requerirán las mayorías previstas en el artículo 42 de estos estatutos.
  - En el caso de empate, se votará una segunda vez; y, de producirse nuevo empate, la presidencia decidirá con su voto de calidad.
3. Actas. De cada sesión de la Asamblea General se levantará un acta que, firmada por la persona que detente la secretaría-tesorería, y con el visto bueno de la presidencia, se transcribirá en el correspondiente libro de actas de la Asamblea General. Las actas de cada sesión que realice la Asamblea General se aprobarán, si procede, en la misma sesión o en la siguiente. En este último supuesto se tendrá en cuenta que las actas de las sesiones ordinarias o extraordinarias se aprobarán en la siguiente, sea ordinaria o extraordinaria.
4. Registro. En el correspondiente registro de asociaciones se inscribirán aquellos acuerdos y actos inscribibles conforme a la Ley.

### **DE LA JUNTA DIRECTIVA**

#### **Artículo 18º.- DEFINICIÓN Y COMPOSICIÓN**

La Junta Directiva es el órgano colegiado al que le corresponden las funciones de administración y gobierno de la Asociación y debe actuar dentro de las directrices de la Asamblea General y con pleno sometimiento a los presentes Estatutos.

La Junta Directiva estará compuesta por un total de 12 miembros:



1. Una presidencia.
2. Una vicepresidencia
3. Una secretaría-tesorería.
4. Nueve vocalías, distribuidas estas últimas en cinco ámbitos:
  - GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN, vinculada a recursos humanos, administración y finanzas, comunicación y proyectos, convenios y subvenciones.
  - SERVICIOS DE ATENCIÓN RESIDENCIAL, vinculados a los servicios residenciales de ASPANAES, en los que se posibilita a las personas adultas con TEA el acceso a un hogar donde poder llevar a cabo una vida independiente fuera del núcleo familiar, disponiendo para ello de los apoyos necesarios, y velando por los recursos materiales, humanos y económicos asignados a dichos servicios.
  - SERVICIOS DE ATENCIÓN DIURNA, vinculados a los servicios de atención diurna, que prestan atención a las necesidades básicas, terapéuticas y sociales de las personas adultas con TEA, promoviendo su autonomía y calidad de vida, favoreciendo su permanencia en su entorno habitual y ofreciendo apoyo a su familia, y velando por los recursos materiales, humanos y económicos asignados a dichos servicios.
  - SERVICIOS EDUCATIVOS, vinculada a los centros educativos de Aspanaes, vinculados a los recursos y atenciones específicas para el alumnado con TEA que necesita apoyo especializado, y velando por los recursos materiales, humanos y económicos asignados a dichos servicios.
  - SERVICIOS DE PROMOCIÓN DE LA AUTONOMÍA PERSONAL, vinculados al servicio de información, valoración, orientación y diagnóstico, y servicios relacionados con dependencia, así como actividades de ocio y tiempo libre, que velará por garantizar a las personas con TEA y sus familias los apoyos, recursos y servicios para potenciar las capacidades de desarrollo y bienestar personal y familiar, y velando por los recursos materiales, humanos y económicos asignados a dichos servicios.

Se procurará que todos los centros estén representados.

#### **Artículo 19º.- ELECCIÓN DE LOS MIEMBROS DE LA JUNTA DIRECTIVA**

La Junta Directiva estará formada por las personas asociadas de número elegidas por la Asamblea General en sesión extraordinaria.

##### A) Elección

Podrán ser candidatas a miembros de Junta Directiva aquellas personas socias de número que estén al día en el cumplimiento de todas sus obligaciones, incluidas las económicas y que presenten sus candidaturas individualmente ante la Junta Directiva.

El proceso electoral se iniciará en cada uno de los centros y servicios promoviendo la implicación de las familias y la participación en la presentación de candidatos a miembros de Junta Directiva. Cada miembro de la Asamblea General con derecho a voto votará a un solo candidato a miembro de Junta Directiva.

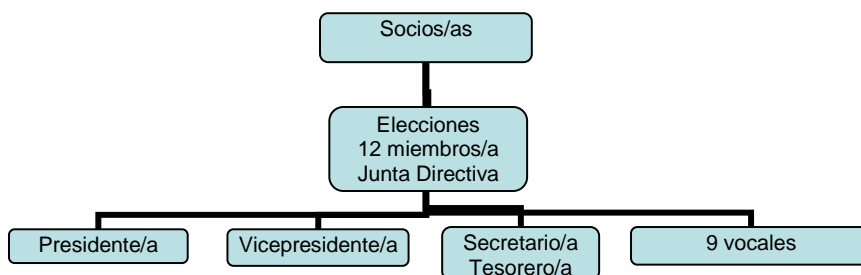
Resultará elegida la persona con más votos, en el caso de empate, resultará elegida aquella con menos antigüedad en la asociación.



## B) Elección de la presidencia, vicepresidencia, secretaría-tesorería y vocalías.

Después de ser elegida la Junta Directiva, sus miembros elegirán de entre ellos y por mayoría simple de votos una presidencia, una vicepresidencia, una secretaría-tesorería, y nueve vocalías.

Las nueve personas elegidas como vocales se repartirán libremente entre las cinco vocalías sectoriales definidas en el artículo anterior, de manera que todas y cada una de ellas queden cubiertas con un mínimo de un o una vocal.



## C) Cobertura de vacantes

Si quedasen vacantes de inicio en las candidaturas a miembros de Junta Directiva, serán ocupadas por el resto de personas candidatas que se hubiesen presentado, pero no hubiesen obtenido ningún voto.

Y si incluso así quedasen vacantes, serán cubiertas por las personas asociadas de número por el orden de su antigüedad, empezando por las más recientes, y no se podrá nombrar a la misma persona en sucesivas elecciones por este criterio hasta que pasasen por esta todas las asociadas susceptibles de ocuparla.

Si quedasen vacantes entre miembros de Junta Directiva, posteriormente por dimisión o cualquiera otros supuesto, la presidencia, vicepresidencia y secretaría-tesorería se suplirán conforme indican estos estatutos, y las vocalías serán ocupadas por la siguiente candidata con mayor número de votos y que cumpla los demás requisitos que establecen estos estatutos, y sólo por el tiempo que le restase de mandato a la persona que causó la vacante.

Y si incluso así quedasen vacantes, serán cubiertas por las personas asociadas de número por el orden de su antigüedad, empezando por las más recientes, y no se podrá nombrar a la misma persona en sucesivas elecciones por este criterio hasta que pasasen por esta todas las asociadas susceptibles de ocuparla.

## D) Recursos

Las decisiones adoptadas por los órganos de gobierno de la asociación durante el proceso electoral podrán ser impugnadas delante de la Junta Directiva en el plazo de dos días y deberán resolverse en igual plazo, sin perjuicio de reiterar la impugnación delante de la Asamblea General en la cual se realicen las elecciones.

Los recursos no suspenderán el proceso electoral, la votación, la proclamación ni la toma de posesión de los miembros de la Junta Directiva electa, a no ser por acuerdo expreso por causas excepcionales que deberán ser debidamente motivadas.



### E) Ejercicio de los cargos

El ejercicio de los cargos es gratuito, sin perjuicio de que la asociación resarza de los gastos que, por el ejercicio de estos, ocasionen con previa aprobación de la Junta Directiva.

Esta obligación de los miembros de la Junta Directiva y de los demás miembros de cualquier órgano de gobierno, y representantes estatutarios, de no ser remunerados y este derecho al reembolso de los gastos, así como la imposibilidad de percibir cualquier cantidad, sea en razón del cargo, sea en razón de cualquier otra relación, laboral o mercantil, se ajustará automáticamente a las sucesivas normas legales o reglamentarias que le afecten a la entidad, en particular en materia de mecenazgo, asociaciones y relativos a utilidad pública, o a las respectivas figuras jurídicas que a estas pudiesen sustituir.

### **Artículo 20º.- DURACIÓN DE LOS MANDATOS**

Todos los miembros de la Junta Directiva (incluida la presidencia) tendrán un mandato de cuatro años a partir de su elección y solo podrán representar el mismo cargo, centro o servicio un máximo de ocho años consecutivos.

### **Artículo 21º.- CAUSAS DE CESE**

Los miembros de la Junta Directiva cesarán en el cargo en los siguientes supuestos:

1. Haber transcurrido el tiempo del mandato.
2. Renuncia al cargo, que tendrá efectos desde su notificación a la Junta Directiva, que cubrirá la vacante de conformidad con lo que establece el artículo 19; y le dará cuenta a la siguiente Asamblea General. Para el caso de la presidencia, presentará su renuncia directamente delante de la Asamblea General al mismo tiempo que la convoca, y tendrá efectos solo a partir de la realización de esta.
3. Pérdida de confianza de la Asamblea General, que en sesión extraordinaria procederá a recusar el miembro de la Junta Directiva que se trate y al nombramiento de una sustituta, tras la instrucción de un expediente con audiencia de la interesada. Para el caso del presidente, la pérdida de confianza de su Junta Directiva, traducida en la renuncia de todos los miembros de esta, supondrá igualmente el cese automático de la presidencia desde la fecha de la última renuncia recibida y se convocará al mismo tiempo Asamblea General para nombramiento de nueva Junta Directiva. La presidencia quedará en funciones hasta la realización de esta Asamblea.
4. Fallecimiento o inhabilitación, vacante que se cubrirá de conformidad con lo señalado en el artículo 19.c.
5. Las demás causas que establezca la legislación en cada momento.

### **Artículo 22º.- FACULTADES DE LA JUNTA DIRECTIVA**

Le corresponden a la Junta Directiva, como órgano colegiado, las siguientes atribuciones:

1. Instar a la presidencia para que convoque una asamblea general ordinaria o extraordinaria, cuando esta iniciativa no proceda al menos del 10% de los asociados.
2. La ejecución de los acuerdos de la Asamblea General.



3. Representar a la asociación, cuando tal representación no le estuviese reservada a la presidencia.
4. Los actos de administración y gobierno de la asociación, salvando las atribuciones de los demás órganos.
5. Aprobación del reglamento de régimen interior.
6. Elaborar las propuestas de los siguientes documentos para su elevación a la Asamblea General:
  - Memoria Anual.
  - Cuentas anuales y memoria económica que expresen la situación económica y patrimonial de la asociación, al final de cada ejercicio.
  - Presupuestos, tanto ordinario como extraordinario oídas las propuestas de las vocalías.
  - Planes y programas de actuación, tras oír las propuestas de los vocalías.
7. Autorizar las operaciones de crédito sin garantía hipotecaria que se formalicen con el respaldo de subvenciones específicas concedidas y/o para el funcionamiento de la entidad.
8. Acordar la admisión de nuevas asociadas; recibir las notificaciones de renuncia de estos, y proponerle a la Asamblea General la pérdida de la condición de asociada en los casos y por los procedimientos que establecen los estatutos, tras la instrucción del oportuno expediente contradictorio.
9. Otorgarles becas o ayudas a las personas con T.E.A. que tengan un miembro de la unidad familiar como socio de la asociación, en aquellos casos en los cuales la situación económica y socio-familiar así lo justifique.

