

# ESTATUTOS SOCIALES

FEDERACIÓN DE ASOCIACIONES  
DE PERSONAS SORDAS DE  
CANTABRIA (FESCAN)

1



## **INDICE**

### **Título I. Consideraciones generales.**

- Art.º 1. Denominación y datos identificativos.
- Art.º 2. Naturaleza y personalidad jurídica.
- Art.º 3. Ámbito territorial.
- Art.º 4. Domicilio.
- Art.º 5. Duración.
- Art.º 6. Principios por los que se rige la FESCAN.
- Art.º 7. Fines y actividades.

### **Título II. Los miembros.**

#### ***Capítulo I. Admisión y baja. Requisitos y modalidades.***

- Art.º 8. Modalidades de miembros.
- Art.º 9. Requisitos.
- Art.º 10. Procedimiento de admisión.
- Art.º 11. Procedimiento de baja.

#### ***Capítulo II. Derechos y deberes.***

- Art.º 12. Derechos
- Art.º 13. Deberes.

### **Título III. Los órganos.**

- Art.º 14. Criterios de funcionamiento y órganos.

#### ***Capítulo I. La Asamblea General.***

- Art.º 15. Naturaleza, composición, designación de los representantes y duración de sus cargos.
- Art.º 16. Sesiones, convocatorias y quórum.
- Art.º 17. Régimen de mayorías.
- Art.º 18. Desarrollo de las sesiones.
- Art.º 19. Funciones.

#### ***Capítulo II. La Junta Directiva.***

- Art.º 20. Naturaleza, composición, elección de sus miembros, sustitución y duración de sus cargos.
- Art.º 21. Sesiones, convocatorias y quórum.
- Art.º 22. Régimen de mayorías.
- Art.º 23. Funciones y facultades.



**Capítulo III. El Consejo Consultivo.**

Art.º 24. Naturaleza y composición.

Art.º 25. Sesiones, convocatoria y quórum.

Art.º 26. Régimen de mayorías.

Art.º 27. Funciones y facultades del Consejo Consultivo.

**Capítulo IV. La Presidencia.**

Art.º 28. Funciones y facultades.

**Capítulo V. La Vicepresidencia.**

Art.º 29. Funciones y facultades

**Capítulo VI. La secretaria General.**

Art.º 30. Funciones y facultades

**Capítulo VII. El/la Tesorero/a.**

Art.º 31. Funciones y facultades

**Capítulo VIII. Los vocales.**

Art.º 32. Funciones y facultades

**Título IV. Régimen económico.**

Art.º 33. Administración, contabilidad y documentación.

Art.º 34. Duración del ejercicio.

Art.º 35. Patrimonio y recursos económicos.

**Título V. Reforma de los Estatutos**

Art.º 36. Modificación de los Estatutos.

Art.º 37. Acuerdo de modificación.

Art.º 38. Procedimiento.

**Título VI. Disolución.**

Art.º 39. Causas.

Art.º 40. Liquidación.

Art.º 41. Aplicación del sobrante.

**Disposición Adicional. Mediación y arbitraje.**

**Disposición transitoria. Composición de la Junta Directiva tras la aprobación de los presentes Estatutos.**

**Disposición final.**



## TÍTULO I

### CONSIDERACIONES GENERALES

#### **Artº. 1.: Denominación y datos identificativos.**

La **FEDERACION DE ASOCIACIONES DE PERSONAS SORDAS DE CANTABRIA** (en lo sucesivo FESCAN) es una Organización No Gubernamental de nacionalidad española, sin ánimo de lucro, que fue fundada el 14 de febrero de 2.002 y declarada de Utilidad Pública por el Ministerio de Interior a fecha diecisiete de marzo de dos mil ocho.

Se rige por los presentes Estatutos, el artículo 22 de la Constitución Española, la Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo y demás disposiciones de aplicación. Está inscrita en el Registro Autonómico de Asociaciones, sección 2ª con el número 26 y en el Registro de Entidades Sociales con el nº 39/4330000 y tiene atribuido el C.I.F. G-39.529.631.

#### **Artº. 2.: Naturaleza y personalidad jurídica.**

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

#### **Artº. 3.: Ámbito territorial.**

La FESCAN desarrolla sus actividades principalmente en la Comunidad Autónoma de Cantabria y tiene el carácter autonómico propio de su actuación en todo el ámbito de la referida Comunidad Autónoma.

#### **Artº. 4.: Domicilio.**

La FESCAN está domiciliada en Santander, calle Fernando de los Ríos, 84, bajo (C.P. 39006), pudiendo ser trasladado dicho domicilio por acuerdo de la Asamblea General a cualquier otro punto de dicha ciudad.

#### **Artº. 5.: Duración.**

La FESCAN desarrolla sus actividades por tiempo indefinido.



## **Artº. 6.: Principios por los que se rige la FESCAN.**

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

- a).- Respeto a la pluralidad y diversidad de sus Miembros Asociados y de las personas que en última instancia forman parte de los mismos, a la vez que neutralidad y no vinculación a ninguna ideología.
- b).- Transversalidad en todas sus actuaciones, teniendo en cuenta la diversidad de las **personas sordas** a las que dirige sus acciones y sus necesidades específicas.
- c).- Participación igualitaria entre mujeres y hombres en los procesos de toma de decisiones.
- d).- Autonomía, independencia y protagonismo de las personas sordas.
- e).- Adhesión a los principios proclamados en la Declaración Universal de los Derechos Humanos, en la Convención de los Derechos de la Infancia, en las Declaraciones y Convenciones sobre Derechos Lingüísticos y en los Convenios, Recomendaciones y demás normas que de ellos se derivan.

2.- FESCAN actuará en todo momento bajo los principios anunciados anteriormente y de acuerdo con la misión, visión y valores de su plan estratégico y su código ético vigentes.

## **Artº. 7.: Fines y actividades.**

1.- La FESCAN asume la representación y defensa de los intereses de las Asociaciones de personas sordas y de todas las personas sordas -con independencia de las diversas situaciones individuales- y sus familias de su ámbito territorial, a cuyo efecto tiene los fines y desarrolla las actividades siguientes:

- a).- Representar a nivel autonómico a las Asociaciones que la integran, para lo cual participará en los foros sociales y organismos públicos oportunos.
- b).- Coordinar la actuación de las Asociaciones de personas sordas y de las personas sordas y sus familias en general de su territorio de actuación, trabajando con ellas de forma cooperativa y corresponsable para mejorar la calidad de vida de las personas



sordas y de sus familias en los ámbitos familiar, infantil, educativo, sanitario, laboral y en cualesquiera otros.

c).- Trabajar para conseguir en su territorio de actuación un marco legal que permita la plena igualdad y participación social de las personas sordas. Para ello mantendrá en el ámbito autonómico relaciones adecuadas con los Organismos y Administraciones Públicas y con los Grupos Parlamentarios, aportándoles cuantas peticiones, informes, estudios y sugerencias sean oportunos.

d).- Trabajar para conseguir una adecuada aplicación de la legislación referida a la Lengua de Signos y para un adecuado desarrollo reglamentario de la misma y su pleno reconocimiento social, así como impulsar su investigación y difusión.

e) Realizar actividades de formación permanente del profesorado en relación con la lengua de signos y las personas sordas.

f).- Impulsar el pleno acceso de las personas sordas a todos los niveles del sistema educativo, fomentando el bilingüismo – biculturalismo.

g).- Promover el acceso a la formación y al empleo de las personas sordas en igualdad de oportunidades con el resto de la ciudadanía.

h).- Fomentar la autonomía y la independencia de las personas sordas y la eliminación de las barreras de comunicación y procurar la incorporación de las personas sordas a la nueva sociedad de la información y la comunicación.

i).- Potenciar y dar continuidad a los servicios de intérpretes de Lengua de Signos en todos los ámbitos de la vida social y velar por la adecuada formación de las personas intérpretes.

j).- Fomentar y dinamizar las actividades culturales dentro del movimiento asociativo de personas sordas, en especial las relacionadas con la historia, la cultura y la lengua de la comunidad Sorda.

k).- Sensibilizar a la sociedad sobre las necesidades y demandas de las personas sordas y de sus familias así como de las entidades en las que éstas se integran, a través de políticas de comunicación y difusión.





