

Estatutos de Asaenes Salud Mental Sevilla

TÍTULO I.- DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I.- DENOMINACIÓN, RÉGIMEN Y PERSONALIDAD JURÍDICA, ÁMBITO TERRITORIAL Y TEMPORAL Y DOMICILIO SOCIAL

- ARTÍCULO 1.- DENOMINACIÓN Y COMPOSICIÓN
- ARTÍCULO 2.- RÉGIMEN JURÍDICO
- ARTÍCULO 3.- PERSONALIDAD JURÍDICA
- ARTÍCULO 4.- ÁMBITO TERRITORIAL
- ARTÍCULO 5.- ÁMBITO TEMPORAL
- ARTÍCULO 6.- DOMICILIO SOCIAL

CAPÍTULO II.- MISIÓN, VISIÓN, VALORES, FINES Y MEDIOS

- ARTÍCULO 7.- MISIÓN Y VISIÓN
- ARTÍCULO 8.- VALORES
- ARTÍCULO 9.- FINES
- ARTÍCULO 10.- MEDIOS

CAPÍTULO III.- RÉGIMEN ECONÓMICO Y ADMINISTRATIVO

- ARTÍCULO 11.- RECURSOS ECONÓMICOS Y PATRIMONIALES
- ARTÍCULO 12.- CUOTAS
- ARTÍCULO 13.- EJERCICIO ECONÓMICO, PRESUPUESTO Y CUENTAS ANUALES
- ARTÍCULO 14.- LIBROS Y DOCUMENTOS DE LA ASOCIACIÓN. CONTABILIDAD
- ARTÍCULO 15.- AUDITORÍA EXTERNA Y CENSORES DE CUENTAS

TÍTULO II.- ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO

CAPÍTULO I.- PERSONAS ASOCIADAS

- ARTÍCULO 16.- COMPOSICIÓN Y ADMISIÓN
- ARTÍCULO 17.- DERECHOS DE LAS PERSONAS ASOCIADAS
- ARTÍCULO 18.- DEBERES DE LAS PERSONAS ASOCIADAS
- ARTÍCULO 19.- PÉRDIDA DE LA CONDICIÓN DE PERSONA ASOCIADA



CAPÍTULO II.- ÓRGANOS ASESORES Y DEGESTIÓN

- ARTÍCULO 20.- PRESIDENCIA HONORÍFICA
- ARTÍCULO 21.- NATURALEZA DE LAS COMISIONES
- ARTÍCULO 22.- DE LAS PERSONAS COLABORADORAS
- ARTÍCULO 23.- ESTRUCTURA TÉCNICA

TÍTULO III.- DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO Y REPRESENTACIÓN

CAPÍTULO I.- ÓRGANOS DE GOBIERNO

- ARTÍCULO 24.- ÓRGANOS DE GOBIERNO Y REPRESENTACIÓN

CAPÍTULO II.- DE LA ASAMBLEA GENERAL

- ARTÍCULO 25.- LA ASAMBLEA GENERAL
- ARTÍCULO 26.- PARTICIPACIÓN EN LA ASAMBLEA GENERAL
- ARTÍCULO 27.- REPRESENTACIÓN Y DELEGACIÓN
- ARTÍCULO 28.- CLASES DE ASAMBLEA GENERAL
- ARTÍCULO 29.- COMPETENCIAS DE LA ASAMBLEA GENERAL
- ARTÍCULO 30.- CONVOCATORIA DE LA ASAMBLEA GENERAL
- ARTÍCULO 31.- QUÓRUM Y RÉGIMEN DE ACUERDOS DE LA ASAMBLEA GENERAL

CAPÍTULO III.- DE LA JUNTA DIRECTIVA

- ARTÍCULO 32.- LA JUNTA DIRECTIVA
- ARTÍCULO 33.- COMPOSICIÓN DE LA JUNTA DIRECTIVA
- ARTÍCULO 34.- CESE DE LA CONDICIÓN DE MIEMBRO DE LA JUNTA DIRECTIVA
- ARTÍCULO 35.- FACULTADES DE LA JUNTA DIRECTIVA
- ARTÍCULO 36.- FUNCIONAMIENTO DE LA JUNTA DIRECTIVA
- ARTÍCULO 37.- VACANTES DURANTE EL MANDATO

CAPÍTULO IV.- DE LA COMISIÓN GESTORA

- ARTÍCULO 38.- CONSTITUCIÓN DE LA COMISIÓN GESTORA
- ARTÍCULO 39.- FACULTADES DE LA COMISIÓN GESTORA
- ARTÍCULO 40.- FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN GESTORA

CAPÍTULO V.- DE LA COMISIÓN PERMANENTE

- ARTÍCULO 41.- COMISIÓN PERMANENTE

CAPÍTULO VI.- DE LAS DELEGACIONES

- ARTÍCULO 42.- CREACIÓN, MODIFICACIÓN Y DISOLUCIÓN
- ARTÍCULO 43.- REPRESENTACIÓN

ARTÍCULO 44.- OBLIGACIONES DE LA DELEGACIÓN

CAPÍTULO VII.- FUNCIONES DE LOS COMPONENTES DE LA JUNTA DIRECTIVA

ARTÍCULO 45.- FUNCIONES DE LA PRESIDENCIA

ARTÍCULO 46.- FUNCIONES DE LA VICEPRESIDENCIA

ARTÍCULO 47.- FUNCIONES DE LA SECRETARÍA

ARTÍCULO 48.- FUNCIONES DE LA TESORERÍA

ARTÍCULO 49.- FUNCIONES DE LAS VOCALÍAS

ARTICULO 50.- REMUNERACIÓN DE LOS MIEMBROS DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO



TÍTULO IV.- DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN

ARTÍCULO 51.- DISOLUCIÓN

ARTÍCULO 52.- COMISIÓN LIQUIDADORA

CLÁUSULA ADICIONAL I

TÍTULO I. - DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I.- DENOMINACIÓN, RÉGIMEN Y PERSONALIDAD JURÍDICA, ÁMBITO TERRITORIAL Y TEMPORAL Y DOMICILIO SOCIAL

ARTÍCULO 1.- DENOMINACIÓN Y COMPOSICIÓN

La entidad se denomina Asaenes Salud Mental Sevilla, en adelante, Asaenes.

Se constituye acogiéndose a lo dispuesto en la Ley de Asociaciones de 24 de diciembre de 1964, al Decreto 1440/1965 de 20 de mayo, a la Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo, reguladora del Derecho de Asociación, a la Ley 4/2006, de 23 de junio, de Asociaciones de Andalucía y normas complementarias.

Asaenes se reserva la titularidad de su denominación y acrónimo.

ARTÍCULO 2.- RÉGIMEN JURÍDICO

Asaenes se regirá por sus propios Estatutos, por el Reglamento de Régimen Interno, su Código Ético y por los acuerdos adoptados por la Asamblea General y demás órganos de gobierno dentro de la esfera de su competencia.

En lo no previsto en ellos, se atenderá a lo dispuesto en la legislación vigente: la Constitución Española; el Código Civil; la Ley orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de Datos de Carácter Personal y normativa de desarrollo; la Ley 19/2013, de 19 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno y cuanto sea de aplicación conforme a lo previsto en su artículo tercero; la Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad, de 13 de diciembre de 2006, en particular, los principios informantes de la misma contenidos en su artículo tercero; Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y la Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía.