Le corresponden a título individual a cada una de las personas miembros de la Junta Directiva las siguientes funciones:

1. Velar por el cumplimiento de la normativa vigente y los estatutos y demás normas de la entidad.
2. Canalizar sugerencias y propuestas de las personas socias, usuarias o cualquier otra persona para la Junta Directiva o la Gerencia.
3. Proponer cuanto estimen oportuno, a iniciativa propia, a la Junta Directiva.
4. Elevar a la Junta Directiva los informes de todo lo relativo a su respectivo ámbito, por iniciativa propia o a petición de la Junta Directiva, y debe unirse el informe al acta de reunión correspondiente.
5. Aquellas otras acordadas por la Asamblea General, que también podrá o modificar o incluso suprimir todas o algunas de las funciones definidas en este artículo.

### **Artículo 23º.- OTRAS FACULTADES**

La Junta Directiva podrá aceptar donaciones, herencias, legados, y en general cuantos bienes se le otorguen a la asociación por actos *inter vivos* o *mortis causa* y su adscripción a los centros de la asociación.

La aceptación se entenderá efectuada siempre a beneficio de inventario y la Asamblea General decidirá la aceptación o rechazo definitivo.

Podrá designar letrados, y de representación procesal de la asociación, en aquellos litigios en que la asociación sea parte.



## **Artículo 24º.- CONVOCATORIA**

1. La Junta Directiva se reunirá periódicamente (como mínimo seis veces al año) y cuantas veces decida la presidencia, ya sea por iniciativa de ésta o de la mayoría de sus componentes.
2. Las reuniones se realizarán de manera presencial o no presencial (videoconferencia o conferencia telefónica múltiple). El criterio para adoptar una u otra modalidad será decidido por la presidencia. Incluso en caso de reunión presencial, en todo caso se permitirá la asistencia no presencial del miembro de la Junta Directiva que así lo desee, previa notificación de éste a la asociación con al menos cinco días de antelación a la fecha de celebración de la Junta Directiva. En caso de haber varias personas en una misma ubicación física diferente al lugar de reunión presencial, se podrá habilitar y usar una única conexión telemática o telefónica común para todas ellas.
3. Debe enviarse con la convocatoria el orden del día de los asuntos que se tratarán, decidido por la presidencia, el borrador del acta de la Junta Directiva anterior, el informe de gestión y aquellos informes o propuestas que se quieran debatir o aprobar, junto con la indicación de si la reunión será presencial o no presencial.
4. Además la convocatoria indicará la fecha, el lugar y la hora en la que vaya a realizarse la sesión.
5. En el caso de reuniones no presenciales:
  - a. Con la convocatoria se deberá remitir, además, la información y documentación relativa al procedimiento para garantizar la conexión por videoconferencia o teléfono, y la participación.
  - b. Deberán garantizarse los siguientes requisitos específicos:
    - i. Que todas las personas que tuviesen derecho de asistencia o quienes las representen dispongan de los medios necesarios, siendo responsabilidad de éstas disponer de las herramientas tecnológicas y conexiones correspondientes compatibles con las utilizadas por Aspanaes.
    - ii. Que la secretaría de la Junta Directiva reconozca la identidad de cada asistente, y así lo exprese en el acta.

Cuando la Junta Directiva sea convocada a instancia de la mayoría de sus componentes, la sesión deberá realizarse dentro de los diez días siguientes a la recepción de la solicitud de la convocatoria, a la cual se unirá el orden del día propuesto por quien la tenga solicitado.

## **Artículo 25º.- CONSTITUCIÓN**

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

La asistencia a las reuniones de la Junta Directiva deberá ser personal, sea de manera presencial o no presencial, sin posibilidad de delegar la asistencia en ninguna otra persona.



## **Artículo 26º.- DESARROLLO**

1. Forma de adoptar acuerdos. Los acuerdos de la Junta Directiva se adoptarán por el voto favorable de la mitad más uno de los asistentes. En el caso de empate, se votará por segunda vez, tras la nueva deliberación. Si el empate persiste, se aplicará voto de calidad de la presidencia. No será posible el voto secreto:
  - a. En las reuniones presenciales, para los miembros de la Junta Directiva que asistan de manera no presencial, y
  - b. En las reuniones no presenciales, para ningún miembro de la Junta Directiva.
2. Documentación. De cada sesión de la Junta Directiva se levantará un acta que, tras ser firmada por la secretaría-tesorería, y con el visto bueno de la presidencia, se transcribirá en el correspondiente libro de actas de la Junta Directiva. Las actas de cada sesión se aprobarán en la misma sesión o en la siguiente.
3. Ejecutividad de los acuerdos. Los acuerdos de la Junta Directiva serán inmediatamente ejecutivos. Cuando esté pendiente de aprobación del acta en la que conste la aprobación de los acuerdos que se pretenden ejecutar, se hará constar esta circunstancia en las certificaciones y en los demás documentos que con tal motivo hayan de ser suscritos.
4. Lugar. En las reuniones no presenciales se considerará que todos los acuerdos han sido adoptados en el lugar del domicilio social.

## **Artículo 27º.- PLANIFICACIONES Y PRESUPUESTOS**

La Junta Directiva consensuará las propuestas de planificación y presupuestos de las distintas vocalías y elaborará en base a ellos las propuestas de planificación y presupuestos anuales, ordinarios y extraordinarios, que se someterán a la aprobación de la Asamblea General antes del 31 de diciembre de cada año.

Asimismo la Junta Directiva tendrá la obligación de formular un plan estratégico para la Asociación, como mínimo a cuatro años vista, que se revisará anualmente y será sometido a la aprobación de la Asamblea General.

La Junta Directiva velará por el mantenimiento y buen fin de los activos financieros de la entidad. Asimismo formulará las cuentas anuales, justificando las desviaciones sobre el presupuesto acordado y la planificación prevista, y respondiendo de su veracidad, en el plazo máximo de seis meses, a contar desde el cierre de ejercicio. No obstante, en el caso de que se sometan a auditoría las cuentas anuales, habrán de formularlas dentro de los tres meses siguientes al cierre del ejercicio. La formulación y la aprobación de las cuentas anuales y, en su caso, la posterior revisión por el órgano competente, seguirá el régimen previsto en la normativa vigente en materia de asociaciones, en los estatutos de Aspanaes y en la normativa vigente en materia de contabilidad y en su caso, adaptación de éstas a entidades sin ánimo de lucro.

## **Artículo 28º.- ACTUACIÓN EN SITUACIONES EXCEPCIONALES**

En situaciones excepcionales, atendiendo a la urgencia y a la necesidad de resolver cuestiones que puedan presentarse y que afecten a los fines de la Asociación, a la atención y bienestar de las personas que reciben asistencia en los centros de Aspanaes o de seguridad e integridad de las personas que desarrollen su trabajo en las instalaciones de esta, o bien la presidencia o bien





dos vocales de una misma vocalía, actuando mancomunadamente, podrán adoptar las medidas que sean oportunas, dándole cuenta a la Junta Directiva inmediatamente y, para su caso, también a la Asamblea General, de ser un asunto de su competencia.

## DE LAS VOCALÍAS

### Artículo 29º.- DEFINICIÓN Y FUNCIONES

Las vocalías definidas en el artículo 18 de estos estatutos representan a la Junta Directiva en los CONSEJOS ESCOLARES y en CONSEJOS ASESORES allí donde estén constituidos y tienen las funciones específicas indicadas en estos estatutos, en particular, en su artículo 34.

## DE LA PRESIDENCIA

### Artículo 30º.- DEFINICIÓN

La presidencia es el órgano unipersonal de la Asociación, que tiene carácter de órgano de gobierno en el ejercicio de sus funciones.

La presidencia será sustituida por la vicepresidencia en los casos de ausencia, vacante o enfermedad.

### Artículo 31º.- FUNCIONES

Son funciones de la presidencia, o persona que la sustituya:

1. Representar a la asociación Aspanaes en todo tipo de actos.
2. Suscribir y formalizar en nombre de la asociación contratos, convenios de toda clase que previamente acordara la Junta Directiva o la Asamblea General.
3. Convocar, presidir y moderar las sesiones de la Junta Directiva y asambleas generales.
4. Ejecutar los actos y acuerdos de los órganos de gobierno de la Asociación.

## DE LA VICEPRESIDENCIA

### Artículo 32º.- FUNCIONES

Son funciones de la vicepresidencia, o persona que la sustituya, colaborar con la presidencia en las tareas que le encomiende y sustituirla en los casos establecidos legal o estatutariamente.

En caso de ausencia, vacante o enfermedad, la vicepresidencia será sustituida por la persona que designe la Junta Directiva de entre los restantes miembros de la Junta Directiva.

## DE LA SECRETARÍA-TESORERÍA

### Artículo 33º.- FUNCIONES

Son funciones de la persona titular de la secretaría-tesorería, o persona que la sustituya:

1. Redactar y remitir, de acuerdo con las indicaciones de la presidencia, las convocatorias de las reuniones de la Junta Directiva y de la Asamblea General.



2. Asistir a las reuniones de la Asamblea General, de la Junta Directiva, y de cuantas comisiones se constituyan y levantará acta de ellas, que firmará juntamente con la presidencia.
3. Expedir certificaciones, visadas por la presidencia, de los acuerdos, propuestas e informes aprobados por los órganos de gobierno.
4. Ejecutar los acuerdos de los órganos de gobierno, gestionado y coordinando sus actividades, y velando por su cumplimiento.
5. Recibir, tramitar y preparar los asuntos o propuestas de las asociadas, órganos de gobierno y directivos, que serán tratados en las reuniones de la Asamblea General y Junta Directiva.
6. Despachar con el presidente los asuntos ordinarios y aquellos otros que le fuesen encomendados.

Para los casos de ausencia, vacante o enfermedad, la persona titular de la secretaría-tesorería será sustituida por la persona de menor edad de la Junta Directiva.

## DE LAS VOCALIAS

### Artículo 34 - FUNCIONES.

Son funciones y responsabilidades de cada vocalía en sus respectivos ámbitos:

1. Velar para que las acciones de su vocalía no se desvíen de su misión sean coherentes con las líneas estratégicas y con la planificación realizada.
2. Estar informado de la marcha, funcionamiento y desarrollo de su vocalía.
3. Velar por el cumplimiento de la legislación vigente en su vocalía.
4. Analizar y velar para que el funcionamiento de su vocalía se desarrolle de acuerdo con criterios de calidad.
5. Recoger y transmitir a la Junta Directiva todos aquellos planes de mejora, sugerencias o propuestas que le sean transmitidas a su vocalía.
6. Cualquier otra función que le encomiende la Junta Directiva.

