

CAPÍTULO I - DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Denominación

Con la denominación de ASOCIACIÓN EMPREDIMIENTO Y DISCAPACIDAD (ASEMDIS) se constituye una asociación al amparo de la Ley Orgánica 1/2002 de 22 de marzo, reguladora del Derecho de Asociación y normas complementarias, con personalidad jurídica y plena capacidad de obrar, careciendo de ánimo de lucro. La Junta Directiva será el órgano competente para interpretar los preceptos contenidos en estos Estatutos. En todo cuanto no esté previsto en los presentes Estatutos se aplicarán la citada Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo y las disposiciones complementarias de desarrollo. Los presentes Estatutos serán desarrollados y cumplidos mediante los acuerdos que válidamente adopten la Junta Directiva y la Asamblea General, dentro de sus respectivas competencias.

Artículo 2. Duración

Esta Asociación se constituye por tiempo indefinido.

Artículo 3. Domicilio social.

La Asociación establece su domicilio social en calle General Díaz Porlier nº 39 bajo de Madrid, CP 28001, sin perjuicio de que se pueda abrir sedes subsidiarias en poblaciones de otras comunidades autónomas. El ámbito territorial en el que realizará su actividad será, principalmente, España.

Artículo 4. Fines sociales y objetivos

Los **finés sociales** de la Asociación son:

- Llevar a cabo una labor de sensibilización, visibilidad y representación de las personas emprendedoras con discapacidad.
- Asesorar y dar soporte al colectivo de personas emprendedoras con discapacidad, tanto en sus inicios como durante el desarrollo de su actividad emprendedora.
- Prestar especial atención a personas con discapacidad en situaciones transversales de atención prioritaria: víctimas de violencia de género, infancia, juventud, inmigración, familias en situación de vulnerabilidad, personas desempleadas de larga duración, etc.

Los **objetivos** de la Asociación Emprendimiento y Discapacidad (ASEMDIS) quedan definidos en:

4.1- Sensibilización, visibilidad y representación:

- Dar a conocer la Asociación Emprendimiento y Discapacidad (ASEMDIS) con el fin de sensibilizar a la sociedad de la capacidad de las personas emprendedoras con discapacidad.
- Representar al colectivo de personas emprendedoras con discapacidad y participar en eventos, reuniones, conferencias, etc. que tengan como fin dar visibilidad a las mismas o dar a conocer el trabajo de la Asociación y de las personas asociadas.
- Desarrollar actividades formativas, jornadas, encuentros, publicaciones, etc. que favorezcan la visibilidad de las personas emprendedoras con discapacidad en general, la Asociación y sus personas asociadas.

- Participar en otras organizaciones, nacionales e internacionales, en defensa de las personas emprendedoras, con o sin discapacidad.

4.2.- Asesoramiento y soporte al emprendimiento:

- Asesorar a las personas con discapacidad en el proceso de emprender.
- Ofrecer servicios jurídicos, administrativos, de marketing y cualquier otro que sea necesario para emprender una actividad.
- Crear herramientas que permitan las sinergias entre las personas trabajadoras autónomas y/o empresas en las que participen personas emprendedoras con discapacidad.
- Paliar las dificultades añadidas a las que se enfrenta la persona emprendedora con discapacidad.
- Constituir una plataforma que dé soporte a la formación continua y apoyo a la actividad emprendida.
- Constituir una plataforma de servicios de carácter multidisciplinar que pueda dar a conocer la actividad emprendedora o la empresa de cada persona asociada.

Artículo 5. Actividades

Para llevar a cabo los fines y objetivos de la Asociación se realizarán las siguientes actividades, atendiendo a los diferentes puntos anteriormente mencionados.