### **Artº. 7 bis. Lengua**

Respeto al valor lingüístico, cultural, social y patrimonial de la lengua de signos española como lengua oficial de los órganos de la FESCAN y de las actividades que ésta realice, sin detrimento del uso en la pluralidad lingüística.

## **TÍTULO II LOS MIEMBROS**

### **CAPÍTULO I: ADMISIÓN Y BAJA. REQUISITOS Y MODALIDADES**

#### **Artº. 8.: Modalidades de miembros.**

La FESCAN está integrada por Asociaciones con ámbito de actuación en la totalidad del territorio de Cantabria o en parte del mismo, que son sus Miembros Asociados. También pueden tomar parte en la FESCAN, en la modalidad de Miembros Colaboradores, cualesquiera personas jurídicas que reúnan los requisitos establecidos para ello.

#### **Artº. 9.: Requisitos.**

- a).- MIEMBROS ASOCIADOS: Tendrán esta condición las Asociaciones de personas sordas antes indicadas. La Presidencia, necesariamente, ha de desempeñarla una persona sorda.
- b).- MIEMBROS COLABORADORES: Podrán solicitar su afiliación con este carácter las Asociaciones sectoriales de personas sordas y las demás personas jurídicas que, sin ser específicamente de personas sordas, deseen colaborar con la FESCAN en su ámbito de actuación, compartan sus fines y objetivos y realicen actividades relacionadas con los mismos.



## **Artº. 10.: Procedimiento de admisión.**

### a).- Miembros Asociados.

Las entidades que deseen integrarse en la FESCAN como Miembro Asociado deberán solicitar su admisión a la Junta Directiva y, si fueran de nueva creación, deberán informar a la FESCAN a través de quienes las promuevan de las incidencias de su proceso de constitución y le remitirán el borrador de sus Estatutos, para que los conozca e informe, antes de su presentación a la aprobación.

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

- 1.- Carta dirigida a la FESCAN solicitando su admisión.
- 2.- Fotocopia de los Estatutos, según hayan sido inscritos en el Registro de Asociaciones correspondiente.
- 3.- Relación nominal de los miembros del órgano de representación, especificando si son personas sordas u oyentes.
- 4.- Certificación del número de personas afiliadas.
- 5.- Acreditación de la inscripción en el correspondiente Registro de Asociaciones.
- 6.- Fotocopia de la Tarjeta de Identificación Fiscal.
- 7.- Acreditación, en su caso, de la inscripción en el Registro de Entidades, Servicios y Centros de Servicios Sociales de la Comunidad Autónoma de Cantabria del ICASS
8. - Importe de la cuota anual del ejercicio en vigor.

### b).- Miembros Colaboradores.

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



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

#### **Artº. 11:. Procedimiento de baja.**

Los miembros causarán baja a petición propia mediante notificación, por cualquier medio del que quede constancia documental, dirigida al mismo órgano competente para su admisión, la cual surtirá efectos desde que la misma sea recibida por la FESCAN.

Asimismo, causarán baja por decisión de la Junta Directiva, previo trámite de audiencia si se tratase de Miembro Asociado, por término de quince días a contar desde la notificación por el citado órgano de las razones que motivan dicha baja, durante cuyo plazo podrá efectuar las alegaciones que tenga por conveniente, acompañándolas de los documentos que las justifiquen.

La baja por decisión de la Junta Directiva podrá ser temporal o definitiva, procediendo esta última en los siguientes casos:

- 1.- La falta de pago de dos cuotas anuales, siempre que, una vez formulado el oportuno requerimiento de pago, no se produzca el mismo en el plazo de tres meses.
- 2.- La realización de actuaciones contrarias a los principios o fines de la FESCAN.
- 3.- La modificación de sus Estatutos sin solicitar el previo informe favorable de la Junta Directiva o en términos que se aparten de los que hubiesen sido favorablemente informados.
- 4.- Cualquier otro incumplimiento grave o reiterado de los demás deberes que resultan de los presentes Estatutos.



## CAPÍTULO II: DERECHOS Y DEBERES

### **Artº. 12.: Derechos.**

a).- Las entidades integradas en la FESCAN como Miembros Asociados tendrán los siguientes derechos:

- 1.- Participar en las actividades que organice la FESCAN según lo dispuesto en las Bases expresas de cada una de estas actividades.
- 2.- Participar con voz y voto en los órganos de gobierno a los que pertenezca, en los casos, forma y tiempo que se establece en los presentes Estatutos.
- 3.- Ser informadas acerca de la composición de dichos órganos de gobierno y representación, de su estado de cuentas y del desarrollo de su actividad, en la forma y tiempo que igualmente se establece en los presentes Estatutos.
- 4.- Elevar a la FESCAN la información y propuestas relacionadas con sus propios fines y los de interés general, así como solicitar la información y asistencia de todo tipo que estimen preciso a los mismos efectos.
- 5.- Ser incluidas en los planes de acción coordinada que elabore la FESCAN para la consecución de ayudas económicas por parte de las instituciones públicas o privadas.
- 6.- Ser oídas con carácter previo a la adopción de medidas disciplinarias contra ellas, con información de los hechos que den lugar a tales medidas.
- 7.- Impugnar los acuerdos de los órganos de gobierno y representación que estimen contrarios a la Ley o a estos Estatutos.
- 8.- Cualesquiera otros que resulten de los presentes Estatutos.

b).- Las personas jurídicas que participen en la FESCAN como Miembros Colaboradores tendrán los siguientes derechos:

- 1.- Asistir a las Asambleas Generales, con voz pero sin voto, recibiendo oportunamente información sobre su convocatoria y acta.



2.- Elevar a la FESCAN la información y propuestas relacionadas con los fines de la misma, así como solicitar la información y asistencia de todo tipo que estimen preciso a los mismos efectos.

3.- Participar en las actividades de la FESCAN, siempre que así lo establezcan las Bases de las mismas.

### **Artº. 13.: Deberes.**

1.- Compartir los principios de la FESCAN y colaborar cooperativamente para la consecución de sus fines.

2.- Contribuir al sostenimiento de la FESCAN en la forma y cuantía que se determine anualmente por la Asamblea General.

3.- Acatar y cumplir los acuerdos adoptados por la FESCAN a través de sus órganos de gobierno y representación.

4.- Remitir a la Junta Directiva de la FESCAN todo proyecto de modificación de sus Estatutos, para que los conozca e informe, con carácter previo a su presentación para su aprobación.

5.- Facilitar todos los documentos y aportar los datos de interés para la FESCAN de cara a la elaboración de los estudios y sugerencias a que se hace referencia en la precedente relación de fines y actividades.

6.- Remitir anualmente a la FESCAN, dentro de los seis primeros meses del año, los balances, memorias económicas y de actividades, relación de afiliados y cualquier otra información relevante.

7.- Mantener informados y hacer partícipes a sus integrantes de los programas y actividades de la FESCAN.

8.- Someter al arbitraje de la FESCAN, en los términos especificados en estos Estatutos, la resolución de toda controversia o conflicto que se plantee entre Miembros Asociados.

9.- Cumplir el resto de obligaciones que resulten de estos Estatutos.



## TÍTULO III

### LOS ÓRGANOS

#### **Artº. 14.: Criterios de funcionamiento y órganos.**

1.- El funcionamiento de la FESCAN se rige por criterios democráticos y pluralistas, primando el régimen de mayorías en todos sus órganos pluripersonales sin perjuicio del pleno respeto a las minorías.