## DEL BUEN GOBIERNO

### Artículo 35º.- PRINCIPIOS

1. Las personas integrantes de cualquier órgano de gobierno o representación de la asociación observarán en el ejercicio de sus funciones lo dispuesto en el ordenamiento jurídico y los presentes estatutos y normas de las cuales se doten la asociación, promoviendo en sus actuaciones el respeto a los derechos fundamentales y a las libertades públicas.
2. Asimismo, adecuarán su actividad a los siguientes principios generales:
  - Actuarán con transparencia en la gestión de los asuntos que les competan, de acuerdo con los principios de eficacia, economía y eficiencia y con el objetivo de satisfacer el interés de la asociación.
  - Ejercerán sus funciones con dedicación, absteniéndose de cualquier conducta que sea contraria a estos principios.



- Respetarán el principio de imparcialidad, de modo que mantengan un criterio independiente y ajeno a todo interés particular.
- Asegurarán un trato igual y sin discriminaciones de ningún tipo en el ejercicio de sus funciones.
- Actuarán con la diligencia debida en el cumplimiento de sus obligaciones y fomentarán la calidad en la prestación de los servicios de la asociación.
- Mantendrán una conducta digna y tratarán a los ciudadanos con esmerada corrección.
- Asumirán la responsabilidad de las decisiones y actuaciones propias y de los organismos que dirigen, sin perjuicio de otras que fueran exigibles legalmente.

## **TITULO IV**

### **RÉGIMEN ECONÓMICO**

#### **Artículo 36º.- PATRIMONIO Y RECURSOS**

El patrimonio de la asociación está constituido por toda clase de bienes y derechos susceptibles de valoración económica, y se determinará en cada momento por el valor en sus libros y estados contables.

Los recursos de la asociación serán todos los permitidos por la normativa vigente.

#### **Artículo 37º.- EJERCICIO ECONÓMICO**

El ejercicio económico coincidirá con el año natural, empezando el 1 de enero y terminando el 31 de diciembre.

#### **Artículo 38º.- FORMULACIÓN DE PRESUPUESTOS**

1. Para cada ejercicio económico se confeccionará un presupuesto ordinario, con los ingresos y con los gastos corrientes en la normal actividad de la Asociación, de acuerdo con sus programas generales de actuaciones.
2. Tendrán la consideración de presupuestos extraordinarios los que se aprobaran para atender fines o actividades de igual naturaleza extraordinaria, según el plan o programa correspondiente. Las previsiones de los presupuestos extraordinarios se podrán referir a un plazo coincidente o no con el ejercicio económico en el que se aprobara. Constituirán su partida de ingresos aquellos que así mismo tengan carácter extraordinario, tales como el importe de las operaciones de crédito que pudiesen llevarse a cabo, derramas o ingresos complementarios de las asociadas o de terceras partes y así mismo los excedentes de los presupuestos ordinarios.
3. Tanto los presupuestos ordinarios como los extraordinarios serán equilibrados y no podrán exceder las previsiones de gastos a la de los ingresos.

#### **Artículo 39º.- LIQUIDACIÓN DE PRESUPUESTOS**

Las liquidaciones de presupuestos extraordinarios serán confeccionadas así mismo por la Junta Directiva, la que dentro de dos meses siguientes a tener acabada la ejecución del presupuesto



correspondiente, deberá convocar asamblea general extraordinaria con el fin de examinar la correspondiente liquidación.

#### **Artículo 40º.- DESTINO DE RENTAS**

La asociación deberá destinar a la realización de sus fines cuando menos el porcentaje mínimo legalmente exigido por las distintas normativas, actuales o futuras, en materia de mecenazgo, asociaciones y relativos a la utilidad pública, o a las respectivas figuras jurídicas que a estas pudiesen sustituir, así como darles al resto de rentas e ingresos el destino que establece esa normativa y en la forma y en los plazos que señala esta.

En relación con las actividades, con las rentas, con las explotaciones y con los demás activos en general, la asociación se atenderá igualmente a los mismos límites indicados en el párrafo anterior.

La asociación elaborará anualmente una memoria económica con el contenido y con la forma y en los plazos señalados por la misma normativa indicada y cumplirá en general todas las demás obligaciones contables y de rendición de cuentas actuales y las que en el futuro se pudiesen derivar de las sucesivas reformas normativas.

#### **Artículo 41º.- DOCUMENTACIÓN**

La documentación social de la asociación estará compuesta por:

1. Relación de socios.
2. Libros contables y cuentas anuales que resulten de la aplicación del Real Decreto 1491/2011, de 24 de octubre, por el que se aprueban las normas de adaptación del Plan General de Contabilidad a las entidades sin fines lucrativos y el modelo de plan de actuación de las entidades sin fines lucrativos, o cualquier otra norma que lo sustituya.
3. Inventario de bienes.
4. Libro de Actas de Junta Directiva.
5. Libro de Actas de la Asamblea.

Todos los libros serán diligenciados por el órgano legal competente.

### **TÍTULO V**

#### **FUSIÓN, DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE LA ASOCIACIÓN**

##### **Artículo 42º.- FUSIÓN**

La Asamblea General extraordinaria, con el voto favorable de las dos terceras partes de las asociadas presentes o representadas, podrán acordar la fusión de la Asociación con otra asociación o entidad, sin ánimo de lucro, de análogas, iguales o similares actividades.

##### **Artículo 43º.- FUSIÓN POR INTEGRACIÓN**

Si el acuerdo fuera de fusión por integración en otra asociación o entidad, de las dichas en el artículo anterior, se estará a lo dispuesto por el supuesto de disolución, si bien, se le unirá a la entidad absorbente las totalidades del activo y pasivo de la Asociación y se extinguirá su personalidad.



#### **Artículo 44º.- DISOLUCIÓN**

El acuerdo de la disolución, se deberá adoptar con los mismos requisitos que los establecidos para la fusión en el artículo 42º.

#### **Artículo 45º.- CAUSAS DE DISOLUCIÓN**

La Asociación se disolverá por la libre voluntad de las asociadas y asimismo por sentencia judicial o por la concurrencia de cualquiera de las causas establecidas en las leyes.

#### **Artículo 46º.- DESTINO DEL PATRIMONIO RESULTANTE DE LA LIQUIDACIÓN**

El patrimonio resultante de la disolución será destinado en su totalidad a alguna de las entidades consideradas como entidades beneficiarias del mecenazgo para los efectos señalados en los artículos 16 al 25, ambos inclusive, de la Ley 49/2002, de 23 de diciembre, de régimen fiscal de las entidades sin fines lucrativos y de los incentivos fiscales al mecenazgo.

La primera entidad a la cual se deberá destinar el remanente será la Fundación Autismo Coruña, para el caso de que cumpla con esos requisitos y, para el caso de no ser posible, a una o varias entidades con fines análogos y ámbito territorial coincidente con el de esta asociación, en todo o en parte, que por sí o propuesta de la Junta Directiva, tuviese designado a la Asamblea General al acordar sobre la extinción o la disolución de la asociación, y siempre cumpliendo los requisitos del párrafo anterior.

El acuerdo de disolución o extinción de la asociación pondrá fin a sus actividades, empezando las operaciones de liquidación, en las que actuarán de liquidadores, los miembros de la Junta Directiva que, con su presidente, nombrará a la Asamblea General al acordar sobre la disolución de la Asociación.

Las personas responsables de la liquidación formarán la cuenta de liquidación en la que se hará constar la entrega de los bienes o el importe líquido resultante de estos, según proceda, a la Fundación Autismo Coruña o a las entidades aludidas en el apartado 1) de este artículo.

#### **Artículo 47º.- JURISDICCIÓN Y COMPETENCIA**

Para la resolución de cuantas incidencias se produzcan entre los asociados y la asociación, de no existir avenencia extrajudicial, las asociadas renuncian a su propio foro y se someten expresamente a los juzgados, y tribunales del domicilio social de la asociación.

#### **DILIGENCIA:**

D. Ignacio Labella Lozano titular de la Presidencia y D. Manuel Ramón Lema Pombo, como titular de la secretaría-tesorería de Aspanaes hacen constar que los presentes Estatutos están redactados con la inclusión de las modificaciones acordadas en la Asamblea General Extraordinaria celebrada en fecha del 18 de junio de 2022, de acuerdo con los requisitos establecidos en la Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo, reguladora del derecho de asociación, y siguiendo el procedimiento previsto en sus Estatutos.



## TITULO I

### DENOMINACIÓN, OBXECTO, PERSONALIDADE, ÁMBITO TERRITORIAL

#### Artigo 1º. – DENOMINACION

Ao abeiro da Lei Orgánica 1/2002, do 22 de marzo, regúlase polos presentes ESTATUTOS á Asociación que con denominación "ASOCIACIÓN DE PAIS DE PERSOAS CON TRASTORNO DE ESPECTRO AUTISTA (T.E.A.) DA PROVINCIA DA CORUÑA" (Aspanaes), constitúese por tempo indefinido para o cumprimento dos fins lícitos que se determinen.

Rexerase polo principio de solidariedade entre todos os seus compoñentes.

#### Artigo 2º. - ÁMBITO TERRITORIAL E DOMICILIO

O ámbito de actuación da Asociación abrangue a Provincia da Coruña.

Establécese o domicilio social en C/Camiño da Igrexa, 40 baixo Esquerda, C.P. 15009 (A Coruña).

Por acordo da Asemblea Xeral o domicilio social poderá ser trasladado a outro concello dentro da mesma provincia e igualmente poderá acordar en relación co establecemento en calquera lugar do territorio nacional de delegacións, sucursais e outros centros que estime conveniente para o mellor cumprimento das actividades e fins da Asociación.

#### Artigo 3º. - PERSONALIDADE XURÍDICA

A Asociación terá plena capacidade xurídica e de obrar e será a súa personalidade xurídica propia e independente da das súas persoas asociadas, podendo, en consecuencia, realizar e celebrar toda clase de actos e contratos.

#### Artigo 4º. – OBXECTO

A Asociación, que non persegue fins lucrativos, ten por obxecto o benestar das persoas con T.E.A., a través de actividades asistenciais, educativas, recreativas, culturais, deportivas, laborais e formativas, mediante a promoción, creación, organización ou patrocinio de centros de diagnóstico e avaliación, unidades de atención especializada, investigación e experimentación, centros de terapia, residencias, centros de día, centros ocupacionais, centros de emprego e outros, en conformidade cos plans de actuación que aprobe a Asemblea Xeral e cumprirá con cantos requisitos sexan establecidos pola lexislación vixente

Igualmente a Asociación exercerá en xeral a representación e defensa dos intereses das persoas con T.E.A., así como a súa tutela legal, cando esta proceda.