ARTÍCULO 3.- PERSONALIDAD JURÍDICA

Asaenes tiene personalidad jurídica propia, actuará a través de sus órganos de gobierno conforme al régimen jurídico aplicable, gozando de plena capacidad legal para ser sujeto de toda clase de derechos y obligaciones.

No obstante lo establecido en el párrafo anterior, podrá federarse con otras entidades de idénticos objetivos y fines o adherirse a una federación de idéntica naturaleza ya constituida.

Es una entidad sin ánimo de lucro y de interés social creada en 1987.

Reconocida de Utilidad Pública en virtud de la Orden del 18 de diciembre de 1996 del Ministerio del Interior, con número de registro del Ministerio del Interior 76.630.

ARTÍCULO 4.- ÁMBITO TERRITORIAL

El ámbito territorial de actuación de Asaenes es el de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

ARTÍCULO 5.- ÁMBITO TEMPORAL

El ámbito temporal de la Asociación será por tiempo indefinido, salvo causa legal o estatutaria de disolución.

ARTÍCULO 6.- DOMICILIO SOCIAL

El domicilio social de la Asociación se fija en Sevilla, calle Villegas y Marmolejo, nº 2, Pasaje, Portal M, Planta 1ª, código postal 41005.

La modificación del domicilio social se realizará por acuerdo de la Asamblea General.

CAPÍTULO II.- MISIÓN, VISIÓN, VALORES, FINES Y MEDIOS

ARTÍCULO 7.- MISIÓN Y VISIÓN

Asaenes tiene como misión conseguir la igualdad real y una óptima calidad de vida de las personas con problemas de Salud Mental y sus familiares primando el interés general del colectivo.

Asaenes tiene como visión ser un referente para la sociedad y sus instituciones, tanto por los programas y servicios que prestamos, como por nuestra trayectoria en defensa de los derechos de las personas con problemas de Salud Mental y sus familiares, estimulando un modelo de atención de base comunitaria y generando mecanismos de inclusión social y aceptación de la diversidad. Asaenes se reconoce como un movimiento de acogida, de apoyo, de autoayuda, de atención y representación de las personas con problemas de Salud Mental y sus familias, que proyecta interna y externamente un discurso normalizador del problema de Salud Mental.

ARTÍCULO 8.- VALORES

Asaenes hace propios los valores y principios recogidos en la Convención Internacional sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad de 2006 (Preámbulo y principios del art.3).

Asaenes tiene definidos en su identidad los siguientes valores, que actúan como principios orientadores de su gestión:

- a) Participación: Asaenes promueve la colaboración de todos sus grupos de interés para el cumplimiento de su misión y visión, impulsando acciones y actitudes que garanticen la participación.
- b) Democracia: en Asaenes la toma de decisiones se produce mediante el diálogo y el consenso como estrategia previa a la votación. En este sentido, Asaenes tiene un funcionamiento y actitud democráticos.
- c) Transparencia: Asaenes asegura una información completa clara y veraz en todas sus actuaciones internas y externas, dotándose de manera permanente de un sistema de gestión en el que se contemplan las adecuadas auditorías internas y externas.
- d) Justicia: Asaenes defiende los derechos de las personas con problemas de Salud Mental y sus familias, exigiendo las condiciones adecuadas para el ejercicio pleno de sus derechos y reconociendo necesidades y expectativas diversas, desde el respeto y la defensa de su individualidad.
- e) Eficacia: Asaenes manifiesta su compromiso con su misión, generando todos los recursos necesarios para ello, a la vez que se asegura la mayor eficiencia en el uso de los mismos.
- f) Solidaridad: Asaenes entiende la solidaridad como emanación natural del trabajo en común y la promueve entre sus grupos de interés. Impulsa el apoyo y aprendizaje mutuos. Para ello pone a su disposición su información, conocimiento, sus formas de hacer y sus logros, de manera que puedan



- ser útiles y provechosos para personas y otras entidades. Asimismo fomenta la solidaridad promoviendo y promocionando el voluntariado social.
- g) El compromiso e implicación: Asaenes además de una forma de gestión es una forma de vida en nuestra entidad y se materializa en la promoción de la igualdad de derechos universales, la aceptación de la diversidad de situaciones y personas, el compromiso con la mejora de la calidad de vida y con la defensa de las personas con problemas de Salud Mental y sus familiares, la excelencia en el desempeño de la actividad profesional en todos sus aspectos y el compromiso con la calidad y la mejora continua en su gestión.
 - h) Autodeterminación: Asaenes apoya la capacidad de las personas para decidir sobre su vida, promoviendo la máxima autonomía y capacidad propia individual.
 - i) Equidad: Asaenes entiende la equidad como el principio regulador que defiende la equiparación del problema de salud mental y sus consecuencias con el resto de dificultades de salud, para así superar la discriminación y el estigma.
 - j) Igualdad real y efectiva entre mujeres y hombres: considerando la existencia de diferencias de necesidades e intereses entre mujeres y hombres así como situaciones de desigualdad y discriminación por razón de género y asociadas al estigma, Asaenes promueve actuaciones orientadas a atender y hacer efectivo el derecho de igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres.
 - k) Coherencia: Asaenes sitúa siempre a la persona en el centro y como protagonista de las diferentes actividades que desarrolla.
 - l) Innovación y creatividad: Asaenes es una entidad innovadora en el desarrollo de su actividad asumiendo y promoviendo los cambios, prestando especial atención a las nuevas necesidades generadas y siendo eficiente como entidad asociativa que trabaja con recursos limitados y persigue su aprovechamiento al máximo.

ARTÍCULO 9.- FINES

La Asociación tiene como finalidad genérica la adopción de todas las medidas que contribuyan a la mejora de la calidad de vida de las personas con problemas de Salud Mental y de sus familiares y específicamente los siguientes fines:

- a) Exigir la adecuada atención en los ámbitos sanitario, social, del empleo, de la educación o de la justicia y cualesquiera otros que afecten a la vida de las personas con problemas de Salud Mental, situando siempre a la persona en el centro de la intervención, que deberá estar enfocada a la recuperación de su proyecto vital, la vida en comunidad, su autonomía e integración laboral.
- b) Exigir la creación de servicios públicos y de orientación comunitaria alternativos a la hospitalización y el establecimiento de sistemas alternativos y sustitutorios al cuidado dentro del ámbito familiar.
- c) Exigir de forma gradual la creación de dispositivos en favor de la recuperación de las personas con problemas de salud mental, que sean de carácter abierto y estén a su servicio.
- d) Exigir, de forma efectiva, la creación y/o adaptación simultánea de los recursos de alto requerimiento en favor de su recuperación en recursos de apoyos integrales orientados a la población infantojuvenil.
- e) Exigir y contribuir a la potenciación de la innovación en materia de Salud Mental de las personas y de la sociedad en general para su prevención y mejora.
- f) Exigir especial atención en situaciones de violencia ejercida contra las mujeres con problemas de Salud Mental.
- g) Promover la sensibilización de la sociedad hacia la realidad de las personas con problemas de Salud Mental y sus familiares sobre la base de la experiencia y el conocimiento directo, real y efectivo, tanto de la ciudadanía como de los recursos que actúan como apoyos de las mismas y frente a las diferencias, discriminaciones y desigualdades a las que se enfrentan.
- h) Apoyar, promover y coordinar actuaciones de prevención dirigidas a toda la sociedad en los ámbitos sanitario, social, del empleo, de educación o de la justicia y cualesquiera otros que afecten a la Salud Mental y bienestar de todas las personas.