2.- Los órganos de la FESCAN son:

- a).- Pluripersonales: la Asamblea General, la Junta Directiva y el Consejo Consultivo.
- b).- Unipersonales: la Presidencia, la Vicepresidencia, la Secretaría General y la Tesorería.

3.- Sin perjuicio de ser reembolsados por los gastos debidamente justificados que el desempeño de su función les ocasione, la función de los miembros de los órganos de representación podrá ser retribuida, si bien habrá de serlo con cargo a ingresos de la FESCAN distintos de cualesquiera fondos y subvenciones públicas. La retribución, a propuesta de la Junta Directiva, de los miembros de los órganos de representación deberá ser aprobada anualmente por la Asamblea General por mayoría de dos tercios de los representantes de los Miembros Asociados, además de especificar su cuantía en las cuentas anuales.

El desempeño del cargo en estos órganos es diferente y compatible con la prestación de servicios a la FESCAN por otros conceptos, sea en régimen laboral, profesional o empresarial, los cuales podrán recibir una retribución adecuada, con observancia de la normativa aplicable por la índole de la prestación y de lo regulado en estos Estatutos.



## CAPÍTULO I : LA ASAMBLEA GENERAL

**Artº. 15.: Naturaleza, composición, designación de los representantes y duración de sus cargos.**

La Asamblea General es el órgano supremo de gobierno de la FESCAN y estará compuesta por:

- Tres representantes por cada Asociación miembro, uno de los cuales ha de ser el/la Presidente/a. Cada uno de los representantes tendrá derecho a un voto.

Los/as Presidentes/as deberán justificar su no asistencia, si se diese el caso, así como certificar en quién delegan su voz y voto.

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

Igualmente asistirán los componentes de la Junta Directiva, quienes dispondrán únicamente de voz salvo aquéllos que reúnan simultáneamente la condición de representante en la Asamblea de un Miembro Asociado, en cuyo caso también dispondrá de voto en la indicada condición.

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



Además, se permitirá la asistencia de los socios de sus Miembros Asociados y Miembros Colaboradores a las Asambleas Generales de la FESCAN como observadores, es decir, sin voz ni voto.

#### **Artº. 16.: Sesiones, convocatorias y quórum.**

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

b).- La convocatoria de la Asamblea General compete a la Presidencia, de propia iniciativa, a requerimiento de la mayoría de los integrantes de la Junta Directiva, o a requerimiento de las dos terceras partes al menos de los Miembros Asociados.

La Presidencia convocará la Asamblea General con un mes de antelación, como mínimo, pero en el supuesto de que la convocatoria no sea a propia iniciativa, la Asamblea General deberá celebrarse antes de dos meses desde que la Presidencia sea requerida al efecto, observándose no obstante con preferencia los distintos plazos previstos en caso de versar sobre modificación de Estatutos. El Orden del Día corresponde prepararlo a la Presidencia, incluyendo necesariamente los puntos interesados por los requirentes de la convocatoria, en su caso, así como, tratándose de la Asamblea para la aprobación de las Cuentas Anuales y la Memoria, los otros puntos que considere de interés de entre los que le hayan sido propuestos por los Miembros Asociados durante el primer mes de cada ejercicio.

La documentación relativa a los asuntos del Orden del Día será enviada a todos los Miembros Asociados con una antelación mínima de quince días para su estudio.

c).- La Asamblea General se considerará constituida en primera convocatoria cuando en el día y hora señalado asistan, al menos, la mitad más uno de los representantes de sus Miembros Asociados. De no alcanzarse este quórum se entenderá constituida en segunda convocatoria, media hora más tarde, cualquiera que sea el número de los asistentes.



d).-La Asamblea General se celebrará habitualmente de forma presencial. No obstante, cuando las circunstancias lo aconsejen, a criterio de la presidencia, se podrá convocar también de las siguientes formas:

- Telemática: por videoconferencia, plataforma o aplicación tecnológica que permita la comunicación audiovisual instantánea.
- Mixta: con personas de forma presencial y personas de forma telemática.

#### **Artº. 17.: Régimen de mayorías.**

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

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

La Presidencia de la Asamblea General tendrá voto de calidad, del que hará uso exclusivamente cuando se trate de resolver los empates, excepto en el caso de las votaciones para la elección del presidente y la Junta Directiva.

Las votaciones podrán realizarse de la forma siguiente:

- a).- Por asentimiento, cuando los votantes asienten o disienten unánimemente sobre la cuestión planteada, sin que ninguno pida otro procedimiento de votación.
- b).- A mano alzada, que conlleva dejar constancia de los votos favorables, los votos en contra y las abstenciones. Será nominal cuando, además, se deja constancia de la persona que emite cada voto y el sentido en que lo hace.
- c).- Secreta, mediante emisión escrita del voto en papeletas que se introducirán en la oportuna urna. Se llevará a cabo cuando al menos una de las personas representantes así lo solicite.

2. A cada representante de los Miembros Asociados en la Asamblea General o, en su caso, a quien delegue, le corresponde un voto.



## **Artº. 18.: Desarrollo de las sesiones.**

### **a).- Acceso y registro.**

A la entrada del lugar designado para la celebración de la Asamblea General, existirá un registro de participantes para cada una de las dos clases de miembros, a fin de que cada participante se acredite como tal en el que le corresponda, debiendo estampar su firma y número del D.N.I. en el lugar destinado al efecto del correspondiente estadillo de control.

### **b).- Constitución de la Mesa.**

La Mesa de la Asamblea General estará constituida por la Junta Directiva, sin perjuicio de las especialidades que luego se indican en caso de elecciones.

### **c).- Presidencia.**

La Presidencia de la Asamblea General corresponde a quien desempeñe la de la FESCAN o a quien le sustituya.

La Presidencia cuidará del orden de la Asamblea General, de la que llevará su dirección en la apertura, desarrollo y cierre. Hará respetar los Estatutos y defenderá el derecho de los miembros a expresar libremente sus opiniones sobre los asuntos que se debatan, resolviendo sobre cuantas incidencias se produzcan y, especialmente:

- 1.- Dictará el cierre de la lista de representantes de los miembros que deseen intervenir en un debate.
- 2.- Concederá y retirará el uso de la palabra.
- 3.- Decidirá sobre si se pasa a votación sobre un tema concreto y la forma en que tendrán lugar las votaciones.
- 4.- Abrirá, suspenderá o pospondrá en su caso y levantará la reunión.



#### d).- Elecciones.

Cuando en la Asamblea General se celebren elecciones a la Presidencia, finalizado el informe de la Presidencia saliente, quienes hayan compuesto la Mesa pasarán a sentarse entre los asistentes a la Asamblea, formándose una Mesa Electoral que vendrá compuesta por tres personas elegidas por sorteo de entre los representantes de los Miembros Asociados presentes en la Asamblea, cuidando de que sean de Asociaciones diferentes.

Una vez compuesta la Mesa Electoral en la forma que se indica, se dará el uso de la palabra, por un tiempo máximo de treinta minutos, a cada cabeza de lista, con el fin de que pueda exponer su programa, pudiendo someterse tras su exposición a las preguntas de los asistentes a la Asamblea y responder a ellas hasta llegar al tiempo máximo citado.

Finalizadas las intervenciones, la Asamblea se suspenderá por espacio de quince minutos a fin de que los votantes puedan valorar las candidaturas expuestas, reanudándose para efectuar la votación, que será siempre secreta sin necesidad de solicitarlo ningún representante.

Para el recuento de votos, cada candidatura podrá nombrar de entre los representantes de los Miembros Asociados a una persona en funciones de intervención, de modo que, junto a la Mesa Electoral, pueda contabilizar los votos escrutados y el resultado final.

Resultarán elegidos los componentes de la lista más votada, en su integridad.

Cuando se presente una única candidatura, ésta resultará elegida por mayoría simple tras la votación por el denominado “voto de confianza”, de los presentes en la Asamblea. En el caso de que esa única candidatura no contara con la confianza de la Asamblea, se iniciará el proceso de presentación de candidaturas.