5.1.- Sensibilización, visibilidad y representación:

- Desarrollo y seguimiento de un plan de marketing que dé a conocer la Asociación mediante la web, posterior difusión de sus contenidos en RRSS, así como otras acciones que sean propuestas y aceptadas por nuestras personas asociadas expertas. Desarrollo y seguimiento de un espacio virtual en el que ofrecer información actualizada sobre emprendimiento y discapacidad, así como otros específicos sobre la propia Asociación y sus personas asociadas.
- Participación en eventos en representación de las personas emprendedoras con discapacidad ante las Administraciones Públicas o cualesquiera entidades en las que se solicite la presencia de la Asociación.
- Desarrollo de acciones de sensibilización del colectivo de personas emprendedoras con discapacidad a través de jornadas, encuentros, publicaciones y otras actuaciones que permitan dar visibilidad a sus experiencias profesionales.
- Establecimiento de alianzas estratégicas con organizaciones públicas o privadas, tanto a nivel nacional como internacional, con la finalidad de establecer acuerdos de colaboración que favorezcan el cumplimiento de los fines sociales de la Asociación.

5.2.- Asesoramiento y soporte al emprendimiento:

- Desarrollo y seguimiento de una plataforma de asesoramiento e información para personas emprendedoras con discapacidad.
- Realización de actividades formativas especializadas en emprendimiento y discapacidad.
- Mentorización de proyectos para personas emprendedoras con discapacidad.
- Aceleradora-incubadora de proyectos de innovación social para personas con discapacidad.
- Desarrollo de actuaciones concretas que den soporte y asesoramiento en el ámbito jurídico, administrativo, de marketing, etc.

- Creación de grupos de trabajo multidisciplinares que lleven a cabo la planificación de actividades, eventos, jornadas, conferencias, etc.
- Diseño y mantenimiento de espacios digitales, desarrollo web y posicionamiento en red.
- Ofrecer recursos a iniciativas innovadoras que promuevan el asesoramiento, formación y apoyo en beneficio de la persona emprendedora con discapacidad

CAPÍTULO II - PERSONAS ASOCIADAS Y SIMPATIZANTES DE ASEMDIS

Artículo 6. Requisitos

Podrán pertenecer a la Asociación aquellas personas físicas mayores de edad o jurídicas, con capacidad de obrar y no sujetas a condición legal que lo impida, que así lo soliciten y tengan interés en el desarrollo de los fines de la Asociación.

Artículo 7. Clases

Dentro de la Asociación existirán las siguientes clases de personas asociadas:

- a) Promotoras o fundadoras, que serán aquellas personas físicas que participen en el acto de constitución de la Asociación. Solo podrán formar parte de esta categoría aquellas **personas con discapacidad** que sean personas emprendedoras (bien como personas autónomas, bien como participantes en una sociedad).
- b) De número, que serán quienes ingresen después de la constitución de la Asociación. Solo podrán formar parte de esta categoría aquellas personas físicas con discapacidad y emprendedoras (bien como personas autónomas, bien como participantes en una sociedad o bien como promotoras de alguna asociación afín a los fines sociales de ASEMDIS).
- c) Simpatizantes de ASEMDIS, que serán aquellas personas físicas o jurídicas que participen activa y económicamente en la Asociación.
- d) De honor, personas que por su prestigio o por haber contribuido de modo relevante a la dignificación y desarrollo de la Asociación, se hagan acreedoras a tal distinción. El nombramiento de los Socios o Socias de honor corresponderá a la Asamblea General.

La Junta Directiva podrá establecer otras formas de colaborar y adoptar la decisión de que existan diversos tipos de personas colaboradoras en la Asociación.

Las personas jurídicas nombrarán a las personas físicas que en la Asociación les representarán.

Artículo 8. Alta y baja

Las personas que deseen pertenecer a la Asociación lo solicitarán por escrito a la Junta Directiva, que resolverá sobre dicha solicitud. Se admitirá como escrito de solicitud aquel que se reciba en mano con acuse de recibo, en registro de entrada (si lo hubiera), por correo (postal o electrónico) o a través de los formularios que puedan insertarse en la página Web o las Redes Sociales de ASEMDIS. Las decisiones que la Junta Directiva adopte a este respecto serán sometidas a la ratificación de la Asamblea General.

Con respecto a las personas jurídicas:

- a) La solicitud de ingreso tiene que ser acordada por el órgano competente de dicha entidad.

- b) Las normas por las que se regula la persona jurídica en cuestión no tienen que excluir la posibilidad de formar parte de una asociación.