As persoas que esta Asociación atende contan cun diagnóstico de TEA ou con necesidades de apoio similares.

Os Trastornos do Espectro do Autismo (TEA), son un tipo de trastornos do neurodesenvolvemento caracterizado por:

- Alteracións persistentes na comunicación social e na interacción social en diversos contextos.
- Patróns restritivos e repetitivos de comportamento, intereses ou actividades.



## TITULO II

### DAS PERSOAS ASOCIADAS: ADMISIÓN, CLASES, DEREITOS E OBRIGAS

#### Artigo 5º. - PERSOAS ASOCIADAS

A Asociación ten persoas asociadas de número, colaboradoras e de honra.

1. Asociadas de número. Poderán pertencer, como persoas asociadas de número, á Asociación e en todo caso con carácter voluntario as persoas con TEA ou con necesidades de apoio similares, ou os seus representantes legais (pai, nai, titor/a).

Esixiranse os seguintes requisitos e seguirase o seguinte procedemento de alta:

- Documento de solicitude de admisión da persoa asociada: o procedemento para o exercicio do dereito de admisión de cada persoa asociada iníciase coa presentación da correspondente solicitude, que deberá dirixirse ao titular do órgano de goberno de Aspanaes.
- A solicitude poderá presentarse por calquera medio que permita ter constancia de: a identidade da persoa solicitante; o servizo ou prestación que, se é o caso, solicita; unha dirección de contacto, preferentemente electrónica, para os efectos de comunicacións; e a modalidade que se prefira para acceder á información.
- Informe emitido polo centro/servizo/recurso de Aspanaes.
- Resolución de Xunta Directiva resolvendo sobre a solicitude de ingreso da nova persoa asociada.

2. Asociadas colaboradoras. Serán persoas asociadas colaboradoras aquelas persoas físicas que, a petición propia e por non ter os requisitos que establece o punto anterior, ou a designación da Xunta Directiva pola súa especial contribución a realizar os fins da Asociación, contribúan ben coa prestación de determinados servizos, ben mediante axudas económicas ou materiais, e que voluntariamente así o acepten.

3. Asociadas de honra. Terán a consideración de persoas asociadas de honra as persoas físicas ou xurídicas designadas pola Asemblea Xeneral, por proposta da Xunta Directiva, nas cales se aprecien circunstancias ou méritos relevantes que redunden no servizo ou beneficio dos fins sociais, e que acepten voluntariamente.

#### Artigo 6º. - ASOCIADAS DE NÚMERO.

Poderán ser asociadas de número:

- as persoas con TEA ou con necesidades de apoio similares, ou
- os seus representantes legais (pai, nai, titor ou titora).

As persoas asociadas de número quedan sometidas ás prescricións dos presentes estatutos e aos acordos adoptados nas súas respectivas competencias polos órganos de goberno da Asociación.

As persoas asociadas serán inscritas nos correspondentes ficheiros e no libro de rexistro cos datos e as circunstancias que esixe a lexislación aplicable e, en particular, con indicación clara da súa data de antigüidade, dato este que será público para todas as persoas asociadas para facilitar a correcta cobertura dos membros da Xunta Directiva para casos de vacante nos termos que establecen estes estatutos.



O réxime legal das persoas asociadas de número será o seguinte:

MATERIA	REGULACIÓN
Requisitos para ser persoa asociada de número	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Ser a persoa usuaria, ou ser calquera persoa proxenitora ou titora dunha persoa usuaria de Aspanaes.</li> <li>▪ Un pai, unha nai, un titor ou unha titora só poderá ser persoa asociada unha vez, con independencia de que teña unha ou máis persoas usuarias en Aspanaes.</li> <li>▪ En caso de que un pai e unha nai dunha mesma usuaria, ou dúas persoas titoras dunha mesma persoa usuaria non queiran elixir quen será asociada; e/ou en caso de que ambas as dúas queiran ser asociadas, considerarase que unha é socia durante un ano natural e a outra ao seguinte ano natural, e así nos anos sucesivos mentres mantéñase a devandita situación.</li> </ul>
Obriga de pagamento de cotas	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Cada persoa usuaria de Aspanaes deberá aboar unha cota.</li> <li>▪ En caso de que un pai e unha nai, ou dúas persoas titoras, teñan varias persoas usuarias, só se aboará unha única cota polo primeiro fillo ou filla, ou persoa tutelada.</li> <li>▪ Responderán de xeito solidario a persoa usuaria de Aspanaes, e tamén tanto o pai como a nai, e tanto unha persoa titora como a outra, de maneira que calquera delas aboará a Aspanaes a totalidade do pagamento da cota, e Aspanaes poderá reclamarlle a calquera delas a devandita cota por enteiro.</li> </ul>
Dereito a recibir información / dereito de formular propostas	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ A persoa asociada de Aspanaes ou, no seu caso, calquera dos seus proxenitores ou titoras, teñen dereito a ser informadas e a efectuar peticións ou formular propostas.</li> </ul>
Dereito a asistir a Asemblea Xeral	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ A persoa asociada de Aspanaes ou, no seu caso, calquera dos seus proxenitores ou titoras, teñen dereito a ser informadas e a efectuar peticións ou formular propostas teñen dereito a asistir ás reunións da Asemblea Xeral, pero o cómputo para os quórum de constitución e de votación será dun só asistente e un só voto por cada persoa usuaria.</li> </ul>
Dereito a elixir (voto), e dereito a recorrer	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Cada persoa usuaria ten un voto.</li> <li>▪ En caso de ser menor de idade ou incapacitada, calquera dos seus proxenitores ou titoras poden exercer o dereito ao voto do seu fillo, filla ou persoa tutelada.</li> <li>▪ En caso de ser dous os proxenitores ou as persoas titoras, por común acordo decidirán o sentido do seu voto; e en caso de desacordo, considerarase abstención.</li> <li>▪ Pero calquera de ambos os dous/ás terá dereito a formular recurso contra os acordos.</li> </ul>
Dereito a ser elixida (Xunta Directiva ou outros órganos)	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Calquera persoa usuaria de Aspanaes, ou calquera dos seus proxenitores ou titores ten dereito a ser elixido/a. Pero se se presentan ambos os dous/ás proxenitores/titores, quen saque máis votos será elixido, e o/a outro/a proxenitor/titora quedará excluído.</li> </ul>





## **Artigo 7º. - DEREITOS E OBRIGAS**

Ademais do previsto no artigo anterior, e sen prexuízo de cantos outros lles estean recoñecidos e impostos pola lei e os presentes estatutos, as persoas asociadas de número terán os seguintes dereitos e obrigas:

### **DEREITOS:**

1. Participar nas actividades da Asociación.
2. Participar na dirección da Asociación formando parte dos seus órganos de goberno co procedemento de acceso que se determina nestes estatutos.
3. Beneficiarse dos servizos, das axudas, de asesoramento, das actividades e das atencións que lles poida prestar a Asociación, tanto ás súas asociadas coma aos seus fillos, fillas ou persoas tuteladas.
4. Asistir ás asembleas xerais e a outros órganos de goberno para os cales fose elixido/a, con voz e voto, nos termos que establece o artigo 6 destes estatutos.
5. Solicitar por escrito de forma razoada, nos termos dos artigos 14.2 e 21.b da Lei de Asociacións, o acceso á composición dos órganos de goberno, o estado de contas e o desenvolvemento da actividade da asociación, sen máis limitación que o disposto na Lei 15/1999, de protección de datos de carácter persoal.
6. Manifestar a súa opinión e expresar as súas suxestións e queixas diante dos órganos de goberno da Asociación.
7. Formular propostas á Xunta Directiva.

### **OBRIGAS:**

1. Axustar a súa actuación ás normas estatutarias.
2. Cumprir os acordos da Asemblea Xeral e as normas que estableza a Xunta Directiva para executar estes acordos.
3. Satisfacer puntualmente as cotas que se establezan.
4. Prestar a colaboración necesaria para o bo funcionamento da Asociación.
5. Exercer con dilixencia as funcións que segundo os estatutos lle correspondan, en especial as que establece o artigo 19.
6. Cumprir os códigos de conduta aprobados pola Asociación.
7. As asociadas que sexan membros da Xunta Directiva están obrigadas a designar unha dirección de correo electrónico e a mantela actualizada e operativa, a efectos de celebración de Xuntas Directivas non presenciais nos termos dos artigos 24 e seguintes destes Estatutos.

As persoas asociadas colaboradoras e socias de honra terán só os dereitos especificamente recoñecidos nestes estatutos e, para o caso de asistir ás asembleas xerais ou ás xuntas directivas, a súa presenza non se computará para efectos de determinar o quórum de constitución e só terán voz, pero non dereito a voto.

## **Artigo 8º. - BAIXAS E SANCIÓN DAS ASOCIADAS**

1. Baixas. As persoas asociadas de calquera tipo poden solicitar a baixa na Asociación voluntariamente. Ademais, será causa de baixa que a persoa asociada incumpra calquera das obrigas que lle correspondan como tal, non reunir as circunstancias que motivaron a súa



admisión, a súa morte ou incapacidade legal, así como o representante se comporte no seo da Asociación de feito que a súa actitude constituía un impedimento ou un normal desenvolvemento das actividades ou fins sociais. Esta baixa non voluntaria esixirá un expediente previo incoado pola Xunta Directiva, no que se lle concederá audiencia á asociada. Corresponderalle a resolución á Asemblea Xeral.

2. Baixa da persoa asociada sen baixa do servizo. A perda da condición de persoa asociada, sexa cal sexa o motivo, non supoñerá necesariamente a baixa no ou os servizos dos cales viñese gozando a persoa asociada ou o seu fillo, filla ou persoa tutelada. Poderase solicitar a baixa como persoa asociada de número da asociación e manter a alta no ou os servizos desexados, nas condicións previstas por Aspanaes.
3. Réxime disciplinario. O réxime sancionador co detalle de infraccións, sancións, procedemento e prescrición, así como órganos competentes para tramitación e resolución, incorporaranse no Regulamento de Réxime Interno da Asociación que tamén regulará os centros, servizos e proxectos da Entidade.

### TITULO III

#### ÓRGANOS DE GOBERNO

##### Artigo 9º. - ÓRGANOS DE GOBERNO

Son Órganos de Goberno da Asociación.