- i) Establecer relaciones de coordinación con los dispositivos de Salud Mental, educativos y sociales que permitan el trabajo en red.
- j) Orientar, apoyar y formar a familiares de personas con problemas de Salud Mental.
- k) Organizar actividades y servicios de tipo asistencial y de ayuda, ocupacional y laboral social educativo, cultural, deportivas, de ocio y tiempo libre y de previsión para las personas con problemas de Salud Mental y sus familiares.
- l) Atender a niños y niñas y jóvenes menores convivientes con personas con problemas de Salud Mental en el ámbito informativo, apoyo educativo y de ocio y tiempo libre.
- m) Orientar a los padres y las madres o personas que ejerzan funciones de cuidado de las personas con problemas de Salud Mental en todo lo que concierne a la educación y formación de sus hijos e hijas.
- n) Ampliar información con ayuda de publicaciones, conferencias, charlas, coloquios y otras actividades, informando sobre los factores de riesgo y los estilos de vida que reducen la incidencia de la enfermedad y ayuden a la integración de las personas con problemas de Salud Mental.
- o) Posibilitar contactos, intercambios y análisis de experiencias entre familiares de las personas con problemas de Salud Mental.
- p) Estimular, en aquellos foros en que participa activamente, el debate, la discusión y las propuestas del movimiento asociativo en general y de la ciudadanía en razón de los avances, cambios y/o novedades científicas, legislativas y sociales entorno a los problemas de Salud Mental.
- q) Impulsar y promover todos los mecanismos de prevención, detección precoz y apoyo en la infancia y la juventud con especial atención en la detección precoz y en los tratamientos proporcionados.
- r) Formar al profesorado público y/o privado en aspectos de Salud Mental para la sensibilización, prevención y apoyo para la integración del alumnado.
- s) Atender a colectivos con riesgo de exclusión social y marginación especialmente personas sin hogar con trastorno mental y personas con trastorno mental en el ámbito penitenciario.
- t) Defender los derechos y atender las necesidades de las personas con discapacidad por problemas de Salud Mental víctimas de violencia.
- u) Apoyar las acciones que aseguren la participación y el empoderamiento de las personas afectadas por problemas de Salud Mental.
- v) Proclamar y hacer suyos, como entidad genuinamente social, los valores de altruismo, la acción solidaria y el voluntariado como parte integrante e irrenunciable de sus fines, de acuerdo con lo establecido en la Ley 45/2015, de 14 de octubre, de voluntariado y la Ley 4/2018, de 8 de mayo, Andaluza de Voluntariado. Así como promover como seña de identidad de su cultura corporativa y de su acción representativa, el voluntariado y la participación activa de las personas voluntarias en los procesos de toma de decisiones, en la definición de estrategias y en el despliegue de actividades sociales de la entidad.
- w) Promover la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres en todos los ámbitos de la Asociación.
- x) Promover actuaciones de efectiva consecución de igualdad de género y respeto a la diversidad. Fomentar la participación equilibrada de mujeres y hombres en las diferentes actuaciones de la entidad atendiendo a sus necesidades e intereses.
- y) Promover acciones para las mujeres con problemas de Salud Mental atendiendo a sus necesidades específicas, con el fin de asegurar su inclusión y acceso en igualdad a todos los ámbitos de la sociedad.
- z) Contribuir e impulsar coordinadamente la acción con otras organizaciones, nacionales e internacionales, que persigan los mismos fines.

Los fines de la Asociación se potenciarán respecto de aquellos colectivos específicos con especiales demandas de atención y apoyos en Salud Mental, como los niños y niñas, personas jóvenes y mayores, mujeres, personas internas en centros penitenciarios, personas con patología dual, personas de diversidad sexual, personas sin hogar y personas migrantes.

ARTÍCULO 10.- MEDIOS

Para el cumplimiento de sus fines la Asociación desarrollará las siguientes actividades:



- a) Actuará en forma legal ante las autoridades y organismos de toda índole para defender los derechos de las personas con problemas de Salud Mental y de sus familiares y también para defender los derechos de la Asociación como entidad con personalidad jurídica.
- b) Colaborar con instituciones públicas y privadas para la creación y puesta en marcha de programas y servicios de mediana estancia, talleres ocupacionales y prelaborales, clubes de ocio y tiempo libre, centros de día y rehabilitación psicosocial de las personas con problemas de Salud Mental.
- c) Realizar actividades de orientación, asesoramiento y apoyo a familiares y personas con problemas de Salud Mental.
- d) Crear grupos que participen en programas de escuelas de familias, grupos de autoayuda, actividades formativas de autocuidados y empoderamiento y ocio de familiares de personas con problemas de Salud Mental.
- e) Celebrar conferencias, charlas informativas, coloquios, cursos, reuniones, círculos de estudios, publicaciones, etc., para la mejora de la información, orientación y formación de los familiares y de personas con problemas de Salud Mental.
- f) Desarrollar campañas de sensibilización social, manteniendo contactos periódicos con los profesionales de los servicios de Salud Mental, servicios sociales y medios de comunicación para evitar y eliminar la discriminación y prejuicios hacia las personas con problemas de Salud Mental.
- g) Empezar actividades de formación con el profesorado, en colaboración con las autoridades educativas, para conocer, sensibilizar, atender y apoyar al alumnado con problemas de Salud Mental.
- h) Realizar talleres de apoyo informativos, educativos y lúdicos a niños y niñas y jóvenes menores convivientes con personas con problemas de Salud Mental.
- i) Atender en un centro de baja exigencia al colectivo de personas sin hogar con trastornos mentales graves cubriendo sus necesidades básicas, acompañamiento comunitario, sanitario y de ocio y tiempo libre de cara a la normalización e integración de estas personas.
- j) Atender al colectivo de personas con trastornos mentales privadas de libertad con programas de rehabilitación psicosocial, acciones formativas y de ocio y tiempo libre en el medio comunitario.
- k) Llevar a cabo campañas de captación y cursos de formación de voluntariado en Salud Mental.
- l) Realizar cuantas actividades estime conveniente la Junta Directiva o sean propuestas o aprobadas por la Asamblea General.
- m) Promover y utilizar los medios lícitos de publicidad, formación y difusión para dar a conocer la realidad de las personas con problemas de Salud Mental y sus familiares.
- n) Hacer de la calidad y de la excelencia en la gestión y la dirección de todas sus actividades, el mecanismo imprescindible para un buen gobierno.
- o) Desplegar una política y actividad de alianzas y convenios de colaboración, prevención y promoción de la Salud Mental con entidades con las que comparta fines y valores.

CAPÍTULO III.- RÉGIMEN ECONÓMICO Y ADMINISTRATIVO

ARTÍCULO 11.- RECURSOS ECONÓMICOS Y PATRIMONIALES

La Asociación carece de patrimonio fundacional. Los recursos económicos de la Asociación estarán constituidos por:

- a) El rendimiento de su patrimonio.
- b) Las cuotas periódicas y especiales que aporten las personas asociadas.
- c) Las aportaciones de las personas físicas o entidades colaboradoras.
- d) Las subvenciones, donaciones, legados y herencias que se hagan a favor de la misma.
- e) Cualquier otra aportación que se obtenga para ser destinada al cumplimiento de sus fines.



ARTÍCULO 12.- CUOTAS

La Asamblea General, a propuesta de la Junta Directiva, aprobará cada año las cuotas que abonarán las personas asociadas.