Las personas asociadas y simpatizantes de ASEMDIS causarán baja por alguna de las causas siguientes:

- a) Muerte o declaración de ausencia.
- b) Incapacidad o inhabilitación.
- c) Renuncia voluntaria notificada a la Junta Directiva, por cualquiera de los medios indicados en el primer párrafo del artículo 8.
- d) Por incumplimiento de las obligaciones económicas, tras cumplirse 60 días desde la comunicación del impago por los medios de contacto informados en el documento de adhesión a ASEMDIS, si no ha habido contestación documentada de la persona notificada.
- d) Por dañar o impedir el correcto funcionamiento o la imagen de la Asociación, mediante expediente motivado redactado por la Junta Directiva y ratificado en Asamblea General.
- e) Cualquier otra causa que establezcan la ley o los estatutos.

Artículo 9. Derechos

Las personas asociadas fundadoras y de número tendrán los siguientes derechos:

- a) Tomar parte en cuantas actividades organice la Asociación en cumplimiento de sus fines.
- b) Disfrutar de todas las ventajas y beneficios que la Asociación pueda obtener.
- c) Participar en las Asambleas con voz y voto.
- d) Ser electores/as y elegibles para los cargos directivos.
- e) Recibir información sobre los acuerdos adoptados por los órganos de la Asociación.
- f) Hacer sugerencias a las personas componentes de la Junta Directiva en orden al mejor cumplimiento de los fines de la Asociación.
- g) Ser escuchados/as antes de que se adopten medidas disciplinarias.
- h) Formar parte de comisiones o grupos de trabajo.
- i) Poseer un ejemplar de los estatutos, en formato impreso o electrónico.
- j) Consultar los libros de la asociación.

Las personas simpatizantes de ASEMDIS tendrán los siguientes derechos:

- a) Participar en cuantas actividades organice la Asociación en cumplimiento de sus fines.
- b) Disfrutar de todas las ventajas y beneficios que la Asociación pueda obtener.
- c) Participar en las Asambleas con voz, pero sin voto.
- d) Ser elegibles para los cargos directivos.
- e) Recibir información sobre los acuerdos adoptados por los órganos de la Asociación.
- f) Hacer sugerencias a las personas componentes de la Junta Directiva en orden al mejor cumplimiento de los fines de la Asociación.
- g) Ser escuchados/as antes de que se adopten medidas disciplinarias.
- h) Formar parte de comisiones o grupos de trabajo.
- i) Poseer un ejemplar de los estatutos, en formato impreso o electrónico.
- j) Consultar los libros de la asociación.

Artículo 10. Deberes

Todas las personas asociadas y simpatizantes de ASEMDIS tendrán las siguientes obligaciones:

- a) Cumplir los presentes Estatutos y los acuerdos válidos de las Asambleas y la Junta Directiva.
- b) Contribuir al sostenimiento de ASEMDIS con el pago de cuotas, derramas y otras aportaciones económicas fijadas por los estatutos y/o aprobadas por los órganos de gobierno de ASEMDIS, de acuerdo con éstos.
- c) Asistir a las Asambleas y demás actos que se organice.
- d) Desempeñar, en su caso, las obligaciones inherentes al cargo que ocupen y las tareas que les puedan ser asignadas en acuerdos de Asamblea y/o Junta Directiva.

Artículo 11. Derechos y deberes de los/as Socios/as de Honor

Los/as Socios/as de Honor tendrán las mismas obligaciones que los/as fundadores/as y de número, a excepción de las previstas en los apartados b) y d), del artículo 10.

Asimismo, tendrán los mismos derechos a excepción de los que figuran en los apartados c) y d) del artículo 9, pudiendo asistir a las Asambleas sin derecho a voto.

CAPÍTULO III - LA ASAMBLEA GENERAL

Artículo 12. Naturaleza y composición

La Asamblea General es el órgano soberano de ASEMDIS; sus integrantes forman parte de ella por derecho propio e irrenunciable.

Todas las personas integrantes de ASEMDIS con derecho a voto, reunidas en Asamblea General legalmente constituida, deciden por mayoría los asuntos que son competencia de la Asamblea.