- A Asemblea Xeral
- A Xunta Directiva
- A Presidencia

#### DA ASEMBLEA XERAL

##### Artigo 10º. - ASEMBLEA XERAL

A Asemblea Xeral é o órgano superior e de máxima representación da Asociación. Está formada por todas aquelas persoas que posúan a condición de asociadas de número. Así mesmo, poderán asistir ás asembleas xerais as asociadas colaboradoras e de honra, se as houberse, con voz e sen voto.

##### Artigo 11º. - ASEMBLEA XERAL ORDINARIA E EXTRAORDINARIA

A Asemblea Xeral poderase reunir en sesións ordinarias e extraordinarias.

a) Sesións ordinarias. Son sesións ordinarias da Asemblea aquelas que se realicen obrigatoriamente dúas veces ao ano e que nelas se traten os asuntos seguintes:

1. O exame e a aprobación das contas anuais do exercicio anterior antes do 30 de xuño de cada ano.
2. A aprobación do orzamento ordinario de cada exercicio e a aprobación dos plans e programas da asociación e nomeamento de persoa ou entidade auditora, antes do 31 de decembro de cada ano.



3. A aprobación de cantas directrices lles corresponda executar aos demais órganos de goberno da asociación.
4. A resolución dos recursos contra actos e acordos dos órganos de goberno.
5. A interpretación dos presentes estatutos. Terán os acordos sobre esta materia carácter executivo inmediato
6. A resolución de conflitos entre os órganos de goberno da Asociación.
7. O nomeamento de socios de honra.
8. A aprobación das instrucións xerais para o normal funcionamento dos órganos de goberno da asociación, e o réxime de normal administración desta.
9. Ser informada das operacións de crédito sen garantía hipotecaria que se formalicen co respaldo de subvencións específicas concedidas e/ou para o funcionamento da entidade.
10. As demais que poidan corresponderlle como órgano supremo da Asociación, a non ser que deban ser tratadas ou coñecidas nas sesións extraordinarias da Asemblea Xeral, ou que lle estean atribuídas aos demais órganos de goberno da Asociación.

**b) Sesións extraordinarias.** Son sesións extraordinarias da Asemblea Xeral aquelas nas que se deban tratar todos os demais asuntos que lle poidan corresponder a este órgano, en especial:

1. A elección de membros da Xunta Directiva.
2. A aprobación e modificación dos estatutos da asociación.
3. A solicitude de declaración de utilidade pública da asociación.
4. Acordar a federación ou unión con outra ou outras asociacións.
5. Acordar a disolución da asociación e designar os seus liquidadores/ás.
6. A aprobación dos orzamentos extraordinarios e a súa liquidación.
7. Os actos de disposición de patrimonio tales como a venda ou o gravame de bens inmobles da Asociación.
8. A autorización de operacións de crédito con garantía hipotecaria.
9. Autorización para operacións de crédito sen garantía hipotecaria excepcionais en proxectos plurianuais que impliquen fluxos de caixa futuros.
10. Acordar a perda da condición de asociada, tras a instrución dun expediente contradictorio pola Xunta Directiva.
11. Aquelas que aínda esténdolle reservadas á Asemblea Xeral en sesión ordinaria, deban ser tratadas e resolta por razóns de urxencia que deberá ser apreciada pola Xunta Directiva e ratificada pola propia Asemblea.
12. A elección de membros ao Padroado da Fundación Autismo Coruña.

### **Artigo 12º. - CONVOCATORIA: REQUISITOS XERAIS**

O anuncio das convocatorias da Asemblea Xeral deberá incluír o lugar, a data e a hora exacta destas, con indicación expresa de se a sesión é ordinaria ou extraordinaria.

A segunda convocatoria realizarase unha vez transcorrida media hora, dende a hora sinalada para a primeira.



### **Artigo 13º. - CONVOCATORIA DA ASEMBLEA ORDINARIA**

A Asemblea Xeral en sesión ordinaria será convocada pola Presidencia da Asociación, tras o acordo da Xunta Directiva, cun mínimo de quince días de antelación, mediante a convocatoria e a orde do día, na que se expresarán de forma precisa e clara os asuntos que se tratarán.

A documentación necesaria para o coñecemento previo dos asuntos que se tratarán na orde do día estará a disposición dos membros da Asemblea na sede social dende a data da convocatoria ata o comezo da sesión.

Sen prexuízo do anterior, enviaráselles información previa dos puntos que se tratarán ás asociadas coa orde de convocatoria.

### **Artigo 14º. - CONVOCATORIA DA ASEMBLEA EXTRAORDINARIA**

A Asemblea Xeral en sesión extraordinaria será convocada pola Presidencia da Asociación, tras acordo da Xunta Directiva ou tras a solicitude dun 10% de persoas asociadas de número da Asociación e deberase incluír na orde do día o asunto ou asuntos para a que foi solicitada a convocatoria.

As sesións extraordinarias da Asemblea Xeral serán convocadas como mínimo quince días antes da súa realización.

Para o suposto de que a convocatoria se realice a petición do 10% do número de persoas asociadas de número, terase en conta que entre a data da solicitude de convocatoria e o día de realización non deberá transcorrer máis de vinte días.

### **Artigo 15º. - DEREITO DE ASISTENCIA E REPRESENTACIÓN**

Poderán asistir ás asembleas xerais con voz todas as persoas asociadas e con voto as asociadas de número, cun só voto por unidade familiar, nos termos indicados no artigo 6 destes estatutos.

Nas sesións que realice a Asemblea Xeral, tanto ordinaria coma extraordinaria, cada persoa asociada poderá facerse representar ou ben por outra persoa que exerza a patria potestade ou a tutela dunha persoa con T.E.A. ou ben por outra persoa asociada de número, mediante escrito dirixido á presidencia da Asociación, na que fará constar que fai uso de tal dereito, e que será presentado pola representante o día da realización da sesión, antes de que esta empece.

A representación deberá conferirse con carácter especial para cada sesión.

Ningunha persoa poderá ter máis dunha representación.

Para exercer o dereito a voto, ademais do voto presencial na celebración da Asemblea Xeral, permitiranse tamén outros dous sistemas de voto:

- O voto por correo dirixido á Presidencia e enviado á sede social, que deberá ser recibido na devandita sede social como moi tarde o día hábil anterior á celebración da Asemblea Xeral, excluindo sábados, domingos e festivos.
- O voto en urnas habilitadas nos centros de Aspanaes, actuando de responsable e fedataria do procedemento, incluído a custodia das urnas e o envío dos votos, a persoa responsable da Dirección do centro, podendo votarse o luns e martes anterior á celebración da Asemblea Xeral.



## **Artigo 16º. - CONSTITUCIÓN DA ASEMBLEA**

A Asemblea Xeral quedará constituída na primeira convocatoria cando asistan a esta a maioría absoluta das persoas asociadas de número, computándose tanto as presentes coma as que estean representadas na forma que establecen estes estatutos.

Na segunda convocatoria, a Asemblea quedará validamente constituída calquera que sexa o número de asociadas concorrentes, cando este número non sexa inferior a cinco, incluídas a presidencia e a secretaría-tesouraría.

## **Artigo 17º. - DESENVOLVEMENTO DA ASEMBLEA**

1. Presidencia e secretaría. A Asemblea Xeral estará presidida pola persoa que deteña a presidencia da Xunta Directiva, quen moderará a sesión e os debates e actuará de secretaria - tesoureira quen o sexa da Xunta Directiva.

2. Forma de adoptar acordos.

- Os acordos da Asemblea Xeral adoptaranse por maioría simple das asociadas de número que estean ao día no pagamento de todas as cotas e servizos, presentes ou representadas, cando os votos afirmativos superen os negativos.
- Requirirán maioría cualificada das asociadas de número, que resultará cando os votos afirmativos superen a metade das presentes e representadas, os acordos relativos á modificación dos estatutos, á disposición ou alienación de bens e remuneración dos membros do órgano de representación.
- A fusión e disolución requirirán as maiorías previstas no artigo 42 destes estatutos.
- No caso de empate, votarase unha segunda vez; e, de producirse novo empate, a presidencia decidirá co seu voto de calidade.

3. Actas. De cada sesión da Asemblea Xeral levantarase unha acta que, asinada pola persoa que deteña a secretaría - tesouraría, e co visto e prace da presidencia, se transcribirá no correspondente libro de actas da Asemblea Xeral. As actas de cada sesión que realice a Asemblea Xeral aprobaranse, se procede, na mesma sesión ou na seguinte. Neste último suposto terase en conta que as actas das sesións ordinarias ou extraordinarias se aprobarán na seguinte, sexa ordinaria ou extraordinaria.

4. Rexistro. No correspondente rexistro de asociacións inscribíranse aqueles acordos e actos inscribíbles conforme á Lei.

## **DA XUNTA DIRECTIVA**

### **Artigo 18º. - DEFINICIÓN E COMPOSICIÓN**

A Xunta Directiva é o órgano colexiado ao que lle corresponden as funcións de administración e goberno da Asociación e debe actuar dentro das directrices da Asemblea Xeral e con pleno sometemento aos presentes Estatutos.

A Xunta Directiva estará composta por un total de 12 membros:

1. Unha presidencia.
2. Unha vicepresidencia



3. Unha secretaría - tesouraría.

4. Nove vogalías, distribuídas estas últimas en cinco ámbitos:

- XESTIÓN E ADMINISTRACIÓN, vinculada a recursos humanos, administración e finanzas, comunicación e proxectos, convenios e subvencións.
- SERVICIOS DE ATENCIÓN RESIDENCIAL, vinculados aos servizos residenciais de Aspanaes, nos que se posibilita ás persoas adultas con TEA o acceso a un fogar onde poder levar a cabo unha vida independente fóra do núcleo familiar, dispoñendo para iso dos apoios necesarios, e velando polos recursos materiais, humanos e económicos asignados aos devanditos servizos.
- SERVICIOS DE ATENCIÓN DIÚRNA, vinculados aos servizos de atención diúrna, que poñen atención ás necesidades básicas, terapéuticas e sociais das persoas adultas con TEA, promovendo a súa autonomía e calidade de vida, favorecendo a súa permanencia no seu ámbito habitual e ofrecendo apoio á súa familia, e velando polos recursos materiais, humanos e económicos asignados aos devanditos servizos.
- SERVICIOS EDUCATIVOS, vinculada aos centros educativos de Aspanaes, vinculados á os recursos e atencións específicas para o alumnado con TEA que necesita apoio especializado, e velando polos recursos materiais, humanos e económicos asignados aos devanditos servizos.
- SERVICIOS DE PROMOCIÓN DA AUTONOMÍA PERSOAL, vinculados ao servizo de información, valoración, orientación e diagnóstico, e servizos relacionados con dependencia, así como actividades de ocio e tempo libre, que velará por garantir ás persoas con TEA e as súas familias os apoios, recursos e servizos para potenciar as capacidades de desenvolvemento e benestar persoal e familiar, e velando polos recursos materiais, humanos e económicos asignados aos devanditos servizos.