ARTÍCULO 13.- EJERCICIO ECONÓMICO, PRESUPUESTO Y CUENTAS ANUALES

La Junta Directiva elaborará un presupuesto de ingresos y gastos, así como un calendario de iniciativas y actividades a desarrollar y los someterá a la Asamblea General para su aprobación, si procede.

Con la aprobación del referido Presupuesto por la Asamblea General quedarán aprobadas las cuotas, tanto ordinarias como extraordinarias, para el ejercicio correspondiente.

El ejercicio económico coincidirá con el año natural, por lo que comenzará el 1 de enero y finalizará el 31 de diciembre de cada año.

La Asamblea General examinará y aprobará, anualmente, si procede, las cuentas de la Asociación elaboradas por la Junta Directiva, una vez finalizado el ejercicio presupuestario al que correspondan y dentro de los seis meses siguientes.

ARTÍCULO 14- LIBROS Y DOCUMENTOS DE LA ASOCIACIÓN. CONTABILIDAD

Se llevará un libro de actas de las reuniones de la Comisión Permanente, de la Junta Directiva y de la Asamblea General.

La Asociación llevará una contabilidad ordenada y adecuada a su actividad, que permita un seguimiento cronológico de las operaciones realizadas. Para ello llevará, necesariamente, un Libro Diario y un Libro de Inventarios y Cuentas Anuales y aquellos otros obligatorios que determine la legislación vigente, así como todos aquellos que considere convenientes para el buen orden y desarrollo de sus actividades y para el adecuado control de su contabilidad.

Estos libros deberán permitir obtener una imagen fiel del patrimonio, del resultado de la actividad y de la situación financiera de la Asociación.

ARTÍCULO 15.- AUDITORÍA EXTERNA Y CENSORES DE CUENTAS

Anualmente se contratará la realización de una auditoría externa de las Cuentas Anuales de la Asociación.

Igualmente, la Asamblea General nombrará a dos personas de entre las personas asociadas, para que realicen la función de censor o censora de cuentas.

Estas dos personas revisarán los libros de contabilidad de la Asociación, la cuenta de resultados y presupuesto, el balance de situación y el libro mayor, así como los documentos acreditativos de gasto y reconocimiento de ingresos y emitirán un informe que servirá de soporte a la Asamblea General en la que se aprueben las cuentas anuales.

TÍTULO II. –ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO

CAPÍTULO I.- PERSONAS ASOCIADAS

ARTÍCULO 16.- COMPOSICIÓN Y ADMISIÓN

Tendrán la condición de asociadas todas las personas que, deseando pertenecer a la Asociación, abonen la cuota en la forma y cuantía que se establezca y acepten expresamente los Estatutos.

La admisión se producirá cuando voluntariamente y, previa solicitud de inscripción, lo pida la persona sin que se exijan más requisitos que los enumerados en el párrafo anterior.

ARTÍCULO 17. – DERECHOS DE LAS PERSONAS ASOCIADAS

Los derechos de las personas asociadas son los siguientes:

- a) Asistir a las Asambleas Generales con voz y voto, personalmente o representadas según se establece en el artículo 27 de estos presentes Estatutos.
- b) Elegir y ser elegidas miembros de los órganos de gobierno de la Asociación.
- c) Exponer por escrito a la Junta Directiva quejas y sugerencias respecto de la Asociación y sus actividades.
- d) A ser informadas acerca de la composición de los órganos de gobierno y representación de la Asociación, de su estado de cuentas y del desarrollo de su actividad.
- e) Recabar de la presidencia y de los órganos de gobierno ayuda en defensa de los intereses de las personas asociadas y de las personas con problemas de salud mental en cuanto se relacione con el mejor cumplimiento de los fines de la Asociación dentro de los cauces establecidos en la legislación vigente.
- f) Asistir y participar en cuantos actos organice la Asociación, así como colaborar en sus actividades, proponiéndole cuantas iniciativas estimen convenientes para la mejor concreción de los fines de la Asociación y desarrollo de las mismas.
- g) A ser oídas con carácter previo a la adopción de medidas disciplinarias contra ellas y a ser informadas de los hechos que den lugar a tales medidas, debiendo ser motivado el acuerdo que, en su caso, imponga la sanción.
- h) A impugnar los acuerdos de los órganos de la Asociación que estime contrarios a la ley o a los presentes Estatutos.
- i) Ser respetadas y protegidas en su derecho a la intimidad y la propia imagen, de modo que cuantos datos figuren en los archivos sociales se considerarán privados y, salvo permiso escrito, no serán difundidos ni hechos públicos en ocasión alguna y de acuerdo con las leyes vigentes en la materia.
- j) A la Igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres.
- k) A exponer a la Asociación por escrito, medios telemáticos o en comparecencia ante la misma, sus propuestas e iniciativas

ARTÍCULO 18.- DEBERES DE LAS PERSONAS ASOCIADAS

Son deberes de las personas asociadas:

- a) Conocer y cumplir los acuerdos de la Asamblea General y de la Junta Directiva.
- b) Contribuir a los gastos de la Asociación mediante el pago de la cuota que fije la Asamblea General a propuesta de la Junta Directiva.
- c) Colaborar en el cumplimiento y programación de los fines y medios de la Asociación.
- d) Asistir a las Asambleas Generales.
- e) Desempeñar los cargos para los que fueron elegidas.
- f) Respetar lo previsto en los presentes Estatutos.



- g) Observar buena conducta individual y cívica.

ARTÍCULO 19.- PÉRDIDA DE LA CONDICIÓN DE PERSONA ASOCIADA

La condición de persona asociada se perderá por cualquiera de las siguientes causas:

- a) Voluntariamente solicitándolo por escrito a la Junta Directiva.
- b) Por comisión de acciones que perjudiquen gravemente los intereses de la Asociación.
- c) Por incumplimiento de lo previsto en los presentes Estatutos.
- d) Por fallecimiento.
- e) Por dejar de abonar las cuotas aprobadas en la Asamblea General, después de habersele requerido por los medios adecuados.

CAPÍTULO II.- ÓRGANOS ASESORES Y DE GESTIÓN

ARTÍCULO 20.- PRESIDENCIA HONORÍFICA

Podrán ejercer el cargo de la presidencia honorífica las personas que hayan ostentado antes la presidencia de la Asociación y aquellas personas físicas o jurídicas que por su significación, prestigio o contribución de modo relevante al desarrollo de la misión de la Asociación, se hagan acreedoras de tal distinción.

Las propuestas para ocupar el cargo de presidencia honorífica serán realizadas por la Junta Directiva, aceptadas por la persona interesada y ratificadas por la Asamblea General. En casos excepcionales en los que haya que tomar una decisión urgente, podrá ser designada por la Junta Directiva y posteriormente ratificada por la Asamblea General

Puede coexistir más de una figura de presidencia honorífica de manera simultánea.

Las personas que ostenten la presidencia honorífica:

- a) Se constituirán, a propuesta de la Junta Directiva, en embajadoras de la Asociación para eventos, acontecimientos o presencia en organismos que los órganos de gobierno decidan.
- b) Podrán participar en reuniones de los órganos de gobierno con voz pero sin voto.
- c) Podrán coordinar asesorías externas y otros grupos por mandato de los órganos de gobierno.
- d) Podrán realizar funciones de representación por delegación de la presidencia o mandato de la Junta Directiva.
- e) El cargo de presidencia honorífica será gratuito. Los gastos originados en el ejercicio de sus funciones serán cubiertos por la Asociación.