La totalidad de las personas integrantes de ASEMDIS quedan sujetas a los acuerdos de la Asamblea General, incluyendo las personas ausentes, las que discrepan y las presentes que se han abstenido de votar.

Artículo 13. Facultades

Son facultades de la Asamblea General:

- a) Aprobar la gestión de la Junta Directiva.
- b) Examinar y aprobar las cuentas anuales.
- c) Elegir y separar las personas integrantes de la Junta Directiva y controlar la actividad de la misma.
- d) Fijar las cuotas ordinarias o extraordinarias, incluyendo las aportaciones al patrimonio de ASEMDIS.
- e) Acordar la transformación, fusión, escisión o disolución de ASEMDIS.
- f) Modificar los Estatutos, incluido el cambio de domicilio social.
- g) Disponer o enajenar los bienes.
- h) Solicitar la declaración de utilidad pública.
- i) Aprobar el reglamento de régimen interno, código de buenas conductas, código de buen gobierno, código de transparencia o similares y sus modificaciones.
- j) Conocer las solicitudes presentadas para asociarse a ASEMDIS, así como las altas y las bajas por una razón diferente de la separación definitiva.
- k) Ratificar, si procede, la baja disciplinaria y las otras sanciones impuestas por la Junta Directiva por faltas muy graves.

- l) Resolver sobre las cuestiones que no estén expresamente atribuidas a ningún otro órgano de gobierno de ASEMDIS.

Artículo 14. Reuniones

Las reuniones de la Asamblea General serán ordinarias y extraordinarias. La ordinaria se celebrará una vez al año dentro de los seis meses siguientes al cierre del ejercicio; las extraordinarias se celebrarán cuando las circunstancias lo aconsejen, a juicio del Presidente/a, cuando la Junta Directiva lo acuerde o cuando lo proponga por escrito una décima parte de las personas asociadas y simpatizantes de ASEMDIS con derecho a voto.

Las reuniones de la Asamblea General, las preside el Presidente/a de ASEMDIS. En su defecto, le sustituirán, sucesivamente, el Vicepresidente/a o el/la Vocal de más edad de la Junta Directiva. Tiene que actuar como Secretario/a quien ocupe el mismo cargo en la Junta Directiva.

El/la Secretario/a redacta el acta de cada reunión, que tiene que firmar junto con el/la Presidente/a, en la que ha de figurar un extracto de las deliberaciones, el texto de los acuerdos adoptados, el resultado numérico de las votaciones y la lista de las personas asistentes.

Al iniciarse cada reunión ordinaria de la Asamblea General, han de ser leídas las actas anteriores pendientes de aprobación, para que se aprueben o se rectifiquen, según proceda. En todo caso, cinco días antes de la reunión convocada, las actas y cualquier otra documentación relacionada deberán estar a disposición de las personas asociadas en el local social y/o de modo telemático, habiéndose comunicado dicha disponibilidad de modo fehaciente.

Artículo 15. Convocatorias

Las convocatorias deberán ser comunicadas por correo electrónico a todas las personas asociadas y simpatizantes de ASEMDIS. Sólo en el caso de no existir una dirección de correo electrónico comunicada, esta comunicación deberá hacerse por correo certificado con acuse de recibo o sistema similar.

En las convocatorias se indicará el lugar, día y hora de la reunión, así como el orden del día con expresión concreta de los asuntos a tratar. Entre la convocatoria y el día señalado para la celebración de la Asamblea en primera convocatoria, habrán de mediar al menos quince días, pudiendo así mismo hacerse constar, si procediera, la fecha y hora en que se reunirá la Asamblea en segunda convocatoria, sin que entre una y otra pueda mediar un plazo inferior a 30 minutos.

Cuando la Junta Directiva no haya convocado la Asamblea General a propuesta realizada por la cuota definida de personas asociadas en el plazo máximo de 8 días y no haya motivado su negativa a dicha convocatoria, cualquiera de las personas asociadas podrá convocar dicha Asamblea con los plazos y requisitos marcados en el artículo 15 de los presentes Estatutos, indicando al menos la fecha y hora, el lugar y el orden del día de la Asamblea a convocar y será comunicada de forma fehaciente a la Entidad y al resto de personas asociadas, con cargo al presupuesto de la Asociación, la cual deberá restituir el coste económico que suponga dicha convocatoria.