Procurarase que todos os centros estean representados

### **Artigo 19º. - ELECCIÓN DOS MEMBROS DA XUNTA DIRECTIVA**

A Xunta Directiva estará formada polas persoas asociadas de número elixidas pola Asemblea Xeral en sesión extraordinaria.

#### A) Elección

Poderán ser candidatas a membros de Xunta Directiva aquelas persoas socias de número que estean ao día no cumprimento de todas as súas obrigas, incluído as económicas, e que presenten as súas candidaturas individualmente ante a Xunta Directiva.

O proceso electoral iniciarase en cada un dos centros e servizos promovendo a implicación das familias e a participación na presentación de candidatos a membros de Xunta Directiva.

Cada membro da Asemblea Xeral con dereito a voto votará a un só candidato a membro de Xunta Directiva.

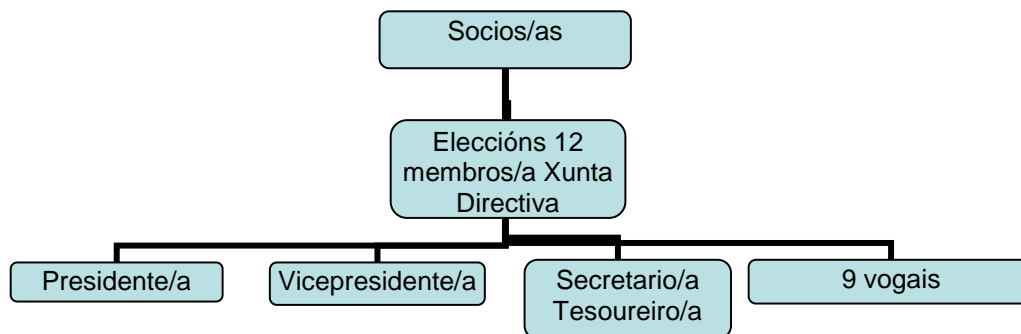
Resultará elixida a persoa con máis votos, no caso de empate, resultará elixida aquela con menos antigüidade na asociación.



B) Elección da presidencia, vicepresidencia, secretaría-tesouraría e vogalías.

Despois de ser elixida a Xunta Directiva, os seus membros elixirán de entre eles e por maioría simple de votos unha presidencia, unha vicepresidencia, unha secretaría-tesouraría, e nove vogalías.

As nove persoas elixidas como vogais se repartirán libremente entre as cinco vogalías sectoriais definidas no artigo anterior, de maneira que todas e cada unha delas queden cubertas cun mínimo dun ou unha vogal.



C) Cobertura de vacantes

Se quedasen vacantes de inicio nas candidaturas a membros de Xunta Directiva, serán ocupadas polo resto de persoas candidatas que tivesen presentado, pero non terían obtido ningún voto.

E se mesmo así quedasen vacantes, serán cubertas polas persoas asociadas de número pola orde da súa antigüidade, empezando polas máis recentes, e non se poderá nomear á mesma persoa en sucesivas eleccións por este criterio ata que pasasen por esta todas as asociadas susceptibles de ocupala.

Se quedasen vacantes entre membros de Xunta Directiva, posteriormente por dimisión ou calquera outros suposto, a presidencia, vicepresidencia e secretaría - tesouraría supliranse conforme indican estes estatutos, e as vogalías serán ocupadas pola seguinte candidata con maior número de votos e que cumpra os demais requisitos que establecen estes estatutos, e só polo tempo que lle restara de mandato á persoa que causou a vacante.

E se mesmo así quedasen vacantes, serán cubertas polas persoas asociadas de número pola orde da súa antigüidade, empezando polas máis recentes, e non se poderá nomear á mesma persoa en sucesivas eleccións por este criterio ata que pasasen por esta todas as asociadas susceptibles de ocupala.

D) Recursos

As decisións adoptadas polos órganos de goberno da asociación durante o proceso electoral poderán ser impugnadas diante da Xunta Directiva no prazo de dous días e deberán resolverse en igual prazo, sen prexuízo de reiterar a impugnación diante da Asemblea Xeral na cal se realicen as eleccións.



Os recursos non suspenderán o proceso electoral, a votación, a proclamación nin a toma de posesión dos membros da Xunta Directiva electa, a non ser por acordo expreso por causas excepcionais que deberán ser debidamente motivadas.

#### E) Exercicio dos cargos

O exercicio dos cargos é gratuíto, sen prexuízo de que a asociación resarza dos gastos que, polo exercicio destes, ocasionen con previa aprobación da Xunta Directiva.

Esta obriga dos membros da Xunta Directiva e dos demais membros de calquera órgano de goberno, e representantes estatutarios, de non ser remunerados e este dereito ao reembolso dos gastos, así como a imposibilidade de percibir calquera cantidade, sexa en razón do cargo, sexa en razón de calquera outra relación, laboral ou mercantil, axustarase automaticamente ás sucesivas normas legais ou regulamentarias que lle afecten á entidade, en particular en materia de mecenado, asociacións e relativos a utilidade pública, ou ás respectivas figuras xurídicas que a estas puidesen substituír.

### **Artigo 20º. - DURACIÓN DOS MANDATOS**

Todos os membros da Xunta Directiva (incluída a presidencia) terán un mandato de catro anos a partir da súa elección e só poderán representar o mesmo cargo, centro ou servizo un máximo de oito anos consecutivos.

### **Artigo 21º. - CAUSAS DE CESAMENTO**

Os membros da Xunta Directiva cesarán no cargo nos seguintes supostos:

1. Ter transcorrido o tempo do mandato.
2. Renuncia ao cargo, que terá efectos dende a súa notificación á Xunta Directiva, que cubrirá a vacante de conformidade co que establece o artigo 19; e daralle conta á seguinte Asemblea Xeral. Para o caso da presidencia, presentará a súa renuncia directamente diante da Asemblea Xeral ao mesmo tempo que a convoca, e terá efectos só a partir da realización desta.
3. Perda de confianza da Asemblea Xeral, que en sesión extraordinaria procederá a recusar o membro da Xunta Directiva que se trate e ao nomeamento dunha substituta, tras a instrución dun expediente con audiencia da interesada. Para o caso do presidente, a perda de confianza da súa Xunta Directiva, traducida na renuncia de todos os membros desta, supoñerá igualmente o cesamento automático da presidencia dende a data da última renuncia recibida e convocarase ao mesmo tempo Asemblea Xeral para nomeamento de nova Xunta Directiva. A presidencia quedará en funcións ata a realización desta Asemblea.
4. Falecemento ou inhabilitación, vacante que se cubrirá de conformidade co sinalado no artigo 19.c.
5. As demais causas que estableza a lexislación en cada momento.

### **Artigo 22º. - FACULTADES DA XUNTA DIRECTIVA**

Correspóndenlle á Xunta Directiva, como órgano colexiado, as seguintes atribucións:

1. Instar á presidencia para que convoque unha asemblea xeral ordinaria ou extraordinaria, cando esta iniciativa non proceda polo menos do 10% dos asociados.





2. A execución dos acordos da Asemblea Xeral.
3. Representar á asociación, cando tal representación non lle estivese reservada á presidencia.
4. Os actos de administración e goberno da asociación, salvando as atribucións dos demais órganos.
5. Aprobación do regulamento de réxime interior.
6. Elaborar as propostas dos seguintes documentos para a súa elevación á Asemblea Xeral:
  - Memoria Anual.
  - Contas anuais e memoria económica que expresen a situación económica e patrimonial da asociación, ao final de cada exercicio.
  - Orzamentos, tanto ordinario coma extraordinario oídas as propostas das vogalías.
  - Plans e programas de actuación, tras oír as propostas das vogalías.
7. Autorizar as operacións de crédito sen garantía hipotecaria que se formalicen co respaldo de subvencións específicas concedidas e/ou para o funcionamento da entidade.
8. Acordar a admisión de novas asociadas; recibir as notificacións de renuncia destes, e propoñerlle á Asemblea Xeral a perda da condición de asociada nos casos e polos procedementos que establecen os estatutos, tras a instrución do oportuno expediente contradictorio.
9. Outorgarles bolsas ou axudas ás persoas con T.E.A. que teñan un membro da unidade familiar como socio da asociación, naqueles casos nos cales a situación económica e socio-familiar así o xustifique.

Correspóndenlle a título individual a cada unha das persoas membros da Xunta Directiva as seguintes funcións:

1. Velar polo cumprimento da normativa vixente e os estatutos e demais normas da entidade.
2. Canalizar suxestións e propostas das persoas socias, usuarias ou calquera outra persoa para a Xunta Directiva ou a Xerencia.
3. Propoñer canto consideren oportuno, a iniciativa propia, á Xunta Directiva.
4. Elevar á Xunta Directiva os informes de todo o relativo ao seu respectivo ámbito, por iniciativa propia ou a petición da Xunta Directiva, e debe unirse o informe á acta de reunión correspondente.
5. Aquelas outras acordadas pola Asemblea Xeral, que tamén poderá ou modificar ou mesmo suprimir todas ou algunhas das funcións definidas neste artigo.

### **Artigo 23º. - OUTRAS FACULTADES**

A Xunta Directiva poderá aceptar doazóns, herdanzas, legados, e en xeral cantos bens se lle outorguen á asociación por actos *inter vivos* ou *mortis causa* e a súa adscrición aos centros da asociación.

A aceptación entenderase efectuada sempre a beneficio de inventario e a Asemblea Xeral decidirá a aceptación ou rexeitamento definitivo.

Poderá designar letrados, e de representación procesual da asociación, naqueles litixios en que a asociación sexa parte.



## **Artigo 24º. – CONVOCATORIA**

1. A Xunta Directiva reunirse periodicamente (como mínimo seis veces ao ano) e cantas veces decida a presidencia, xa sexa por iniciativa desta ou da maioría dos seus compoñentes.
2. As reunións realizaranse de maneira presencial ou non presencial (videoconferencia ou conferencia telefónica múltiple). O criterio para adoptar unha ou outra modalidade será decidido pola presidencia. Mesmo en caso de reunión presencial, en todo caso permitirase a asistencia non presencial do membro da Xunta Directiva que así o desexe, previa notificación deste á asociación con polo menos cinco días de antelación á data de celebración da Xunta Directiva. En caso de haber varias persoas nunha mesma localización física diferente ao lugar de reunión presencial, poderase habilitar e usar unha única conexión telemática ou telefónica común para todas elas.
3. Debe enviarse coa convocatoria a orde do día dos asuntos que se tratarán, decidido pola presidencia, o borrador da acta da Xunta Directiva anterior, o informe de xestión e aqueles informes ou propostas que se queiran debater ou aprobar, xunto coa indicación de se a reunión será presencial ou non presencial.
4. Ademais a convocatoria indicará a data, o lugar e a hora na que vaia realizarse a sesión.
5. Non caso de reunións presenciais:
  - a. Coa convocatoria deberase remitir, ademais, a información e documentación relativa ao procedemento para garantir a conexión por videoconferencia ou teléfono, e a participación.
  - b. Deberán garantirse os seguintes requisitos específicos:
    - i. Que todas as persoas que tivesen dereito de asistencia ou quen as represente dispoñan dos medios necesarios, sendo responsabilidade destas dispoñer das ferramentas tecnolóxicas e conexións correspondentes compatibles coas utilizadas por Aspanaes.
    - ii. Que a secretaría da Xunta Directiva recoñeza a identidade de cada asistente, e así o exprese na acta.