El cargo de Presidencia de la FESCAN, es incompatible con la Presidencia de uno de los Miembros Asociados. Todos los miembros de la Junta Directiva serán personas de reconocida honestidad en sus Asociaciones respectivas.

Una vez finalizadas las votaciones, la nueva Junta Directiva se constituirá en Mesa de la Asamblea General, pasando ésta a ser presidida por quien pase a desempeñar la nueva Presidencia.



Cuando se trate de cubrir cualquier puesto distinto de la Presidencia, la Mesa de la Asamblea General hará las funciones de Mesa Electoral.

#### **Artº. 19.: Funciones.**

- 1.- La aprobación de las cuentas anuales y de la Memoria del Ejercicio anterior, así como del Presupuesto de Ingresos y Gastos para el año en curso.
- 2.- La fijación de las cuotas a pagar por los miembros.
- 3.- Elaboración de planes de acción coordinada entre la FESCAN, las Asociaciones que las integran y los Organismos públicos o privados para la defensa, a escala autonómica, de los problemas que sean comunes a todas las personas sordas.
- 4.- La elección y cese de quien desempeñe la Presidencia y del resto de los miembros de la Junta Directiva.
- 5.- Aprobar la retribución de los cargos de la junta directiva.
- 6.- La modificación de los Estatutos.
- 7.- El debate y resolución sobre los asuntos que, por su importancia, afecten de manera decisiva a los intereses de la FESCAN, de las Asociaciones de personas sordas o de las personas sordas en general, cursando las correspondientes directrices a la Junta Directiva.
- 8.- La disolución de la FESCAN si se llegara a ello.

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

#### **Artº. 20.: Naturaleza, composición, elección de sus miembros, sustitución y duración de sus cargos.**

La Junta Directiva es el órgano de representación de la FESCAN y ejerce todas las funciones de gobierno no reservadas en exclusiva a la Asamblea General, estando compuesto por entre tres y ocho miembros pertenecientes y socios de alguna de las



Asociaciones federadas, a las que no representarán en el ejercicio de su cargo, sin sujeción a mandato imperativo alguno y con plena libertad de conciencia, elegidos en lista cerrada para todo el tiempo de desempeño de su función y pudiendo ser reelegidos sin limitaciones.

Los miembros de la Junta Directiva serán nombrados por el/la Presidente/a entre los miembros de la lista cerrada en la que presenta su candidatura que también podrá incorporar nuevos miembros en cualquier momento durante su mandato. De la misma forma, podrá cesar o sustituir a cualquier miembro de la Junta Directiva, informando de ello para su ratificación en la primera Asamblea General que se celebre.

Quienes integren la Junta Directiva causarán baja:

- 1.- A petición propia.
- 2.- Por reprobación de la mayoría absoluta de la Junta Directiva, ratificada por la Asamblea General.
- 3.- Por incurrir en inidoneidad o en incompatibilidad.

Los integrantes de la Junta Directiva habrán de ser personas sordas, mayores de edad y estar en pleno uso de los derechos civiles, no estar inhabilitado ni suspendido para el cargo público por sentencia firme, así como tener la cualificación y honorabilidad necesarias para el desempeño del cargo, así como pertenecer a alguna asociación integrada en la federación. El/la Presidente/a debe tener una antigüedad de, al menos, dos años de experiencia en el movimiento asociativo de CNSE. Deberán guardar secreto sobre las deliberaciones de la Junta Directiva y responden colegiadamente por las decisiones adoptadas en su seno, salvo que dejen expresa constancia de su voto en contra.

La Junta Directiva estará compuesta por un mínimo de tres miembros que serán Presidente/a, Secretario/a General y un tercero que puede ser Tesorero/a y/o Vicepresidente/a y, en su caso, hasta un máximo de cuatro vocalías.



La Junta Directiva será elegida previa la presentación de su candidatura, ante la Secretaría General, con un mes de antelación a la celebración de la Asamblea General convocada al efecto, en lista cerrada encabezada por quien se presente para el desempeño de la Presidencia, en la que se especificarán los cargos a que se postulan los demás integrantes.

El período de su mandato será de cuatro años. En el transcurso de ellos, el Presidente está facultado para cubrir cualquier vacante por el tiempo que medie hasta la primera Asamblea General que se celebre, la cual se pronunciará sobre su ratificación o, en su caso, sobre la elección de un miembro de la Junta Directiva diferente. En cualquiera de los casos, el nuevo miembro de la junta nombrado por el Presidente ejercerá el cargo únicamente por el tiempo que restase de mandato al miembro sustituido.

#### **Artº. 21.: Sesiones, convocatorias y quórum**

a).- La Junta Directiva se reunirá al menos una vez cada dos meses.

b).- La Junta Directiva será convocada por la Presidencia de propia iniciativa o a requerimiento de más del 25% de sus componentes.

La Presidencia convocará la Junta Directiva con una semana de antelación, como mínimo, a la fecha prevista para celebrar su reunión, pero en caso de que la convocatoria no sea a propia iniciativa, la Junta Directiva deberá celebrarse antes de un mes desde que la Presidencia sea requerida al efecto. El Orden del Día corresponde prepararlo a la Presidencia, incluyendo los asuntos interesados por los requirentes de la convocatoria, en su caso.

c).- La Junta Directiva se considerará constituida en primera convocatoria cuando en el día y hora señalado asistan, al menos, la mitad más uno de sus componentes. De no alcanzarse este quórum se entenderá constituido en segunda convocatoria, media hora más tarde, cualquiera que sea el número de los asistentes.



d) La Junta Directiva se celebrará habitualmente de forma presencial. No obstante, cuando las circunstancias lo aconsejen, a criterio de la presidencia, se podrá convocar también de las siguientes formas:

- Telemática: por videoconferencia, plataforma o aplicación tecnológica que permita la comunicación audiovisual instantánea.
- Mixta: con personas de forma presencial y personas de forma telemática.

#### **Artº. 22.: Régimen de mayorías.**

Los acuerdos de la Junta Directiva se adoptarán por mayoría simple de votos de los presentes. El voto de la Presidencia de la Junta Directiva será de calidad y resolverá los empates.

#### **Artº. 23.: Funciones y facultades.**

a).- Son funciones de la Junta Directiva:

- 1.- Defender de los intereses de la Comunidad Sorda ante la Opinión Pública.
- 2.- Velar por el cumplimiento de los fines emanados de los Estatutos.
- 3.- La constitución de Comisiones de trabajo, estudio y ponencias, así como evaluación de sus trabajos.
- 4.- Impulsar, coordinar y dar apoyo a las actividades de los miembros, velando para que se ajusten a los objetivos y normas de trabajo de la Federación.
- 5.- Decidir sobre la admisión de Miembros Asociados y Miembros Colaboradores, así como sobre la suspensión de los mismos y la privación de esta condición.
- 6.- La aprobación de todos los documentos de carácter político y programático.
- 7.- La administración y disposición del patrimonio y fondos de la FESCAN.
- 8.- Solicitar y obtener créditos y préstamos hasta un límite del 40% del Activo corriente de las últimas cuentas anuales aprobadas. Superando ese porcentaje, lo debe autorizar la Asamblea General.



9.- La redacción de las cuentas anuales, Memoria y Presupuestos de gastos e ingresos para ser sometidos a la aprobación de la Asamblea General.

10.- La afiliación -o establecimiento de cualquier forma de vínculos- con cualesquiera otras organizaciones en el marco de los principios, fines y actividades de la FESCAN.

11.- Impulsar y dar apoyo a la Sección Juvenil de la FESCAN, que tendrá autonomía funcional, organización y gobierno propios para los asuntos específicamente juveniles en los términos establecidos en su Reglamento interno y dentro de los principios, fines y objetivos de FESCAN.