ARTÍCULO 21.- NATURALEZA DE LAS COMISIONES

Las Comisiones de trabajo se crearán por la Junta Directiva, bien por propia iniciativa, bien a instancias de la Comisión Permanente y tendrán por objeto el desarrollo de nuevas actividades para el mejor cumplimiento de la finalidad genérica de la Asociación, así como la realización de aquellas otras que hagan posible la consecución de los fines concretos establecidos en estos estatutos.

El Reglamento de Régimen Interno regulará el funcionamiento de estas comisiones.



ARTÍCULO 22.- DE LAS PERSONAS COLABORADORAS

Se podrán incorporar como personas colaboradoras o asesoras a aquellas que deseen participar en el desarrollo de las actividades y programas para los que se requiera una especial preparación, así como para asesorar a la Junta Directiva en aquellos temas que se considere necesario.

Con este fin, la Junta Directiva podrá solicitar su asistencia a las sesiones de trabajo en las que se les pida asesoramiento o información. La designación será a título honorífico y gratuito.

Son obligaciones de las personas colaboradoras y asesoras

- Cuidar y defender el buen nombre y prestigio de la Asociación contribuyendo a su mejor desarrollo y promoción.
- Detectar, denunciar y combatir junto a la Asociación cualquier situación injusta que atente a la dignidad o quebrante los derechos del colectivo.
- Cumplir cuanto se dispone en los presentes Estatutos y en los acuerdos legales adoptados por los órganos de gobierno de la Asociación dentro de su competencia.
- Respetar a las personas que forman parte de la Asociación, sus opiniones, actuaciones y manifestaciones legítimas.

Son derechos de las personas colaboradoras y asesoras:

- Asistir a las reuniones de Asamblea General con voz pero sin voto.
- Solicitar la colaboración de la Asociación para llevar a cabo alguna iniciativa que contribuya a lograr los fines establecidos en los presentes Estatutos.
- A participar en las actuaciones y actividades previstas en los planes anuales de la Asociación.

Cese de las personas colaboradoras y asesoras:

- Por acuerdo adoptado en Asamblea General.
- Por propia voluntad. Mediante escrito dirigido a la presidencia de la Asociación.
- Por sanción acordada como consecuencia de la comisión de infracciones tipificadas como graves o muy graves.
- Por disolución de la Asociación.
- Por cualquier otra causa prevista en la ley y en estos Estatutos.

ARTÍCULO 23.- ESTRUCTURA TÉCNICA

Con el fin de conseguir la mayor eficacia en las funciones y objetivos de la Asociación, la Junta Directiva podrá acordar el establecimiento de una estructura técnica adecuada, integrada por profesionales que actuarán con sujeción a las normas emanadas de la Asamblea General y la Junta Directiva.

TÍTULO III. -DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO Y REPRESENTACIÓN

CAPÍTULO I.- ÓRGANOS DE GOBIERNO

ARTÍCULO 24.- ÓRGANOS DE GOBIERNO Y REPRESENTACIÓN

La Asociación se regirá por el sistema de autogobierno, bajo un criterio de funcionamiento democrático y el principio de representación, a través de los siguientes órganos de gobierno:



- a) Asamblea General
- b) Junta Directiva
- c) Comisión Permanente

Se promoverá la presencia equilibrada de mujeres y hombres en los órganos de gobierno de la Asociación.

Se promoverá, asimismo, el equilibrio entre familiares y personas con problemas de Salud Mental en los órganos de gobierno.

CAPÍTULO II.- DE LA ASAMBLEA GENERAL

ARTÍCULO 25.- LA ASAMBLEA GENERAL

La Asamblea General es el órgano supremo de la Asociación, encarna la voluntad soberana de la entidad y obliga con sus acuerdos, válidamente adoptados, a la totalidad de las personas asociadas.

Estará constituida por la totalidad de las personas asociadas de la entidad.

ARTÍCULO 26.- PARTICIPACIÓN EN LA ASAMBLEA GENERAL

Todas las personas asociadas podrán participar en las asambleas con voz y voto.

Podrá utilizarse la presencia por medios tecnológicos que permitan la comunicación audiovisual instantánea, siendo necesario su anuncio con suficiente antelación para proveer de los medios necesarios para llevar a cabo dicha comunicación.

ARTÍCULO 27.- REPRESENTACIÓN Y DELEGACIÓN

La representación de las personas asociadas que no puedan asistir personalmente deberá comunicarse por escrito a la Asociación con una antelación mínima de siete días a la fecha de celebración. La delegación de representación y el derecho a voto solo será válida para los asuntos enunciados en el orden del día.

ARTÍCULO 28.- CLASES DE ASAMBLEA GENERAL

Las Asambleas Generales pueden ser:

- a) Asamblea General Ordinaria: Se celebrará una vez al año dentro del primer semestre.
- b) Asamblea General Extraordinaria: Se celebrará cuando las circunstancias lo aconsejen, por acuerdo de la Junta Directiva o a petición de un quinto de las personas asociadas.

ARTÍCULO 29.- COMPETENCIAS DE LA ASAMBLEA GENERAL

Son competencias de la Asamblea General Ordinaria:

- a) Elegir y separar a los componentes de la Junta Directiva.
- b) Aprobar las modificaciones de los Estatutos, del Reglamento de Régimen Interno y del Código Ético de la Asociación.
- c) Aprobar el Plan de Actuaciones Anual.
- d) Ratificar el presupuesto anual, las cuentas anuales de liquidación, la memoria económica y la memoria de actividades, todos ellos aprobados previamente por la Junta Directiva.



- e) Adoptar resolución sobre los asuntos que figuren en el orden del día o que se propongan por unanimidad.
- f) Aprobar la creación de nuevas delegaciones.
- g) Aprobar el importe de las cuotas de personas asociadas, ordinarias y extraordinarias, que proponga la Junta Directiva.
- h) Ratificar el nombramiento de la persona que ostente la presidencia honorífica y su cese.
- i) Aprobar la retribución de las personas que componen los órganos de gobierno, si se considerase conveniente.
- j) Aprobar la posible federación con otras asociaciones.
- k) Aprobar la enajenación de bienes inmuebles.
- l) Acordar la disolución de la Asociación.
- m) Ratificar la creación o modificación de los órganos integrantes de la estructura de funcionamiento de la Asociación.
- n) Pronunciarse sobre cualquier otro asunto no previsto en los presentes Estatutos que proponga la Junta Directiva.

La Asamblea General Extraordinaria se convocará para tratar los asuntos siguientes:

- a) Elegir los miembros de la Junta Directiva cuando se trate de cubrir vacantes producidas antes del final del plazo de mandato. Las personas elegidas lo serán solo por el tiempo que reste para la renovación.
- b) Elegir a la persona que ostente la presidencia y ratificar su cese.
- c) Aprobar las modificaciones de los Estatutos, del Reglamento de Régimen Interno y del Código Ético de la Asociación.
- d) Adoptar resolución sobre los asuntos que figuren en el orden del día o que se propongan por unanimidad.
- e) Aprobar la creación de nuevas delegaciones.
- f) Aprobar la posible federación con otras asociaciones.
- g) Ratificar el nombramiento de la persona que ostente la presidencia honorífica y su cese.
- h) Aprobar la retribución de las personas componentes de los órganos de gobierno, si se considerase conveniente.
- i) Aprobar la enajenación de bienes inmuebles.
- j) Acordar la disolución de la Asociación.
- k) Ratificar la creación o modificación de los órganos integrantes de la estructura de funcionamiento de la Asociación.
- l) Pronunciarse sobre cualquier otro asunto no previsto en los presentes Estatutos que proponga la Junta Directiva.