Artículo 16. Adopción de acuerdos

La Asamblea General, tanto ordinaria como extraordinaria, quedará válidamente constituida en primera convocatoria, cuando concurran a ella un tercio de las personas asociadas, presentes o

representadas, con derecho a voto, y en segunda convocatoria cualquiera que sea el número de personas asociadas, presentes o representadas, con derecho a voto.

Las reuniones de la Asamblea General se pueden llevar a cabo por medio de videoconferencia o de otros medios de comunicación digitales o analógicos, siempre que quede garantizada la identificación de las personas participantes, la continuidad de la comunicación, la posibilidad de intervenir en la deliberación y la emisión del voto. En este caso, se entiende que la reunión se celebra en la ubicación geográfica de la persona que la preside.

Los acuerdos se tomarán por mayoría simple de las personas presentes o representadas, cuando los votos afirmativos superen a los negativos, no siendo computables a estos efectos los votos nulos, en blanco, ni las abstenciones. En caso de empate, el voto del Presidente/a será de calidad.

Será necesaria la mayoría cualificada de 3/5 de las personas presentes o representadas para la:

- a) Disolución, transformación, fusión o escisión de la entidad.
- b) Integración de ASEMDIS en federaciones o confederaciones.
- c) Solicitar la declaración de entidad de utilidad pública.
- b) Modificación de Estatutos, incluido el cambio de domicilio social.
- c) Disposición o enajenación de bienes integrantes del inmovilizado.
- d) Remuneración de las personas componentes de la Junta Directiva.

CAPÍTULO IV - LA JUNTA DIRECTIVA

Artículo 17. Composición

La Asociación será gestionada y representada por una Junta Directiva formada necesariamente por:

- Presidente/a
- Vicepresidente/a
- Secretario/a
- Vicesecretario/a
- Tesorero/a
- Vocales en el número que se determine

Sólo podrán formar parte de la Junta Directiva las personas asociadas y simpatizantes de ASEMDIS que sean mayores de edad, estén en pleno uso de sus derechos civiles y no estén incurso/as en motivos de incompatibilidad establecidos en la legislación vigente. Iguales requisitos, excepto la condición de persona asociada, deberán reunir las personas físicas que actúen en representación de aquellos cargos que sean personas jurídicas.

El nombramiento y el cese de los cargos deben comunicarse al Registro Nacional de Asociaciones mediante un certificado, emitido por el secretario/a saliente con el visto bueno del presidente/a saliente, que tiene que incluir también la aceptación del nuevo presidente/a y del nuevo secretario/a.

Todos los cargos que componen la Junta Directiva serán gratuitos. Éstos serán designados y revocados por la Asamblea General y su mandato tendrá una duración de cuatro años.

El cargo de Presidente/a deberá recaer siempre en una persona física asociada con discapacidad, requisito necesario en la composición de las candidaturas a formar parte de la Junta Directiva.

Igualmente, las candidaturas para formar parte de la Junta Directiva deberán estar formada al menos por un 75% de personas asociadas, siendo posible la inclusión de simpatizantes de ASEMDIS como componentes de la Junta Directiva, teniendo éstos/as los mismos derechos de voz y voto en las reuniones de Junta Directiva y Asamblea General, dada su condición de integrante de la Junta Directiva.

A fin de prevenir las posibles discriminaciones por cuestión de género, las candidaturas a Junta Directiva intentarán respetar la paridad en el órgano de gobierno.

Las candidaturas a conformar la Junta Directiva deberán ser en listas cerradas encabezadas por quien vaya a ostentar la condición de Presidente/a y deberán contener al menos la identificación de los cargos de Presidente/a, Vicepresidente/a, Tesorero/a y Secretario/a. El resto de cargos y vocalías podrán estar incluidas en la lista a elegir o ser propuestos por el Presidente/a de forma individualizada y ser aprobados en Asamblea General, siempre y cuando se respete en la composición global los requisitos de quórum de personas asociadas y de igualdad por cuestión de género.