12.- Impulsar y dar apoyo a la Sección de la Mujer de la FESCAN, que tendrá autonomía funcional, organización y gobierno propios para los asuntos que le son propios en los términos establecidos en su Reglamento interno y dentro de los principios, fines y objetivos de FESCAN.

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

b).- Para el desempeño de sus funciones, la Junta Directiva gozará de las facultades que, a título meramente ejemplificativo y no limitativo se relacionan a continuación:

1.- Actos de administración en general.- Administrar bienes muebles e inmuebles, ejercitar y cumplir, o renunciar, toda clase de derechos y obligaciones; rendir, exigir y aprobar o impugnar cuentas; hacer cobros y pagos por cualquier título y cantidad; convenir, modificar, extinguir y liquidar contratos, incluidos arrendamientos y aparcerías; desahuciar inquilinos, arrendatarios, aparceros, colonos, porteros, precaristas u otros ocupantes, y asistir con voz y voto a juntas de copropietarios y consocios.

2.- Seguros.- Contratar, modificar, rescatar, pignorar, rescindir y liquidar seguros de todas clases, pagar las primas y percibir de las Entidades aseguradoras las indemnizaciones a que hubiese lugar.



3.- Concursos y subastas.- Concurrir y participar en concursos, subastas, concursos-subastas, adjudicaciones directas y contrataciones, tanto del Estado, Provincia o Municipio, como de Comunidades y Organismos Autónomos o particulares; formular propuestas, aceptar e impugnar adjudicaciones, constituir, modificar, retirar y cancelar las oportunas fianzas y depósitos, provisionales y definitivos, y otorgar los contratos correspondientes; solicitar desgravaciones fiscales y devolución de ingresos indebidos.

4.- Cobros institucionales.- Cobrar toda clase de libramientos en Delegaciones, Subdelegaciones o Administraciones de Hacienda, Depositarias, Pagadurías y dependencias de las mismas, incluso en la Caja General de Depósitos, así como en cualquier oficina dependiente de los Organismos del Estado, Provincia, Comunidades Autónomas y Municipios, sin limitación alguna, y en el Banco de España, firmando cuantos recibos y cartas de pago le fueran exigidos. Cobrar cupones, dividendos y el importe de títulos amortizables; así como subvenciones o cualesquiera sumas que deban hacerse efectivas y que se adeuden, por razón de títulos valores o por cualquier persona física o jurídica o entidad oficial o paraoficial de cualquier género.

5.- Actos de comunicación y gestión.- Recibir y contestar correspondencia postal, telegráfica o de otro género; retirar y recibir toda clase de valores declarados, giros y paquetes de las oficinas de Correos y Telégrafos; contratar transportes marítimos, terrestres o aéreos; retirar de aduanas y empresas de ferrocarriles, de transporte, de mensajería, de navegación o aéreas, consignaciones, envíos y mercaderías; hacer y levantar protestas de averías y reclamaciones; concertar compraventas de mercaderías, materiales, materias primas, utensilios y maquinaria; firmar y convenir contratos de servicios de obras y suministros; solicitar, autorizaciones, licencias administrativas, cursar altas y bajas en contribuciones, arbitrios e impuestos; extender facturas, resguardos, liquidaciones, declaraciones incluso juradas, recibos y documentos de giro; solicitar y obtener copias y testimonios notariales, certificaciones, notas y documentos de los Registros de la Propiedad y Mercantiles; comparecer y



relacionarse con las dependencias y oficinas del Estado, Comunidades Autónomas, Provincia y Municipio, en toda clase de asuntos, instancias o expedientes.

6.- Operaciones bancarias.- Librar, endosar, aceptar, negociar, girar, cobrar, descontar, ceder, indicar, intervenir, pagar y protestar por falta de pago o de aceptación, y por causa de mayor seguridad, letras de cambio, pagarés, talones, cheques, y demás documentos de crédito y giro; formular cuentas de resaca; seguir, abrir, disponer y cancelar cuentas corrientes o de ahorro, a plazo o a la vista, de crédito, y retirar metálico de dichas cuentas por medio de cheques, talones, órdenes de transferencia o cualquier otra fórmula admitida por la práctica bancaria; aprobar o impugnar extractos y saldos; firmar la correspondencia bancaria; constituir, retirar y cancelar depósitos de valores y efectos públicos; comprar, vender, pignorar y canjear valores y cobrar sus intereses, dividendos, primas y amortizaciones y, en general, contratar con Cajas Oficiales, Cooperativas y Cajas de Ahorro, establecimientos de crédito y Bancos, incluido el de España y sus sucursales, realizando cuanto la legislación y práctica bancarias permitan. Especialmente y, con el límite que establece el artículo 23 a) 8 de los presentes Estatutos, concertar créditos, dar o tomar dinero a préstamo, formalizar contratos de contragarantía, descuento, factoring, leasing y renting con toda clase de garantías, incluso hipotecaria o pignoraticia; avalar y afianzar con cualquier clase de garantías, incluso las de carácter real, deudas y obligaciones de terceros, bien mancomunada o solidariamente; intervenir en las sucesivas renovaciones de tales operaciones, y suscribir las pólizas o documentos en que se hagan constar aquellos pactos que los Bancos o personas acreedoras tengan establecidos, o que en cada caso convenga, pudiendo igualmente transigir créditos, acciones y derechos, así como someter a arbitraje de derecho o de equidad cuantas cuestiones se planteen. Alquilar cajas de seguridad y disponer de su contenido.

7.- Actos de disposición en general.- Contraer y autorizar todo género de actos, obligaciones y contratos sobre cualesquiera bienes y derechos, con los pactos y condiciones que estime convenientes, y particularmente comprar y vender por



precio confesado, de contado o aplazado, permutar y por cualquier otro título enajenar y adquirir bienes muebles e inmuebles, derechos reales y personales, y establecimientos mercantiles; constituir, aceptar, reconocer, posponer, renunciar, modificar, dividir, gravar, redimir, extinguir y cancelar, total o parcialmente, usufructos, servidumbres, censos, arrendamientos inscribibles, hipotecas, prendas, anticresis, derechos de opción, tanteo y retracto, prohibiciones, condiciones y toda clase de derechos reales y limitaciones del dominio; ejercitar todas las facultades derivadas de los derechos expresados, entre ellas, cobrar pensiones y laudemios, firmar por dominio, autorizar traspasos y cobrar la participación legal o convencional de los mismos; dar y aceptar bienes en pago o para pago; otorgar transacciones y compromisos; contratar activa o pasivamente rentas, pensiones y prestaciones periódicas, temporales o vitalicias, y su aseguramiento real; disolver comunidades y disponer las adjudicaciones pertinentes.

8.- Contratación laboral.- Nombrar, separar y despedir a representantes, agentes, asesores, empleados y otras personas, cualquiera que sea la modalidad contractual convenida; fijar sus atribuciones, honorarios, retribuciones y gratificaciones.

9.- Actuaciones inmobiliarias y urbanísticas.- Parcelar y urbanizar fincas; solicitar la aprobación de planes parciales, polígonos de nueva construcción, parcelaciones y reparcelaciones, y aceptarlas; y, en general, intervenir en todas las actuaciones previstas por la Ley del Suelo, por la legislación urbanística y por las Ordenanzas municipales; ceder terrenos a fines urbanísticos; hacer deslindes y amojonamientos; disponer y realizar agrupaciones, agregaciones, segregaciones, divisiones de fincas, y cualesquiera otros actos de riguroso dominio; pedir inmatriculaciones, inscripción de excesos de cabida, y toda clase de asientos en los registros públicos; declarar obras nuevas y constituir el régimen de propiedad horizontal y cualquier otro tipo de comunidad de bienes y derechos, con determinación de las cuotas de participación y sus estatutos y reglamentos, su alteración y modificación, designación y aceptación de cargos.