Cando a Xunta Directiva sexa convocada a instancia da maioría dos seus compoñentes, a sesión deberá realizarse dentro dos dez días seguintes á recepción da solicitude da convocatoria, á cal se unirá a orde do día proposto por quen a teña solicitado.

## **Artigo 25º. – CONSTITUCIÓN**

A Xunta Directiva quedará constituída validamente cando asistan a esta a metade máis un dos seus membros integrantes.

A asistencia ás reunións da Xunta Directiva deberá ser persoal, sexa de maneira presencial ou non presencial, sen posibilidade de delegar a asistencia en ningunha outra persoa.

## **Artigo 26º. – DESENVOLVEMENTO**

1. Forma de adoptar acordos. Os acordos da Xunta Directiva adoptaranse polo voto favorable da metade máis un dos asistentes. No caso de empate, votárase por segunda



- vez, tras a nova deliberación. Se o empate persiste, aplicarase voto de calidade da presidencia. Non será posible o voto secreto:
- a. nas reunións presenciais, para os membros da Xunta Directiva que asistan de maneira non presencial, e
  - b. nas reunións non presenciais, para ningún membro da Xunta Directiva.
2. Documentación. De cada sesión da Xunta Directiva levantarase unha acta que, tras ser asinada pola secretaria - tesouraría, e co visto e prace da presidencia, se transcribirá no correspondente libro de actas da Xunta Directiva. As actas de cada sesión aprobaranse na mesma sesión ou na seguinte.
  3. Executividade dos acordos. Os acordos da Xunta Directiva serán inmediatamente executivos. Cando estea pendente de aprobación da acta na que conste a aprobación dos acordos que se pretenden executar, farase constar esta circunstancia nas certificacións e nos demais documentos que con tal motivo haxan de ser subscritos.
  4. Lugar: Nas reunións non presenciais considerarase que todos os acordos foron adoptados no lugar do domicilio social.

#### **Artigo 27º. - PLANIFICACIÓNS E PRESUPOSTOS**

A Xunta Directiva consensuará as propostas de planificación e presupostos das distintas vogalías e elaborará sobre a base deles as propostas de planificación e presupostos anuais, ordinarios e extraordinarios, que se someterán á aprobación da Asemblea Xeral antes do 31 de decembro de cada ano.

Así mesmo a Xunta Directiva terá a obriga de formular un plan estratéxico para a Asociación, como mínimo a catro anos vista, que se revisará anualmente e será sometido á aprobación da Asemblea Xeral.

A Xunta Directiva velará polo mantemento e bo fin dos activos financeiros da entidade.

Así mesmo formulará as contas anuais, xustificando as desviacións sobre o presuposto acordado e a planificación prevista, e respondendo da súa veracidade, no prazo máximo de seis meses, a contar dende o peche de exercicio. Non obstante, no caso de que se sometan a auditoría as contas anuais, haberán de formulalas dentro dos tres meses seguintes ao peche do exercicio. A formulación e a aprobación das contas anuais e, no seu caso, a posterior revisión polo órgano competente, seguirá o réxime previsto na normativa vixente en materia de asociacións, nos estatutos de Aspanaes e na normativa vixente en materia de contabilidade e se é o caso, adaptación destas a entidades sen ánimo de lucro.

#### **Artigo 28º. - ACTUACIÓN EN SITUACIÓNS EXCEPCIONAIS**

En situacións excepcionais, atendendo á urxencia e á necesidade de resolver cuestións que poidan presentarse e que afecten aos fins da Asociación, á atención e benestar das persoas que reciben asistencia nos centros de Aspanaes ou de seguridade e integridade das persoas que desenvolvan o seu traballo nas instalacións desta, ou ben a presidencia ou ben dous vogais dunha mesma vogalía, actuando mancomunadamente, poderán adoptar as medidas que sexan oportunas, dándolle conta á Xunta Directiva inmediatamente e, para o seu caso, tamén á Asemblea Xeral, de ser un asunto da súa competencia.



## DAS VOGALÍAS

### Artigo 29º. - DEFINICIÓN E FUNCIÓNS

As vogalías definidas no artigo 18 destes estatutos representan á Xunta Directiva nos CONSELLOS ESCOLARES e en CONSELLOS ASESORES alí onde estean constituídos e teñen as funcións específicas indicadas nestes estatutos, en particular, no seu artigo 34.

## DA PRESIDENCIA

### Artigo 30º. – DEFINICIÓN

A presidencia é o órgano unipersonal da Asociación, que ten carácter de órgano de goberno no exercicio das súas funcións.

A presidencia será substituída pola vicepresidencia nos casos de ausencia, vacante ou enfermidade.

### Artigo 31º. – FUNCIÓNS

Son funcións da presidencia, ou persoa que a substitúa:

1. Representar á asociación Aspanaes en todo tipo de actos.
2. Subscribir e formalizar en nome da asociación contratos, convenios de toda clase que previamente acordase a Xunta Directiva ou a Asemblea Xeral.
3. Convocar, presidir e moderar as sesións da Xunta Directiva e asembleas xerais.
4. Executar os actos e acordos dos órganos de goberno da Asociación.

## DA VICEPRESIDENCIA

### Artigo 32º. – FUNCIÓNS

Son funcións da vicepresidencia, ou persoa que a substitúa, colaborar coa presidencia nas tarefas que lle encomende e substituíla nos casos establecidos legal ou estatutariamente.

En caso de ausencia, vacante ou enfermidade, a vicepresidencia será substituída pola persoa que designe a Xunta Directiva de entre os restantes membros da Xunta Directiva.

## DA SECRETARÍA-TEsourARÍA

### Artigo 33º. – FUNCIÓNS

Son funcións da persoa titular da secretaría - tesouraría, ou persoa que a substitúa:

1. Redactar e remitir, de acordo coas indicacións da presidencia, as convocatorias das reunións da Xunta Directiva e da Asemblea Xeral.
2. Asistir ás reunións da Asemblea Xeral, da Xunta Directiva, e de cantas comisións se constituán e levantará acta delas, que asinará xuntamente coa presidencia.
3. Expedir certificacións, visadas pola presidencia, dos acordos, propostas e informes aprobados polos órganos de goberno.



4. Executar os acordos dos órganos de goberno, xestionado e coordinando as súas actividades, e velando polo seu cumprimento.
5. Recibir, tramitar e preparar os asuntos ou propostas das asociadas, órganos de goberno e directivos, que serán tratados, nas reunións da Asemblea Xeral e Xunta Directiva.
6. Despachar co presidente os asuntos ordinarios e aqueles outros que lle fosen encomendados.

Para os casos de ausencia, vacante ou enfermidade, a persoa titular da secretaría -tesouraría será substituída pola persoa de menor idade da Xunta Directiva.

## DAS VOCALIAS

### Artigo 34 - FUNCÍONS.

Son funcións e responsabilidades de cada vocalía nos seus respectivos ámbitos:

1. Velar para que as accións do seu vocalía non se desvíen da súa misión sexan coherentes coas liñas estratéxicas e coa planificación realizada.
2. Estar informado da marcha, funcionamento e desenvolvemento do seu vocalía.
3. Velar polo cumprimento da lexislación vixente no seu vocalía.
4. Analizar e velar para que o funcionamento do seu vocalía se desenvolva de acordo con criterios de calidade.
5. Recoller e transmitir á Xunta Directiva todos aqueles plans de mellora, suxestións ou propostas que lle sexan transmitidas ao seu vocalía.
6. Calquera outra función que lle encomende a Xunta Directiva.

## DO BO GOBERNO

### Artigo 35º. – PRINCIPIOS

1. As persoas integrantes de calquera órgano de goberno ou representación da asociación observarán no exercicio das súas funcións o disposto no ordenamento xurídico e os presentes estatutos e normas das cales se doten a asociación, promovendo nas súas actuacións o respecto aos dereitos fundamentais e ás liberdades públicas.
2. Así mesmo, adecuarán a súa actividade aos seguintes principios xerais:
  - Actuarán con transparencia na xestión dos asuntos que lles competan, de acordo cos principios de eficacia, economía e eficiencia e co obxectivo de satisfacer o interese da asociación.
  - Exercerán as súas funcións con dedicación, absténdose de calquera conduta que sexa contraria a estes principios.
  - Respetarán o principio de imparcialidade, de modo que manteñan un criterio independente e alleo a todo interese particular.
  - Asegurarán un trato igual e sen discriminacións de ningún tipo no exercicio das súas funcións.
  - Actuarán coa dilixencia debida no cumprimento das súas obrigas e fomentarán a calidade na prestación dos servizos da asociación.



- Manterán unha conduta digna e tratarán os cidadáns con esmerada corrección.
- Asumirán a responsabilidade das decisións e actuacións propias e dos organismos que dirixen, sen prexuízo doutras que fosen esixibles legalmente.

## **TITULO IV**

### **RÉXIME ECONÓMICO**

#### **Artigo 36º. - PATRIMONIO E RECURSOS**

O patrimonio da asociación está constituído por toda clase de bens e dereitos susceptibles de valoración económica, e determinarase en cada momento polo valor nos seus libros e estados contables.

Os recursos da asociación serán todos os permitidos pola normativa vixente.

#### **Artigo 37º. - EJERCICIO ECONÓMICO**

O exercicio económico coincidirá co ano natural, empezando o 1 de xaneiro e rematando o 31 de decembro.

#### **Artigo 38º. - FORMULACIÓN DE ORZAMENTOS**

1. Para cada exercicio económico confeccionarase un orzamento ordinario, cos ingresos e cos gastos correntes na normal actividade da Asociación, de acordo cos seus programas xerais de actuacións.
2. Terán a consideración de orzamentos extraordinarios os que se aprobaran para atender fins ou actividades de igual natureza extraordinaria, segundo o plan ou programa correspondente. As previsións dos orzamentos extraordinarios poderanse referir a un prazo coincidente ou non co exercicio económico no que se aprobase. Constituirán a súa partida de ingresos aqueles que así mesmo teñan carácter extraordinario, tales como o importe das operacións de crédito que puidesen levarse a cabo, derramas ou ingresos complementarios das asociadas ou de terceiras partes e así mesmo os excedentes dos orzamentos ordinarios.
3. Tanto os orzamentos ordinarios coma os extraordinarios serán equilibrados e non poderán exceder as previsións de gastos á dos ingresos.

