

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DE LA ASOCIACIÓN DOWN CHICLANA – SÍNDROME DE DOWN “ASODOWN”.

INTRODUCCIÓN.

Este Reglamento se ha desarrollado con el objetivo de facilitar el funcionamiento y la organización interna de la Asociación Down Chiclana – Síndrome de Down “Asodown”.

El Reglamento es aplicable a todos los programas que se desarrollen en la Asociación, y el cumplimiento de sus disposiciones es obligado para todos los/as socios/as y sus familias, así como para todo el personal que preste servicios en la Asociación, cualquiera que sea la naturaleza de los mismos.

CAPITULO I: DENOMINACIÓN, FINES, DOMICILIO Y ÁMBITO DE ACCIÓN.

Artículo 1.- La Asociación Down Chiclana – Síndrome de Down “Asodown” es una entidad sin ánimo de lucro constituida el 24 de mayo de 1995, al amparo de la Ley Orgánica 1/2002 de 22 de marzo, reguladora del Derecho de Asociación.

Artículo 2.- La Asociación tiene como objetivo primordial, mejorar la calidad de vida de las personas con Síndrome de Down u otras Discapacidades Intelectuales, potenciando el pleno desarrollo de sus capacidades individuales.

Artículo 3.- El ámbito territorial en el que la Asociación va a desarrollar sus fines y actividades se extenderá a Chiclana de la Frontera y su término municipal.

Artículo 4.- El domicilio social de la Asociación radica en Chiclana, Ctra. La Barrosa, Parque Público “El Campito”.

CAPITULO II: DE LA COMPOSICIÓN, DE LOS MIEMBROS, DE SUS DERECHOS Y DEBERES.

Artículo 5.- Clases de socios.

Se establecen las siguientes clases de socios:

A) SOCIOS NUMERARIOS.- Serán miembros numerarios las personas con Síndrome de Down, los padres, familiares o tutores de personas con el Síndrome de Down u otra discapacidad intelectual, que se inscriban como tales.

B) SOCIOS COLABORADORES.- Serán miembros colaboradores aquellas personas físicas o jurídicas que contribuyan al desarrollo de los objetivos de esta asociación.

C) SOCIOS DE HONOR.- Serán socios de honor las personas o Entidades que, a propuesta de la Junta Directiva y con aprobación de la Asamblea General, sean merecedoras de esta distinción.

Artículo 6.- Procedimiento de admisión de socios numerarios.

Las personas con Síndrome de Down u otras Discapacidades Intelectuales o, en su caso, los padres, madres y/o tutores legales, solicitarán por escrito, cumplimentando el formulario correspondiente, su alta como socio numerario, acompañando copia del documento acreditativo del grado de discapacidad.

Para adquirir la condición de socio numerario será precisa la solicitud de admisión dirigida a la Junta Directiva. La Junta Directiva decidirá sobre las altas y bajas propuestas.

En el formulario existente a estos efectos las familias deberán cumplimentar los datos personales solicitados y señalar si desean recibir las comunicaciones de la Asociación telefónicamente o por correo electrónico, siendo el medio elegido el que se utilice para transmitir la información.

Es responsabilidad de las familias mantener actualizados todos los datos proporcionados, comunicando, a la mayor brevedad posible, cualquier modificación en los mismos.

Artículo 7.- Procedimiento de admisión de socios a un servicio que ofrece la entidad.

Las personas con Síndrome de Down u otra Discapacidad Intelectual o, en su caso, los padres y/o tutores legales, solicitarán por escrito, cumplimentando el formulario correspondiente, su admisión como usuario de un servicio, acompañando copia del documento acreditativo del grado de discapacidad.

Posteriormente, previa entrevista con la persona interesada y la familia, se emitirá un informe técnico que, junto a la solicitud, será estudiado por la Junta Directiva que decidirá sobre su admisión.

Se creará un listado de solicitantes, ordenado por la fecha en que presentaron su solicitud. Este listado establecerá el orden de prelación en el que, llegado el caso, deben admitirse los nuevos usuarios.

En el caso de que exista plaza vacante, una vez emitido el informe técnico mencionado y tras haber sido aprobado el ingreso del nuevo usuario por parte de la Junta Directiva, comenzará a ser usuario del servicio elegido.

Artículo 8.- Procedimiento de admisión de socios colaboradores.

Las personas físicas o jurídicas, con capacidad de obrar, que, teniendo interés en los fines de la Asociación, deseen colaborar económicamente con la misma, podrán hacerlo cumplimentando el formulario existente a tal efecto.

Artículo 9.- Pérdida de la condición de socio numerario.

Los socios numerarios causarán baja por alguna de las siguientes causas:

- Por renuncia voluntaria, comunicada por escrito a la Junta Directiva. La renuncia no tendrá carácter definitivo hasta que no haya transcurrido un mes desde su presentación.
- Por incumplimiento de las obligaciones económicas, si dejara de satisfacer la cuota mensual, independientemente de los plazos en los que se realice, siempre y cuando no justifiquen el motivo de su demora, a satisfacción de la Junta Directiva.
- Por incumplimiento grave de los Estatutos o de los acuerdos válidamente adoptados por los órganos de la Asociación.
- Por acciones graves que perjudiquen o sean contrarias a los intereses de la Asociación o de las personas con Síndrome de Down y/o discapacidad intelectual.
- Por incumplimiento de las normas establecidas por la asociación en materia de la convivencia diaria, de programas, proyectos, talleres o actividades puntuales.