10.- Sociedades y otras personas jurídicas.- Constituir, prorrogar, modificar transformar, rescindir parcialmente, disolver y liquidar sociedades civiles y mercantiles, Asociaciones y cooperativas; ampliar o reducir su capital; aportar dinero, bienes muebles e inmuebles, y derechos; suscribir obligaciones, acciones y participaciones; renunciar al derecho de suscripción preferente; aceptar canjes, conversiones y amortizaciones; aceptar y desempeñar cargos; hacer uso del derecho de separación; asistir y votar en las juntas de socios y, en general, ejercitar todos los derechos y cumplir las obligaciones inherentes a la cualidad de socio, votando en el sentido que su libre criterio le indique, pudiendo adoptar, en consecuencia, toda clase de acuerdos, incluso aquéllos que impliquen obligaciones de cualquier índole para la otorgante y siempre actuando en defensa de los intereses de la otorgante. Asumir y ejercer los cargos sociales para los que sea designada la otorgante o la propia persona apoderada en nombre y representación de la misma. Nombrar y cesar a las personas que en nombre de la otorgante hayan de desempeñar cargos de órganos de administración, personales o colegiados, de las compañías participadas. Participar, solo o en compañía de otros cofundadores, en la constitución, extinción y liquidación de cualquier clase de fundaciones, aportando bienes de todas clases, aceptar cargos dentro del Patronato y aceptar los apoderamientos y delegaciones que se le otorgue, designando la persona física que los ejerza.

11.- Comparecencia ante Notarios. Comparecer ante Notario para otorgar, recibir y contestar actas de requerimiento, notificación, presencia, notoriedad, exhibición, referencia, remisión de documento por correo, protocolización, subsanación, protesto y cualquier otra, solicitando copia de las mismas o de cualquier otro documento en que tenga interés la Entidad. Otorgar escrituras u otros documentos notariales congruentes con las facultades conferidas, incluso complementarios, aclaratorios y de rectificación.

12.- Ejercicio de Derechos y Acciones. Comparecer y estar en juicio, con facultades de poder para pleitos, pudiendo activa o pasivamente, como parte principal, litisconsorte, tercero o coadyuvante, intervenir y actuar en toda clase de



hechos, actos y negocios jurídicos, procesales o prejudiciales, incluso en actos de conciliación con o sin avenencia, ejercitando, desistiendo, transigiendo, exigiendo o agotando derechos, acciones o excepciones en todas sus incidencias y recursos ordinarios o extraordinarios, comprendidos los de queja, responsabilidad civil, casación y revisión, ante los Juzgados, Tribunales, Organismos, Corporaciones, Autoridades y funcionarios de cualquier ramo, grado (incluso Tribunal Constitucional, Tribunal Supremo y Tribunales Superiores de Justicia) y jurisdicción (comprendidas la civil -contenciosa y voluntaria-, penal -por denuncia o querrela o como parte civil, gubernativa, contencioso y económico-administrativa, social o del trabajo, de la economía, la agricultura, la vivienda o urbanismo, tasas, detasas, sindical, de abastecimientos y transportes, contrabando y defraudación, o cualquier otra común o especial, ya creada o que en adelante se establezca), con cuantas facultades sean presupuesto, desenvolvimiento, complemento o consecuencia de su actuación procesal plena, hasta obtener resolución favorable, definitiva, firme y ejecutoria y su cumplimiento. Podrá someterse a competencias, tachar y recusar, ratificar escritos y peticiones, hacer comparencias personales, declaraciones juradas o simples; hacer cobros, pagos y consignaciones que sean consecuencia del uso de este poder, pedir desahucios, lanzamientos y posesión de bienes; pedir, prestar, alzar o cancelar embargos, secuestros o anotaciones preventivas, así como pedir administraciones, intervenciones o cualquier otra medida de conservación, seguridad, prevención o garantía; tomar parte en subastas; formular y aceptar propuestas y aceptar la adjudicación de bienes en pago de todo o de parte de créditos reclamados por este poder, instar u oponerse a adjudicaciones judiciales, declaraciones de herederos, expedientes de consignación, liberación de dominio; designar peritos, síndicos, administradores, interventores y miembros de tribunales colegiados; hacer, recibir y cumplimentar requerimientos y notificaciones judiciales y extrajudiciales. Transigir, allanarse y renunciar a toda clase de derechos y acciones y desistir de actuaciones procesales; prestar confesión bajo juramento indecisorio y responder interrogatorios. Celebrar el contrato preliminar de arbitraje, solicitando en su caso, la formalización judicial del mismo, y celebrar el contrato de arbitraje de derecho o de equidad, interponiendo los recursos procedentes. Intervenir en todo tipo de



procedimientos concursales, con voz y voto, exigiendo el reconocimiento de los créditos, aceptando o rechazando las proposiciones del deudor, celebrar convenios o impugnarlos y cobrar los créditos. Pedir la declaración del concurso o, en su caso, su continuación e intervenir en él; recibir citaciones y notificaciones; asistir con voz y voto a la Junta General para la presentación de los títulos de crédito, reconocimiento y graduación de los mismos; designación de los síndicos; aceptar y ejercer este cargo; celebrar convenios con el concursado e impugnarlos y cobrar los créditos. Impugnar el nombramiento de interventores y también la relación de créditos presentada por el deudor y el auto en el que se declare la insolvencia provisional o definitiva, en la suspensión de pagos, así como pedir la rescisión del convenio y la declaración de quiebra; asistir con voz y voto a la junta de acreedores para la celebración del convenio en la suspensión u oponerse al mismo, y cobrar los créditos. Ejercitar las acciones civiles y criminales relativas a la quiebra; intervenir en la ya declarada o pedir, en su caso, su continuación; recibir citaciones y notificaciones, asistir con voz y voto a la Junta General para la presentación de los títulos de crédito, reconocimiento y graduación de los mismos; designación de los síndicos y aceptar y ejercer este cargo; impugnar los acuerdos sobre estos extremos; celebrar convenios con el quebrado e impugnarlos, y cobrar los créditos. Desistir de las acciones, apelaciones y recursos interpuestos y suspender los términos en los juicios. Intervenir en los juicios de testamentaría y abintestato.

13.- Apoderamientos.- Renunciar, conferir y revocar poderes, tanto con carácter general como específico para actos concretos, incluidos poderes generales para pleitos y especiales a favor de procuradores y letrados.

14.- Donaciones.- Aceptar donaciones puras, condicionales u onerosas; aceptar puramente o con los beneficios legales, renunciar y manifestar herencias y legados; practicar o aprobar particiones hereditarias y de comunidades de bienes; disponer y aceptar adjudicaciones de bienes hereditarios y entregas de legados; pagar y cobrar excesos o defectos de adjudicación; liquidar, pagar y aceptar o renunciar legítimas y fideicomisos, depositar legítimas y cancelar sus garantías y solicitar y cancelar la anotación de legados y derechos hereditarios.



### CAPÍTULO III: EL CONSEJO CONSULTIVO

#### **Artº. 24.: Naturaleza y composición.**

El Consejo Consultivo está compuesto por la Presidencia, la Vicepresidencia, la Secretaría General, la Tesorería y por la Presidencia de las Asociaciones Miembros y es un órgano de coordinación territorial de las acciones de la FESCAN.

#### **Artº. 25.: Sesiones, convocatorias y quórum.**

El Consejo Consultivo se reunirá al menos dos veces al año a instancias de la Presidencia, o bien cuando lo soliciten las dos terceras partes de las Asociaciones Miembro, en escrito razonado dirigido a la Presidencia.

Será convocado por la Presidencia con la antelación de quince días a la fecha de la reunión, mediante escrito dirigido a cada uno de los Miembros Asociados, haciendo constar día, lugar y hora en primera y segunda convocatoria de la reunión, así como los asuntos a tratar. Se entiende constituido en primera convocatoria cuando asistan al menos la mitad más uno de sus Miembros, y en segunda, cualquiera que sea el número de sus asistentes.