ARTÍCULO 30.- CONVOCATORIA DE LA ASAMBLEA GENERAL

Las Asambleas serán convocadas por la persona que ostente la presidencia, previo acuerdo de la Junta Directiva o solicitud firmada por, al menos, un quinto de las personas asociadas de la Entidad.

La convocatoria se comunicará a las personas asociadas con al menos quince días de antelación, mediante anuncio colocado en el domicilio social de la Asociación, citación personal u otro medio que garantice su conocimiento. En la convocatoria se formulará el orden del día.

La presidencia y secretaría de la Asamblea General recaerán en las personas asociadas que ocupen dichos cargos en la Junta Directiva.

ARTÍCULO 31.- QUÓRUM Y RÉGIMEN DE ACUERDOS DE LA ASAMBLEA GENERAL

Todas las Asambleas Generales de la Asociación serán válidas en su constitución, tanto ordinarias como extraordinarias, en primera convocatoria cuando la concurrencia en personas o representativa sea de la



mayoría absoluta de las personas asociadas, y en segunda convocatoria cualquiera que sea el número de asistentes. Entre la primera y segunda convocatoria mediará al menos un plazo de tiempo de media hora.

La Asamblea General adoptará sus acuerdos por mayoría simple de votos de las personas asistentes o representadas con excepción de los asuntos siguientes que requerirán la aprobación de, al menos dos tercios de las personas asistentes y delegadas:

- a) Aprobar la enajenación de bienes inmuebles
- b) Acordar la disolución de la Asociación
- c) Reelección de la presidencia por el mismo período de tiempo
- d) La elección de la presidencia por tercer mandato y sucesivos

De toda la Asamblea General se levantará acta en el libro correspondiente. En ella se hará constar el número de asistentes, los asuntos tratados y los acuerdos adoptados. Será redactada y suscrita por la persona que ostente la secretaría con el visto bueno de la presidencia.

CAPÍTULO III.- DE LA JUNTA DIRECTIVA

ARTÍCULO 32.- LA JUNTA DIRECTIVA

El órgano rector de la Asociación será la Junta Directiva. Tiene como finalidad cumplir y hacer cumplir los acuerdos adoptados por la Asamblea General, teniendo poderes para proponer, resolver, acordar y pactar todas las cuestiones que estime oportunas, dando cuenta de las mismas a la Asamblea General.

Serán designados y revocados por la Asamblea General, con candidatura cerrada. Su mandato será por cuatro años pudiendo ser objeto de renovación. Todos ellos han de ser personas asociadas a Asaenes.

La Junta Directiva, como órgano colegiado, ostenta la representación de la Asociación ante todo tipo de organismos e instancias, tanto de carácter público como privado.

Los miembros de la Junta Directiva serán personas con problemas de Salud Mental o familiares.

ARTÍCULO 33.- COMPOSICIÓN DE LA JUNTA DIRECTIVA

La Junta Directiva estará integrada por los siguientes cargos unipersonales:

- a) Presidencia
- b) Vicepresidencias, como máximo dos
- c) Secretaría
- d) Tesorería
- e) Vocalías, en el número que se estime necesario para el desarrollo de los fines de la Asociación

Salvo en el cargo de presidencia, en el caso de producirse una vacante temporal, los cargos unipersonales no podrán ser sustituidos por otra persona.

En caso de que el cargo de la presidencia quede vacante, por cualquier causa o motivo, de manera temporal, su titular será sustituido por la vicepresidencia que éste designe. Si la vacante es definitiva o por dimisión, será igualmente sustituida por la vicepresidencia correspondiente que designe. Dicha vicepresidencia deberá convocar, a instancias de la Junta Directiva y en el plazo máximo de doce meses, una Asamblea General para la elección de una nueva Junta Directiva.



Si en dicha asamblea no resultara elegida una nueva Junta Directiva, se creará una Comisión Gestora compuesta, al menos, por tres miembros de entre la Junta Directiva y tendrá un mandato limitado de doce meses como máximo desde su nombramiento, teniendo como misión exclusiva la convocatoria de una Asamblea General para la elección de una nueva Junta Directiva.

ARTÍCULO 34.- CESE DE LA CONDICIÓN DE MIEMBRO DE LA JUNTA DIRECTIVA

Los cargos unipersonales de la Junta Directiva dejarán de serlo por alguna de las causas siguientes:

- a) Por renuncia voluntaria.
- b) Por muerte o declaración de fallecimiento.
- c) Por incapacidad, inhabilitación o incompatibilidad, de acuerdo con lo establecido en el ordenamiento jurídico, Reglamento de Régimen Interno y el Código Ético de la Asociación.
- d) Por resolución judicial.
- e) Por haber sido condenado/a por delito de contenido económico o contra las personas.
- f) Por dejar de cumplir los requisitos exigidos en los presentes Estatutos.
- g) Por no guardar la debida confidencialidad y reserva de las deliberaciones de la Junta Directiva.
- h) Por extinción de la personalidad jurídica de la Asociación.

ARTÍCULO 35.- FACULTADES DE LA JUNTA DIRECTIVA

Son facultades de la Junta Directiva:

- a) Ejecutar la política de la Asociación con arreglo a los acuerdos adoptados por la Asamblea General.
- b) Cumplir y hacer cumplir los acuerdos de la Asamblea General.
- c) Programar las actividades de la Asociación y proponer el plan de actuación anual y los planes especiales que convengan.
- d) Otorgar poderes notariales a la persona que ostenta la presidencia y a las personas necesarias para la gestión de los intereses de la Asociación.
- e) Proponer la creación de comisiones y grupos de trabajo.
- f) Delegar funciones en el ámbito de su competencia a las comisiones o personas que se determinen de interés para el cumplimiento de sus fines.
- g) Elaborar los Estatutos o modificarlos para la aprobación por parte de la Asamblea General así como reglamentos de régimen interno, Código de Convivencia, Código Ético y de Conducta.
- h) Convocar y fijar la fecha de la celebración de la Asamblea General.
- i) Aprobar el presupuesto anual, cuentas anuales de liquidación, memoria económica y memoria de actividades para su ratificación en la Asamblea General.
- j) Encargar la realización de la auditoría anual de cuentas.
- k) Procurar la obtención de recursos y fondos necesarios para el cumplimiento de los fines de la Asociación.
- l) Proponer personas y entidades que consideren merecedoras de ostentar la presidencia honorífica de la Asociación.
- m) Acordar la modificación del domicilio fiscal de la Asociación.
- n) Admitir, suspender y dar de baja a los miembros de la Asociación en la forma prevista en los presentes Estatutos.
- o) Proponer a la Asamblea General las cuotas de personas asociadas, ordinarias y extraordinarias, que procedan.
- p) Designar a los vocales que formarán parte de la Comisión Permanente.
- q) Gestionar la creación de nuevas delegaciones y proponer a la Asamblea General su aprobación.
- r) Interpretar los Estatutos y Reglamentos de régimen interno de la Asociación y velar por su cumplimiento.
- s) Planificar o decidir sobre cualquier asunto de competencia e interés de la Asociación que no esté reservado estatutariamente a la Asamblea General.