Artículo 18. Reuniones

La Junta Directiva se reunirá cuantas veces lo determine su Presidente/a y a iniciativa o petición de un tercio de sus componentes.

Cuando el Presidente/a no haya convocado la reunión a propuesta realizada por la cuota definida de componentes de la Junta Directiva y no haya motivado su negativa a dicha convocatoria, cualquiera de ellos/as podrá convocar dicha reunión con los plazos y requisitos marcados en el artículo 14 de los presentes Estatutos, indicando al menos la fecha y hora, el lugar y el orden del día de la reunión a convocar y será comunicada de forma fehaciente a la Presidencia y el resto de componentes, con cargo al presupuesto de ASEMDIS, que deberá restituir el coste económico que suponga dicha convocatoria.

Al Presidente/a le sustituirá, en caso de ausencia o enfermedad, el Vicepresidente/ o el/la Vocal de más edad de la Junta Directiva, por este orden.

La Junta Directiva quedará constituida cuando asista la mitad más una de las personas que la componen -presentes o representadas- y para que sus acuerdos sean válidos deberán ser tomados por mayoría de votos. En caso de empate, el voto del Presidente/a será de calidad.

Las reuniones de la Junta Directiva se pueden llevar a cabo por medio de videoconferencia o de otros medios de comunicación digitales o analógicos, siempre que quede garantizada la identificación de las personas participantes, la continuidad de la comunicación, la posibilidad de intervenir en la deliberación y la emisión del voto. En este caso, se entiende que la reunión se celebra en la ubicación geográfica de la persona que la preside.

Las convocatorias deberán ser anunciadas por medios telemáticos y/o comunicadas por correo electrónico a las personas componentes de la Junta Directiva. Solo en el caso de no existir una dirección de correo electrónico comunicada, esta comunicación deberá hacerse por correo certificado con acuse de recibo o sistema similar.

Las personas integrantes de la Junta Directiva están obligadas a asistir a todas las reuniones que se convoque, aunque, por causas justificadas, pueden excusarse. La asistencia del Presidente/a o del Secretario/a o de las personas que les sustituyan siempre es necesaria.

De manera excepcional, se pueden adoptar acuerdos sin reunión -a instancia del Presidente/a de ASEMDIS o de dos tercios de las personas integrantes de la Junta Directiva- mediante la emisión del voto por correspondencia postal, comunicación telemática o cualquier otro medio digital o analógico, siempre que queden garantizados los derechos de información y de voto, que quede constancia de la recepción del voto y que se garantice su autenticidad. Se entiende que el acuerdo se adopta en el lugar del domicilio social de ASEMDIS y en la fecha de recepción del último de los votos válidamente emitidos.

Los acuerdos de la Junta Directiva se tienen que hacer constar en el libro de actas y los tienen que firmar el Secretario/a y el Presidente/a. Al iniciarse cada reunión ordinaria de la Junta Directiva, han de ser leídas las actas anteriores pendientes de aprobación, para que se aprueben o se rectifiquen, según proceda. En todo caso, cinco días antes de la reunión convocada, las actas y cualquier otra documentación relacionada deberán estar a disposición de las personas integrantes de la Junta Directiva en el local social y/o de modo telemático, habiéndose comunicado dicha disponibilidad de modo fehaciente.

Artículo 19. Facultades

Las facultades de la Junta Directiva se extenderán, con carácter general, a todos los actos propios de las finalidades de la Asociación, siempre que no requieran, según estos Estatutos, autorización expresa de la Asamblea General.