El Consejo Consultivo se celebrará habitualmente de forma presencial. No obstante, cuando las circunstancias lo aconsejen, a criterio de la presidencia, se podrá convocar también de las siguientes formas:

- Telemática: por videoconferencia, plataforma o aplicación tecnológica que permita la comunicación audiovisual instantánea.
- Mixta: con personas de forma presencial y personas de forma telemática.

#### **Artº. 26.: Régimen de mayorías.**

Los acuerdos del Consejo Consultivo se adoptarán por mayoría absoluta de votos de sus integrantes, siendo el voto de la Presidencia de calidad que resolverá los empates.



## **Artº. 27.: Funciones y facultades del Consejo Consultivo.**

El Consejo Consultivo tiene las funciones y facultades:

- 1.- Servir de cauce de información entre la Junta Directiva y los Miembros Asociados.
- 2.- Conocer y aprobar en su caso las iniciativas y decisiones adoptadas por la Junta Directiva.
- 3.- La constitución de comisiones de estudio e investigación.
- 4.- Aquellas otras funciones que le confieran los presentes Estatutos, la Asamblea General, la Junta Directiva o le atribuya el Reglamento de Régimen Interno.

## **CAPÍTULO IV: LA PRESIDENCIA**

## **Artº. 28.: Funciones y facultades.**

Son funciones de la Presidencia:

- 1.- Desempeñar ante terceros la representación legal de la FESCAN y hacer uso de la firma de la misma, sin perjuicio de su responsabilidad ante la Asamblea General y la Junta Directiva.
- 2.- Presidir las reuniones de la Asamblea General, de la Junta Directiva y del Consejo Consultivo.
- 3.- Autorizar con su visto bueno las comunicaciones y certificaciones que expida la Secretaría General de los actos y acuerdos de los órganos colectivos.
- 4.- Asumir las delegaciones que le confieran la Junta Directiva y la Asamblea General.
5. - Informar adecuadamente al nuevo/a Presidenta/a de los asuntos más relevantes de la entidad, en el momento del traspaso de poder.
- 6.- Las demás que establezcan la Ley y los Estatutos.



## **CAPÍTULO V: LA VICEPRESIDENCIA**

### **Artº. 29.: Funciones y facultades.**

Quien desempeñe la Vicepresidencia ejercerá las funciones que le delegue la Presidencia y sustituirá por su orden a quien la desempeñe en casos de ausencia, enfermedad o imposibilidad del titular. Frente a terceros será justificación bastante de la causa de sustitución la simple manifestación que se realice de la concurrencia de la misma.

La sustitución de la Presidencia no podrá exceder de seis meses, salvo en casos excepcionales autorizados por la Junta Directiva. En caso de rebasarse dicho plazo temporal, así como en todos los de baja definitiva, la Vicepresidencia suplente en funciones de Presidencia está obligada a convocar Asamblea General en el plazo máximo de un mes, para cubrir el cargo vacante por el tiempo que restase de mandato.

Si no hubiere candidaturas o las presentadas no obtuviesen mayoría suficiente se iniciará un proceso electoral para la renovación completa del Consejo.

## **CAPÍTULO VI: LA SECRETARÍA GENERAL**

### **Artº. 30.: Funciones y facultades.**

Son funciones de la Secretaría General:

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



## CAPITULO VII. EL/LA TESORERO/A

### **Artº. 31: Funciones y facultades.**

Son funciones del /la Tesorera/a:

- 1.- Custodiar y recaudar los fondos de la FESCAN y colocarlos donde y en la forma que determine la Junta Directiva.
- 2.- Llevar y custodiar el libro de caja.
- 3.- Dar cumplimientos a las órdenes de pago y cobros que expide el/la Presidente/a.
- 4.- Cuidar del orden y la buena marcha de la Caja social.
- 5.- Formalizar el Presupuesto anual de ingresos y gastos, así como el estado de cuentas del año anterior que deban ser presentados a la Junta Directiva, para que ésta a su vez los someta a la aprobación de la Asamblea General.
- 6.- Realizar los inventarios de la FESCAN.
- 7.- Custodiar los registros contables y los justificantes de pago.

El Tesorero ha de ser persona sorda, acreditar su intachable conducta, tener medios seguros de vida y demostrar una suficiente capacidad para desempeñar las funciones de su cargo.

## CAPITULO VIII. LOS VOCALES

### **Artº. 32: Funciones y facultades.**

Son funciones de los vocales:

1. Estudios y propuestas sobre problemáticas específicas de las personas sordas.
2. Organización de actividades relacionadas con dichas problemáticas.

Los vocales han de ser personas sordas con certificado de discapacidad.



## TÍTULO IV

### RÉGIMEN ECONÓMICO

#### **Artº. 33.: Administración, contabilidad y documentación.**

La administración de los recursos económicos de la FESCAN está sometida a criterios de prudencia y de eficacia para la mejor realización de sus fines.

Sus cuentas estarán adaptadas al Plan General de Contabilidad vigente y a las normas específicas que sean de aplicación, en modo que permita obtener la imagen fiel del patrimonio, del resultado y de la situación financiera de la entidad. Asimismo, mantendrá actualizado el inventario de sus bienes.

Dará puntual cumplimiento a las obligaciones impuestas por la normativa fiscal, así como las específicas de las Entidades de Utilidad Pública.

#### **Artº. 34.: Duración del ejercicio.**

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

#### **Artº. 35.: Patrimonio y recursos económicos.**

1.- Los recursos económicos de la FESCAN están formados por:

- a).- Cuotas que abonen sus Miembros Asociados y Miembros Colaboradores.
- b).- Donaciones, herencias, legados y subvenciones de cualquier tipo que pudieran obtenerse.
- c).- Ingresos por venta de publicaciones, emisión de informes, exhibición de publicidad y cualesquiera otros que pudieran obtenerse en forma paralela a la realización de las actividades dirigidas a la consecución de los fines de la FESCAN.



d).- Los intereses, dividendos, plusvalías y cualquier otro rendimiento que pudiera obtenerse de la inversión de los fondos de la FESCAN durante el tiempo que no fuera necesario darles otro destino, o del funcionamiento de las entidades en las que participe para la consecución de sus fines.

## TÍTULO V

### REFORMA DE LOS ESTATUTOS

#### **Art.º 36.: Modificación de los Estatutos.**

La modificación de los presentes Estatutos deberá ser propuesta a la Asamblea General por la Junta Directiva o por al menos las dos terceras partes de Miembros Asociados.

#### **Art.º 37.: Acuerdo de modificación**

El acuerdo de modificación lo adoptará la Asamblea General por mayoría de dos terceras partes de los representantes de los Miembros Asociados presentes.

#### **Art. 38.: Procedimiento**

El procedimiento a seguir para la modificación de Estatutos será el siguiente:

- a) Distribución del nuevo proyecto de Estatutos entre los Miembros Asociados, con una antelación mínima de tres meses a la celebración de la Asamblea General.
- b) Presentación de enmiendas ante la Junta Directiva por parte de los Miembros Asociados durante el plazo de un mes a contar desde la recepción del nuevo proyecto.
- c) Distribución de las enmiendas entre los Miembros Asociados con un mes de antelación a la celebración de la Asamblea General.



## TÍTULO VI DISOLUCIÓN

### Artº. 39.: Causas.

La FESCAN solo podrá disolverse en los casos siguientes:

- 1.- Por resolución de la autoridad competente.
- 2.- Por acuerdo de la Asamblea General adoptado por al menos las tres cuartas partes de los representantes de los Miembros Asociados presentes.
- 3.- Por disolución de todas las Entidades que la constituyen.

### Artº. 40.: Liquidación.

Si la disolución fuera acordada por la Asamblea General, ésta elegirá a una Comisión Liquidadora formada por un mínimo de tres y un máximo de cinco representantes de otros tantos Miembros Asociados, que actuará democráticamente en régimen de mayoría de sus miembros y tendrá las facultades y las obligaciones contempladas en la Ley para los liquidadores.