ARTÍCULO 36.- FUNCIONAMIENTO DE LA JUNTA DIRECTIVA

La Junta Directiva se reunirá ordinariamente una vez cada trimestre y, de modo extraordinario, siempre que lo decida la persona que ostenta la presidencia por sí o a petición de al menos dos tercios de sus miembros.

La asistencia a las reuniones de la Junta Directiva es obligatoria. Igualmente podrá utilizarse para la presencia cualquier aplicación tecnológica que permita la comunicación audiovisual instantánea, siendo necesaria comunicación con la antelación suficiente para establecer dicha comunicación.

El sistema de votación será a mano alzada, salvo que solicite votación secreta la mayoría simple de los miembros.

La convocatoria será hecha por la persona que ostente la presidencia o persona en quien delegue, con una antelación mínima de ocho días naturales, contendrá el orden del día con los asuntos a tratar y se acompañará de los documentos que amplíen la información sobre dichos asuntos.

Las decisiones de la Junta Directiva se toman por mayoría simple de votos. En caso de producirse algún empate en la votación dirimirá el voto de calidad de la presidencia.

Todas las personas que participen en las reuniones de la Junta Directiva estarán obligadas a mantener la confidencialidad sobre el contenido de las deliberaciones que se hayan producido en el transcurso de las mismas.

ARTÍCULO 37.- VACANTES DURANTE EL MANDATO

Las vacantes que se pudieran producir durante el mandato de cualquiera de los miembros de la Junta Directiva, excepto la presidencia regulada en el artículo 33, serán cubiertas por personas propuestas por la presidencia y posterior aprobación de la Junta Directiva en un plazo máximo de tres meses hasta la elección definitiva por la Asamblea General.

CAPÍTULO IV.- DE LA COMISIÓN GESTORA

ARTÍCULO 38.- CONSTITUCIÓN DE LA COMISIÓN GESTORA

La Comisión Gestora estará constituida por tres miembros elegidos entre los componentes de la Junta Directiva.

ARTÍCULO 39.- FACULTADES DE LA COMISIÓN GESTORA

La Comisión Gestora tendrá las siguientes facultades:

- a) Todas las inherentes a la Junta Directiva.
- b) Convocar Asamblea General para la elección de nueva Junta Directiva en el plazo de doce meses desde su nombramiento.

ARTÍCULO 40.- FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN GESTORA

La Comisión Gestora desarrollará funciones hasta que cumpla con su encargo de convocar la Asamblea General, actuando de forma colegiada.



Su funcionamiento vendrá regido por lo expuesto en el artículo 36 de estos Estatutos.

CAPÍTULO V.- DE LA COMISIÓN PERMANENTE

ARTÍCULO 41.- COMISIÓN PERMANENTE

La Comisión Permanente tendrá las mismas facultades ejecutivas que la Junta Directiva. Su período de mandato coincidirá con el de la presidencia.

La persona que ostente la presidencia propondrá de entre las personas designadas por la Junta Directiva a seis representantes de la misma para conformar la Comisión Permanente, siendo miembros natos las personas que ostenten los cargos de presidencia, vicepresidencia, secretaria y tesorería.

A las reuniones de la Comisión Permanente podrán asistir, con voz pero sin voto, las personas de la estructura técnica propuesta por la presidencia así como personas colaboradoras y asesoras cuando las cuestiones a tratar lo requieran.

La Comisión Permanente, convocada por la presidencia, se reunirá de forma ordinaria una vez al mes siendo necesaria la concurrencia de la mitad más uno de sus miembros para quedar válidamente constituida

Los acuerdos se adoptarán por mayoría simple de los votos. En caso de empate dirimirá el voto de calidad de la presidencia

CAPÍTULO VI.-DE LAS DELEGACIONES

ARTÍCULO 42.- CREACIÓN, MODIFICACIÓN Y DISOLUCIÓN

Podrán crearse, modificarse y disolverse, delegaciones de Asaenes, que con ámbito local o comarcal, desarrollarán los mismos fines generales de la Asociación y en nombre de ésta.

Las delegaciones estarán constituidas por un grupo de personas asociadas de Asaenes de una localidad o comarca geográfica que deciden tener autonomía para desarrollar actividades que den cumplimiento a los fines que pretende Asaenes.

La creación de Delegaciones deberá ser aprobada por la Asamblea General.

ARTÍCULO 43.- REPRESENTACIÓN

Las Delegaciones estarán representadas por una persona delegada elegida en Asamblea General.

La representación de la Delegación en la Junta Directiva de Asaenes estará condicionada por el hecho de pertenecer o no a la misma la persona delegada local o comarcal.

En caso de no formar parte de dicho órgano de decisión provincial, la persona delegada podrá asistir de manera puntual, y a criterio de la presidencia de Asaenes, a una reunión de dicha Junta Directiva para exponer asuntos concretos que previamente se hayan acordado tratar en el orden del día.

ARTÍCULO 44.- OBLIGACIONES DE LA DELEGACIÓN

Serán obligaciones de la Delegación respecto de Asaenes:

- a) Comunicar las gestiones, obligaciones, responsabilidades y actos realizados en nombre de Asaenes.
- b) Seguir las orientaciones indicadas, de forma general, por Asaenes.
- c) Informar a Asaenes sobre las necesidades, capacidades, gestiones y actuaciones realizadas con y para las personas asociadas.
- d) Seguir las normas y actuaciones al respecto de la contabilidad, pagos y cobros, personal, personas asociadas y otros aspectos, según lo indicado desde Asaenes.



CAPÍTULO VII.- FUNCIONES DE LOS COMPONENTES DE LA JUNTA DIRECTIVA

ARTÍCULO 45.- FUNCIONES DE LA PRESIDENCIA

Son funciones de la presidencia:

- a) Ostentar la representación de la Asociación ante toda clase de autoridades, tribunales, organismos públicos y privados autorizando con su firma los documentos en que intervenga.
- b) Cumplir y hacer cumplir los presentes Estatutos y aquellos documentos legales por los que se rija la Asociación.
- c) Velar y ejecutar los acuerdos adoptados por los órganos de gobierno.
- d) Convocar y presidir la Asamblea General, la Junta Directiva y la Comisión Permanente.
- e) Autorizar con su firma las actas de las reuniones de la Asamblea General, la Junta Directiva y la Comisión Permanente conjuntamente con la persona que ostenta el cargo de la secretaria.
- f) Celebrar convenios y contratos con otras organizaciones, instituciones públicas y privadas.
- g) Suscribir pólizas de préstamos o cualquier otro tipo de documentos con las administraciones públicas y entidades privadas en nombre de la Asociación.
- h) Ejercitar acciones y oponer excepciones ante la vía gubernativa y ante las jurisdicciones ordinarias y las especiales, aceptar donativos, legados, herencias y realizar cualquier otro acto equivalente de interés para los fines de la Asociación.
- i) Ordenar los gastos y pagos de la entidad, firmando los talones, recibos y otros documentos análogos.
- j) Contratación y despido del personal laboral o mercantil de la Asociación.
- k) Proponer a la Junta Directiva las personas de entre sus miembros para formar parte de la Comisión Permanente.
- l) Autorizar con su firma cuantos escritos y comunicaciones exija la marcha de la Entidad, así como visar los documentos autorizados por la Secretaría, especialmente si tiene carácter de certificaciones.
- m) Tomar las decisiones de funcionamiento diario sin perjuicio de posterior información a los órganos de gobierno.
- n) Cualquier otra función de interés para la Asociación.
- o) Delegar parte de las funciones representativas, previo acuerdo de la Junta Directiva, en las personas propuestas al efecto.