#### **Artigo 39º. - LIQUIDACIÓN DE ORZAMENTOS**

As liquidacións de orzamentos extraordinarios serán confeccionadas así mesmo pola Xunta Directiva, a que dentro de dous meses seguintes a ter rematada a execución do orzamento correspondente, deberá convocar asemblea xeral extraordinaria co fin de examinar a correspondente liquidación.

#### **Artigo 40º. - DESTINO DE RENDAS**

A asociación deberá destinar á realización dos seus fins cando menos a porcentaxe mínimo legalmente esixida polas distintas normativas, actuais ou futuras, en materia de mecenado, asociacións e relativos á utilidade pública, ou ás respectivas figuras xurídicas que a estas



puidesen substituír, así como darlles ao resto de rendas e ingresos o destino que establece esa normativa e na forma e nos prazos que sinala esta.

En relación coas actividades, coas rendas, coas explotacións e cos demais activos en xeral, a asociación aterase igualmente aos mesmos límites indicados no parágrafo anterior.

A asociación elaborará anualmente unha memoria económica co contido e coa forma e nos prazos sinalados pola mesma normativa indicada e cumprirá en xeral todas as demais obrigas contables e de rendición de contas actuais e as que no futuro se puidesen derivar das sucesivas reformas normativas.

#### **Artigo 41º. – DOCUMENTACIÓN**

A documentación social da asociación estará composta por:

1. Relación de socios.
2. Libros contables e contas anuais que resulten da aplicación do Real Decreto 1491/2011, do 24 de outubro, polo que se aproban as normas de adaptación do Plan Xeral de Contabilidade ás entidades sen fins lucrativos e o modelo de plan de actuación das entidades sen fins lucrativos, ou calquera outra norma que o substitúa.
3. Inventario de bens.
4. Libro de Actas de Xunta Directiva.
5. Libro de Actas da Asemblea.

Todos os libros serán dilixenciados polo órgano legal competente.

### **TITULO V**

#### **FUSIÓN, DISOLUCIÓN E LIQUIDACIÓN DA ASOCIACIÓN**

##### **Artigo 42º. – FUSIÓN**

A Asemblea Xeral extraordinaria, co voto favorable das dúas terceiras partes das asociadas presentes ou representadas, poderán acordar a fusión da Asociación con outra asociación ou entidade, sen ánimo de lucro, de análogas, iguais ou similares actividades.

##### **Artigo 43º. - FUSIÓN POR INTEGRACIÓN**

Se o acordo fóra de fusión por integración noutra asociación ou entidade, das ditas no artigo anterior, se estará ao disposto polo suposto de disolución, se ben, uniráselle á entidade absorbente as totalidades do activo e pasivo da Asociación e extinguirase a súa personalidade.

##### **Artigo 44º. – DISOLUCIÓN**

O acordo da disolución, deberase adoptar cos mesmos requisitos que os establecidos para a fusión no artigo 42º.

##### **Artigo 45º. - CAUSAS DE DISOLUCIÓN**

A Asociación disolverase pola libre vontade das asociadas e así mesmo por sentenza xudicial ou pola concurrencia de calquera das causas establecidas nas leis.



## Artigo 46º. - DESTINO DO PATRIMONIO RESULTANTE DA LIQUIDACIÓN

O patrimonio resultante da disolución será destinado na súa totalidade a algunha das entidades consideradas como entidades beneficiarias do mecenado para os efectos sinalados nos artigos 16 ao 25, ambos os dous inclusive, da Lei 49/2002, do 23 de decembro, de réxime fiscal das entidades sen fins lucrativos e dos incentivos fiscais ao mecenado.

A primeira entidade á cal se deberá destinar o remanente será a Fundación Autismo Coruña, para o caso de que cumpra con eses requisitos e, para o caso de non ser posible, a unha ou varias entidades con fins análogos e ámbito territorial coincidente co desta asociación, en todo ou en parte, que por se ou proposta da Xunta Directiva, tivese designado á Asemblea Xeral ao acordar sobre a extinción ou a disolución da asociación, e sempre cumprindo os requisitos do parágrafo anterior.

O acordo de disolución ou extinción da asociación poñerá fin ás súas actividades, empezando as operacións de liquidación, nas que actuarán de liquidadores, os membros da Xunta Directiva que, co seu presidente, nomeará á Asemblea Xeral ao acordar sobre a disolución da Asociación. As persoas responsables da liquidación formarán a conta de liquidación na que se fará constar a entrega dos bens ou o importe líquido resultante destes, segundo proceda, á Fundación Autismo Coruña ou ás entidades aludidas no apartado 1) deste artigo.

## Artigo 47º. - XURISDICIÓN E COMPETENCIA

Para a resolución de cantas incidencias se produzan entre os asociados e a asociación, de non existir avinza extraxudicial, as asociadas renuncian ao seu propio foro e sométense expresamente aos xulgados, e tribunais do domicilio social da asociación.

### DILIXENCIA:

D. Ignacio Labella Lozano, titular da Presidencia, e D. Manuel Ramón Lema Pombo, como titular da secretaría - tesourería de Aspanaes fan constar que os presentes Estatutos están redactados coa inclusión das modificacións acordadas na Asemblea Xeral Extraordinaria en data do 18 de xuño de 2022, de acordo cos requisitos establecidos na Lei Orgánica 1/2002, de 22 de marzo, reguladora do dereito de asociación, e seguindo o procedemento previsto nos seus Estatutos.

En A Coruña, a 8 de agosto de 2022.

En A Coruña, a 8 de agosto de 2022.

A Presidencia

La Presidencia

Ignacio Labella Lozano

44816989V  
IGNACIO LABELLA  
(R: G15048937)

Firmado digitalmente por  
44816989V IGNACIO  
LABELLA (R: G15048937)  
Fecha: 2022.08.08 14:06:46  
+02'00'

A Secretaría-Tesourería

La Secretaría-Tesorería

Manuel Ramón Lema Pombo

LEMA POMBO  
MANUEL  
RAMON -  
32441726L

Firmado  
digitalmente por  
LEMA POMBO  
MANUEL RAMON -  
32441726L  
Fecha: 2022.08.08  
13:16:23 +02'00'







**Asunto:** Resolución de inscripción de modificación de estatutos.

Con data 23 de xuño de 2022 recibíuse solicitude de inscripción da modificación dos estatutos, formulada por IGNACIO LABELLA LOZANO en nome e representación da ASOCIACION DE PAIS DE PERSOAS CON TRASTORNO DE ESPECTRO AUTISTA (TEA) DA PROVINCIA DA CORUÑA (ASPANAES), inscrita no Rexistro Provincial de Asociacións da Comunidade Autónoma de Galicia, co núm. **1979/000824-1**, e tendo en conta os seguintes FEITOS:

Único. Xunto coa solicitude de inscripción presenta certificación do acordo adoptado pola asemblea xeral en data 24 de novembro de 1979, así como o texto íntegro dos estatutos que substitúen aos anteriormente inscritos e que conteñen os requisitos esixidos na normativa vixente.

## CONSIDERACIÓNS LEGAIS

Primeiro. O artigo 22 da Constitución española reconece o dereito de asociación, a Lei orgánica 1/2002, do 22 de marzo, reguladora do dereito de asociación, reconece e regula o dereito de asociación e o Real decreto 949/2015, do 23 de outubro, polo que se aproba o Regulamento do Rexistro Nacional de Asociacións, establece os requisitos substantivos e de carácter formal que deben cumprir este tipo de entidades para seren inscritas.

Segundo. O Decreto 336/1996, do 13 de setembro, sobre asunción de funcións e servizos transferidos á Comunidade Autónoma de Galicia en materia de asociacións e espectáculos públicos, respectivamente, polos reais decretos 1639/1996 e 1640/1996, ámbolos dous do 5 de xullo, e a súa asignación á Consellería de Xustiza, Interior e Relacións Laborais; e o Decreto 276/1997, do 25 de setembro, polo que se crea o Rexistro Central de Asociacións e se regula a organización e o funcionamento dos rexistros de asociacións da Comunidade Autónoma de Galicia, determinan a competencia rexistral desta Administración en materia de asociacións.

Terceiro. En aplicación desta normativa, unha vez examinada a documentación incorporada ao expediente, considérase que cumpre os requisitos establecidos para a súa inscripción no Rexistro de Asociacións da Comunidade Autónoma.

Cuarto. A xefa territorial da Coruña é competente para resolver este procedemento, en virtude do Decreto 117/2022, do 23 de xuño, polo que se establece a estrutura orgánica da Vicepresidencia Segunda e Consellería de Presidencia, Xustiza e Deportes.

Vistos os preceptos legais citados e demais normas de xeral aplicación, RESOLVO:

Inscribir os estatutos modificados da SOCIACION DE PAIS DE PERSOAS CON TRASTORNO DE ESPECTRO AUTISTA (TEA) DA PROVINCIA DA CORUÑA (ASPANAES) e depositar no rexistro a documentación preceptiva sinalada no feito único desta resolución, para os efectos de publicidade previstos no artigo 22 da Constitución. Esta inscripción non exonera as persoas interesadas do cumprimento da normativa vixente reguladora das actividades necesarias para o desenvolvemento dos fins estatutarios.





XUNTA  
DE GALICIA

X21  22

galicia

Contra a presente resolución, que non esgota a vía administrativa, poderá interpoñer recurso de alzada ante o vicepresidente segundo e conselleiro de Presidencia, Xustiza e Deportes, no prazo dun mes, de acordo co disposto na Lei 39/2015 de 1 de outubro do procedemento administrativo común das administracións públicas.

A Coruña, na data da sinatura electrónica

Margarita Olmo Bosco

Xefa Territorial

P.S. (Orde do 12 de xullo de 2022)

Xefa servizo administración local e interior

Asinado por: OLMO BOSCO, MARGARITA  
Cargo: A xefa do Servizo de Administración Local e Interior  
Data e hora: 16/08/2022 13:55:31

VICEPRESIDENCIA SEGUNDA E  
CONSELLERÍA DE PRESIDENCIA,  
XUSTIZA E DEPORTES  
Xefatura Territorial  
Servizo de Administración Local e Interior  
Rúa Vicente Ferrer, 2, planta 1º  
15008 A Coruña T.  
+34 981 185 765  
asociacions.coruna@xunta.gal

CVE: A Z5P1MOZlnHn7  
Verificación: <https://sede.xunta.gal/cve>