### Artº. 41.: Aplicación del sobrante.

El sobrante que se produjera una vez liquidada la FESCAN se constituirá en depósito en poder de la FUNDACIÓN FESCAN PARA LA SUPRESIÓN DE LAS BARRERAS DE COMUNICACIÓN o, en su defecto, de la CNSE, para su guarda durante el plazo que establezca el acto de disolución y entrega a la nueva entidad que pudiera constituirse durante dicho plazo para la consecución, en esencia, de los mismos fines de la FESCAN.

De no existir la FUNDACIÓN FESCAN ni la CNSE en el momento de la disolución de la FESCAN, se designará depositaria a entidad o entidades sin fines lucrativos, públicas o privadas, que guarden en sus fines la mayor similitud posible con los de la FESCAN y que cumplan los requisitos establecidos en el artículo 3 de la Ley 49/2002, de 23 de diciembre.



Transcurrido el referido plazo sin que dicha constitución haya tenido lugar, la depositaria hará suyo el importe del depósito y lo entregará a las asociaciones fundadoras que a la fecha de disolución mantuvieron su condición de miembro. En el caso de no existir ninguna asociación fundadora que a la fecha de la disolución mantuviera su condición de miembro, se cumplirá lo que se establezca en el acta de disolución.

#### **Disposición adicional. Mediación y Arbitraje.**

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

Los interesados podrán en todo caso solicitar a la FESCAN su Arbitraje excluyendo la Amigable Composición.

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

El Arbitraje se desarrollará con sujeción al oportuno Reglamento.

#### **Disposición transitoria. Composición de la Junta Directiva tras la aprobación de los presentes Estatutos.**

1.- La Junta Directiva actual continuará en el desempeño de sus funciones con su misma composición hasta la conclusión de su mandato.

2.- El Reglamento de Régimen Interior será modificado y adaptado a lo dispuesto en los nuevos Estatutos en el plazo de doce meses desde su aprobación en la Asamblea General, no regulando éste ninguna materia reservada por Ley a los Estatutos.



**DISPOSICION FINAL**

**D. Francisco Javier Rodrigo Ronda**, secretario de la Federación de asociaciones de personas sordas de Cantabria

**CERTIFICA:** que los presentes Estatutos han sido modificados de acuerdo con las previsiones de la Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo, por acuerdo de la Asamblea General Extraordinaria de asociados de fecha 30 de abril de 2022 y que son rubricados en la última hoja de las que lo integran.

**RODRIGO RONDA FRANCISCO JAVIER - 13760963V**  
Firmado digitalmente por RODRIGO RONDA FRANCISCO JAVIER - 13760963V  
Fecha: 2022.05.03 08:53:25 +02'00'

Fdo.: Francisco Javier Rodrigo Ronda  
El Secretario

Vº. Bº.

**H I JFG I RÁ ÔÜVQ CÁ ÓÜC ÖCÜQ ÔHJ GÍ HFC**  
Cristina Brandariz Lousa

Fdo.: Cristina Brandariz Lousa  
La Presidenta



## CERTIFICADO DE ACTA DE ASAMBLEA GENERAL DE SOCIOS DE MODIFICACIÓN ESTATUTARIA DE LA FEDERACIÓN DE ASOCIACIONES DE PERSONAS SORDAS DE CANTABRIA (FESCAN)

D. Francisco Javier Rodrigo Ronda con DNI 13.760.963 V, en calidad de Secretario General de la Federación de Asociaciones de Personas Sordas de Cantabria (FESCAN) inscrita en el Registro de Asociaciones de Cantabria con el número 26, sección 2ª y CIF G-39529631, con domicilio en la calle Fernando de los Ríos, 84 bajo, de Santander (Cantabria) C.P. 39006

### CERTIFICA:

Que reunida la Asamblea general de la referida entidad el día 30 de abril de 2022 de acuerdo con sus Estatutos y la legislación aplicable, con un quorum de asistencia de 100.%, por unanimidad se acordó la modificación de los siguientes artículos (16, 21 y 25), con el fin de añadir la posibilidad de realizar las reuniones de esos tres órganos de forma telemática y mixta.:

***Capítulo I. Asamblea General. Artículo 16: añadir punto d), quedando redactado de la siguiente forma:***

#### **Artº. 16.: Sesiones, convocatorias y quórum.**

- a).- La Asamblea General se reunirá como mínimo con periodicidad anual, dentro del primer semestre natural del año, para la aprobación de las Cuentas Anuales y la Memoria, y en cualquier otro momento que sea oportuno.
- b).- La convocatoria de la Asamblea General compete a la Presidencia, de propia iniciativa, a requerimiento de la mayoría de los integrantes de la Junta Directiva, o a requerimiento de las dos terceras partes al menos de los Miembros Asociados.

La Presidencia convocará la Asamblea General con un mes de antelación, como mínimo, pero en el supuesto de que la convocatoria no sea a propia iniciativa, la Asamblea General deberá celebrarse antes de dos meses desde que la Presidencia sea requerida al efecto, observándose no obstante con preferencia los distintos plazos previstos en caso de versar sobre modificación de Estatutos. El Orden del Día corresponde prepararlo a la Presidencia, incluyendo necesariamente los puntos interesados por los requerientes de la convocatoria, en su caso, así como, tratándose de la Asamblea para la aprobación de las Cuentas Anuales y la Memoria, los otros puntos que considere de interés de entre los que le hayan sido propuestos por los Miembros Asociados durante el primer mes de cada ejercicio.

La documentación relativa a los asuntos del Orden del Día será enviada a todos los Miembros Asociados con una antelación mínima de quince días para su estudio.



c).- La Asamblea General se considerará constituida en primera convocatoria cuando en el día y hora señalado asistan, al menos, la mitad más uno de los representantes de sus Miembros Asociados. De no alcanzarse este quórum se entenderá constituida en segunda convocatoria, media hora más tarde, cualquiera que sea el número de los asistentes.

d).- La Asamblea General se celebrará habitualmente de forma presencial. No obstante, cuando las circunstancias lo aconsejen, a criterio de la presidencia, se podrá convocar también de las siguientes formas:

- Telemática: por videoconferencia, plataforma o aplicación tecnológica que permita la comunicación audiovisual instantánea.
- Mixta: con personas de forma presencial y personas de forma telemática.

**Capítulo II Junta directiva. Artículo 21: añadir punto d), quedando redactado de la siguiente forma:**

**Artº. 21.: Sesiones, convocatorias y quórum**

a).- La Junta Directiva se reunirá al menos una vez cada dos meses.

b).- La Junta Directiva será convocada por la Presidencia de propia iniciativa o a requerimiento de más del 25% de sus componentes.

La Presidencia convocará la Junta Directiva con una semana de antelación, como mínimo, a la fecha prevista para celebrar su reunión, pero en caso de que la convocatoria no sea a propia iniciativa, la Junta Directiva deberá celebrarse antes de un mes desde que la Presidencia sea requerida al efecto. El Orden del Día corresponde prepararlo a la Presidencia, incluyendo los asuntos interesados por los requirentes de la convocatoria, en su caso.

c).- La Junta Directiva se considerará constituida en primera convocatoria cuando en el día y hora señalado asistan, al menos, la mitad más uno de sus componentes. De no alcanzarse este quórum se entenderá constituido en segunda convocatoria, media hora más tarde, cualquiera que sea el número de los asistentes.

d) La Junta Directiva se celebrará habitualmente de forma presencial. No obstante, cuando las circunstancias lo aconsejen, a criterio de la presidencia, se podrá convocar también de las siguientes formas:

- Telemática: por videoconferencia, plataforma o aplicación tecnológica que permita la comunicación audiovisual instantánea.
- Mixta: con personas de forma presencial y personas de forma telemática.