Para la realización de sus funciones contará con la estructura técnica de la Asociación.

ARTÍCULO 46.- FUNCIONES DE LA VICEPRESIDENCIA

Son funciones de las vicepresidencias:

- a) Apoya a la Presidencia colaborando con ella en su labor directiva.
- b) Sustituir a la Presidencia en los casos de ausencia, enfermedad u otro motivo justificado, con todas las facultades enumeradas en el artículo 45.

Será miembro nato de la Comisión Permanente.



ARTÍCULO 47.- FUNCIONES DE LA SECRETARÍA

Son funciones de la secretaría:

- a) Redactar las actas de la Asamblea General, Junta Directiva y Comisión Permanente de la que dará cuenta y firmará con la presidencia.
- b) Custodiar los libros, documentos y sellos de la Asociación, excepto la contabilidad.
- c) Llevar al día el Registro de Personas Asociadas anotando las altas y bajas que se produzcan.
- d) Expedir de las actas aludidas, así como de cualquier actividad relacionada con la Asociación que precise su visto bueno.
- e) Tramitar la convocatoria de reunión de la Asamblea General, Junta Directiva y Comisión Permanente, por indicación de la presidencia.
- f) Recibir y tramitar la documentación de la Asociación.
- g) Cualquier función no especificada que le encomiende la Asamblea General, la Junta Directiva, la Comisión Permanente o la presidencia.

Para la realización de sus funciones contará con la estructura técnica de la Asociación.

Será miembro nato de la Comisión Permanente.

ARTÍCULO 48.- FUNCIONES DE LA TESORERÍA

Son funciones de la tesorería:

- a) Custodiar los fondos de la Asociación.
- b) Autorizar los pagos que la presidencia ordene.
- c) Llevar los libros correspondientes a las operaciones de tesorería.
- d) Emitir informes y proyectos sobre asuntos económicos y financieros.
- e) Preparar las cuentas de liquidación de presupuestos y los balances de situación así como los proyectos de presupuestos anuales.

Será miembro nato de la Comisión Permanente.

ARTÍCULO 49.- FUNCIONES DE LAS VOCALÍAS

Son funciones de las vocalías:

- a) Colaborar con la presidencia y con los órganos de gobierno en los asuntos que le sean encomendados.
- b) Representar a la Asociación en eventos y acontecimientos a propuesta de los órganos de gobierno.
- c) Asumir las áreas de trabajo que le encomiende la Asamblea General o la Junta Directiva.
- d) Asistir a las reuniones de la Junta Directiva y a la Comisión Permanente si pertenece a ésta.

ARTÍCULO 50.- REMUNERACIÓN DE LOS MIEMBROS DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO

Las personas miembros de los órganos de gobierno y representación podrán recibir retribuciones en función de la dedicación plena para la realización de sus funciones con disposición horaria igual o superior a una jornada laboral, siempre aprobado en Asamblea General, acogiéndonos al Artículo 11, punto 5 del Capítulo III, y el Artículo 32, punto C de la Ley Orgánica 1/2002 de 22 de Marzo.

La formalización contractual se regulará a tenor de la legislación vigente en materia laboral y mercantil.



Dichas retribuciones deben constar detalladamente en las cuentas anuales de la Asociación.

TÍTULO IV. –DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN

ARTÍCULO 51.- DISOLUCIÓN

La Asociación podrá disolverse por las causas previstas en la Ley 1/2002, de 22 de marzo, u otra disposición de igual rango posterior o por acuerdo de la Asamblea General Extraordinaria convocada para este solo efecto, según se establece en los presentes Estatutos. Dicho acuerdo debe ser adoptado por mayoría de dos tercios según lo dispuesto en el artículo 31 de los presentes Estatutos.

ARTÍCULO 52.- COMISIÓN LIQUIDADORA

Acordada la disolución de la Asociación por la Asamblea General o decidida, en su caso, por la autoridad judicial, se procederá por la Junta Directiva, convertida en Comisión Liquidadora, a la liquidación del patrimonio de la Asociación.

No obstante, la Junta Directiva podrá delegar su función en tres o más personas delegadas elegidas por la misma entre las personas asociadas. Todo ello, a tenor de lo dispuesto en el Art.18 de la Ley 1/2002, de 22 de marzo.

ARTÍCULO 53.- LA ASAMBLEA GENERAL EN EL PERIODO DE LIQUIDACIÓN

La Asamblea General conservará durante el periodo de liquidación la plenitud del poder.

ARTÍCULO 54.- DESTINO DE LOS BIENES RESULTANTES

Concluida la liquidación y una vez cumplidas las obligaciones sociales correspondientes, los bienes o recursos económicos resultantes se destinarán por la Comisión Liquidadora a una o más instituciones o establecimientos, públicos o privados españoles dedicados a la atención a personas con problemas de Salud Mental, para la realización de fines de interés general análogos a los ejecutados con anterioridad por la Asociación, que puedan redundar en beneficio del colectivo y que estén consideradas como entidades beneficiarias del mecenazgo a los efectos previstos en los artículos 16 a 25, ambos inclusive, de la Ley 49/2002, de 23 de diciembre y/o normativa que la pudieran sustituir en el futuro.

Todo en ello, a tenor de lo dispuesto en el Art.18 de la Ley 1/2002, de 22 de marzo.

CLÁUSULA ADICIONAL I

Para la solución de aquellas cuestiones que impliquen la intervención de órganos jurisdiccionales, se establece la sumisión expresa a los tribunales de la localidad donde la Asociación tuviera su sede social, con renuncia a cualquier otro fuero.

DILIGENCIA para hacer constar que los presentes Estatutos de la Asociación Asaenes Salud Mental Sevilla se ajustan a las modificaciones aprobadas en Asamblea General Extraordinaria convocada al efecto, celebrada el día 4 de junio de 2019, como se acredita en el Libro de Actas de la Asociación.

SECRETARIA
Dña. Ana María Ochoa Morillo

V^a B^o LA PRESIDENTA
Dña. Rocío Lozano Saucedo

DILIGENCIA: para hacer constar que los presentes Estatutos de la Asociación Asaenes Salud Mental Sevilla han sido aprobados en Asamblea General Extraordinaria convocada al efecto, celebrada el día 4 de junio de 2019, como se acredita en el Libro de Actas de la Asociación.

En Sevilla a 26 de junio de 2019.

LA SECRETARÍA



D^a Ana M^a Ochoa Morillo

asaenes.org
salud mental Sevilla

CIF: 0-41240664
c/ Villegas y Marmolejo, 2 (Pasaje portal M)
41005 Sevilla
Tel.: 954 93 25 84 / WhatsApp: 618 513 768
asaenes@asaenes.org

LA PRESIDENCIA



D^a Rocío Lozano Saucedá



Visados e incorporados al Registro de Asociaciones de Andalucía, Unidad Provincial de Sevilla, con el número de inscripción 2795/1 (Mod) en virtud de Resolución de fecha 27-07-2019

EL JEFE DE SERVICIO DE JUSTICIA

Fdo.: JOSÉ LUIS PÉREZ JIMÉNEZ