Son facultades particulares de la Junta Directiva:

- a) Dirigir las actividades sociales y llevar la gestión económica y administrativa de ASEMDIS, acordando realizar los oportunos contratos y actos.
- b) Ejecutar los acuerdos de la Asamblea General.
- c) Formular y someter a la aprobación de la Asamblea General los balances y los presupuestos anuales.
- d) Resolver sobre la admisión de nuevas personas asociadas y simpatizantes de ASEMDIS.
- e) Nombrar personas delegadas para alguna actividad determinada de ASEMDIS, con el apoyo de 2/3 de las personas participantes -presentes o representadas- en la reunión de Junta Directiva. No son delegables la formulación de las cuentas ni los actos que tengan que ser autorizados o aprobados por la Asamblea General.
- f) Establecer grupos de trabajo para conseguir de la manera más eficiente y eficaz la ejecución de los fines de ASEMDIS, así como autorizar los actos que estos grupos proyecten llevar a cabo, con el apoyo de 2/3 de las personas participantes -presentes o representadas- en la reunión de Junta Directiva.
- g) Contratar al personal laboral que ASEMDIS pueda tener.
- h) Revisar la contabilidad y ocuparse de que todos los servicios funcionen con normalidad.
- i) Designar a los/las vocales de la Junta Directiva que se tengan que encargar de cada grupo de trabajo, a propuesta de los mismos grupos.
- j) Llevar a cabo las gestiones necesarias ante organismos públicos, entidades y otras personas, para conseguir subvenciones u otro tipo de ayudas.
- k) Abrir cuentas corrientes en cualquier establecimiento de crédito o de ahorro y disponer de los fondos.

- l) Redactar y proponer a la aprobación de la Asamblea General el reglamento de régimen interno, código de buenas conductas, código de buen gobierno, código de transparencia o similares y sus modificaciones.
- m) Resolver provisionalmente cualquier caso que no hayan previsto los estatutos y dar cuenta de ello en la primera reunión de la Asamblea General.
- n) Cualquier otra facultad que no esté atribuida de una manera específica a algún otro órgano de gobierno de ASEMDIS o que le haya sido delegada expresamente.

Artículo 20. Presidente/a

Son propias del/de la presidente/a las funciones siguientes:

- a) Dirigir y representar legalmente la asociación por delegación de la Asamblea General y de la Junta Directiva ante toda clase de organismos públicos o privados, incluyendo firmar contratos con entidades públicas o privadas.
- b) Presidir y dirigir los debates, tanto de la Asamblea General como de la Junta Directiva.
- c) Emitir un voto de calidad decisorio en los casos de empate.
- d) Establecer la convocatoria de las reuniones de la Asamblea General y de la Junta Directiva.
- e) Elevar a público cualquier decisión de la Asamblea General o de la Junta Directiva.
- f) Visar las actas y los certificados confeccionados por el/la secretario/a de la Asociación.
- g) Ordenar los pagos aprobados por la Junta Directiva mediante firma mancomunada con el Tesorero/a u otras personas componentes autorizadas de la Junta Directiva.
- h) Las atribuciones restantes propias del cargo y las delegadas por la Asamblea General o la Junta Directiva.
- i) Adoptar cualquier medida urgente que la buena marcha de la Asociación aconseje o, en el desarrollo de sus actividades, resulte necesaria o conveniente, sin perjuicio de dar cuenta posteriormente a la Junta Directiva.

Artículo 21. Vicepresidente/a

El Vicepresidente/a sustituirá al Presidente/a en ausencia de éste/a, motivada por enfermedad o cualquier otra causa y tendrá sus mismas atribuciones.

Artículo 22. Secretario/a y Vicesecretario/a

El Secretario/a tendrá a cargo la dirección de los trabajos correspondientes a la Secretaría de ASEMDIS: levantará, redactará y firmará las actas de las reuniones de la Asamblea General y la Junta Directiva, redactará y autorizará las certificaciones que haya que expedir, llevará los libros de ASEMDIS legalmente establecidos y el registro de personas asociadas y simpatizantes de ASEMDIS y custodiará la documentación de la entidad, haciendo que se cursen las comunicaciones sobre designación de Juntas Directivas y demás acuerdos sociales inscribibles a los Registros correspondientes, así como el cumplimiento de las obligaciones documentales en los términos que legalmente corresponda.

El Vicesecretario/a auxiliará al Secretario/a en sus funciones cuando fuera necesario y le sustituirá, en su ausencia, en aquellas actuaciones que requieran la intervención de la Secretaría.

Artículo 23. Tesorero/a

El Tesorero/a recaudará y custodiará los fondos pertenecientes a la Asociación y dará cumplimiento a las órdenes de pago acordadas por la Junta Directiva, de manera mancomunada

con el Presidente/a u otra persona componente autorizada de la Junta Directiva. Las órdenes de pago deberán reflejarse por cualquier medio telemático, con el fin de que quede constancia documental. También elaborará el presupuesto, el balance y la liquidación de cuentas, llevará un libro de caja -si existiera- y firmará los recibos de cuotas y otros documentos de Tesorería.

Artículo 24. Vocalías

Las Vocalías tendrán las obligaciones que les asigne la Junta Directiva, así como las que nazcan de las delegaciones o comisiones de trabajo que la propia Junta Directiva les encomiende.

Artículo 25. Régimen de bajas y suplencias

Las personas componentes de la Junta Directiva podrán causar baja por:

- a) Muerte o declaración de ausencia, en el caso de las personas físicas, o extinción en el caso de las jurídicas.
- b) Incapacidad o inhabilitación.
- c) Renuncia notificada al órgano de gobierno.
- d) Separación acordada por la Asamblea General.
- e) Cualquier otra causa que establezcan la ley o los estatutos.

Las vacantes que por estos motivos se produzcan, serán cubiertas provisionalmente por los/as demás componentes hasta la elección definitiva por la Asamblea General convocada al efecto. Igualmente, la Junta Directiva podrá admitir la sustitución de dicha vacante de entre las personas asociadas, hecho que deberá ser ratificado en la siguiente reunión de la Asamblea General que se convoque.

También podrán causar baja por expiración del mandato. En este caso continuarán ostentando sus cargos hasta el momento en que se produzca su relevo tras el proceso electoral.

CAPÍTULO V - LAS COMISIONES O GRUPOS DE TRABAJO

Artículo 26. Características

La creación y constitución de cualquier comisión o grupo de trabajo han de ser planteadas por las personas integrantes de ASEMDIS que quieran formarlos, quienes deben dar cuenta a la Junta Directiva y explicar las actividades que se proponen llevar a cabo.

La Junta Directiva se tiene que ocupar de analizar las diferentes comisiones o grupos de trabajo; el/la representante de cada grupo o comisión presentará a la Junta Directiva un informe detallado de sus actuaciones con periodicidad mensual.

CAPÍTULO VI - RÉGIMEN ECONÓMICO

Artículo 27. Recursos económicos

Los recursos económicos previstos para el desarrollo de los fines y actividades de la Asociación serán los siguientes:

- a) Las cuotas de las personas asociadas/as y simpatizantes de ASEMDIS, periódicas o extraordinarias.
- b) Las subvenciones, legados o herencias que pudiera recibir de forma legal por parte de las personas asociadas o terceras personas, físicas o jurídicas.
- c) Las rentas del propio patrimonio o bien de otros ingresos que puedan obtenerse.
- d) Cualquier otro recurso lícito.

Las cuotas de las personas asociadas y simpatizantes de ASEMDIS, periódicas y extraordinarias, así como posibles derramas, serán propuestas por la Junta Directiva y ratificadas por la Asamblea General y surtirán efecto desde su aprobación, permaneciendo vigentes hasta que la Asamblea General las modifique, suspenda o extinga, en su caso.

Artículo 28. Patrimonio

ASEMDIS, al momento de su constitución, carece de patrimonio.

Artículo 29. Duración del ejercicio

El ejercicio asociativo y económico será anual y su cierre tendrá lugar el 31 de diciembre de cada año.

CAPÍTULO VII - DISOLUCIÓN

Artículo 30. Disolución

ASEMDIS se podrá disolver voluntariamente cuando así lo acuerde la Asamblea General Extraordinaria, convocada al efecto, con arreglo a lo dispuesto en el artículo 16 de los presentes Estatutos.

Artículo 31. Liquidación y destino del remanente

En caso de disolución se nombrará una comisión liquidadora. Una vez extinguidas las deudas, el sobrante líquido, en su caso, se destinará para fines que no desvirtúen la naturaleza no lucrativa de ASEMDIS.