Compete a la Asamblea General Ordinaria la adopción del acuerdo de expulsión de socios.

Artículo 10.- Todos los datos confidenciales existentes en la Entidad estarán protegidos de acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal. Las personas con Síndrome de Down y/o discapacidad intelectual y/o, en su caso, sus padres o tutores legales, deberán autorizar a la entidad mediante el impreso existente al efecto, a fin de poder hacer uso de la imagen de sus hijos, hijas o tutelados con fines de sensibilización e información. Esta autorización podrá ser revocada en cualquier momento, presentando un escrito donde se manifieste este deseo.

Artículo 11.- Derechos de los miembros.

Miembros numerarios. Los miembros numerarios tienen todos los derechos:

- De asistencia a todas las Asambleas Generales, ordinarias o extraordinarias que se celebren, a las que serán debidamente convocados.
- De intervención en las deliberaciones y de voto, en su caso.
- De ser electores y elegibles en todos los órganos de gobierno de la Asociación.
- De utilización de los servicios que, en beneficio de sus miembros numerarios, tuviera establecidos la Asociación.
- De presentación a la Junta Directiva y a la Asamblea General de las iniciativas que se crean oportunas.
- De ser informado de los acuerdos adoptados de las Asambleas Generales. En especial, de los acuerdos relativos a: su estado de cuentas y el desarrollo de su actividad. Tal derecho de información se entenderá cumplido con la remisión del borrador del acta de la Asamblea anterior, que les sea remitido junto con la convocatoria de la siguiente.
- De ser oído con carácter previo a la adopción de cualquier acuerdo que le afecte de modo particular, especialmente los de carácter sancionador.
- De separarse voluntariamente de la Asociación en cualquier momento, en los términos previstos en los Estatutos y en este Reglamento.

Artículo 12.- Deberes de los miembros.

Todos los miembros, cualquiera que sea su clase, tienen obligación de:

- Favorecer el cumplimiento de los fines de la Asociación y, de modo particular, el buen desarrollo de sus proyectos y actividades concretas.
- Cumplir fielmente y con la diligencia debida las tareas y encargos que les sean encomendadas por la Junta Directiva o la Asamblea General, dentro del ámbito de su respectiva competencia.
- Señalar un domicilio, a efectos de notificaciones, y un procedimiento telemático de notificaciones urgentes, que acredite la recepción y con validez para todas cuantas se prevén en los Estatutos y este Reglamento.
- Satisfacer puntualmente las cuotas de miembro, ordinarias o extraordinarias, debidamente aprobada por el correspondiente órgano de la Asociación.

Artículo 13. - Cuotas de los miembros numerarios.

• **Clases de cuotas:**

Las cuotas que deben satisfacer los miembros numerarios son de alguna de las siguientes clases:

- ✓ Ordinarias fijas mensuales, iguales para todos los miembros numerarios.
- ✓ Extraordinarias; en la cuantía que se fije al establecerlas.

✓ Servicios; cuantía mensual dependiendo de los servicios a los que se acoja.

- **Competencia para establecer las cuotas:**

Como norma general, la determinación de toda clase de cuotas y su cuantía corresponde a la Asamblea General, a propuesta de la Junta Directiva.

Ello no obstante, la Junta Directiva podrá establecer el pago de cuotas extraordinarias, en caso de urgencia o necesidad apreciada por mayoría absoluta de sus miembros. Sin perjuicio de que tales decisiones sean inmediatamente ejecutivas, deberán ser confirmadas por la siguiente Asamblea General que se celebre.

- **Pago de las cuotas:**

Las cuotas de ingreso deberán ser satisfechas en el plazo máximo de un mes desde que le sea comunicado al nuevo miembro el acuerdo de ingreso tomado por la Junta Directiva.

Las cuotas extraordinarias deberán ser abonadas dentro del plazo fijado al establecerlas.

- **Sanciones por impago de las cuotas:**

Los/as socios/as que no hayan abonado las cuotas en el plazo establecido en el apartado anterior, sin causa justificada a juicio de la Junta Directiva de la Asociación, pueden ser sancionadas con suspensión en el ejercicio de sus derechos de miembro.

La suspensión será acordada, en su caso, provisionalmente por la Junta Directiva de la Asociación; pero deberá ser ratificada por la siguiente Asamblea General que se celebre.

No obstante, la Junta Directiva puede otorgar moratoria o permitir fraccionamientos del pago, total o parcial, de las cuotas fijadas, en aquellos casos en que las circunstancias lo aconsejen, pero deberá comunicar tal decisión a la primera Asamblea General, cuando el aplazamiento supere un año.

CAPÍTULO III: DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO, DE ADMINISTRACIÓN Y ASESORAMIENTO.

Artículo 14.- Carácter y composición de la Asamblea General.

La Asamblea General es el máximo Órgano de Gobierno y decisión de la Asociación y estará integrada por todos los asociados numerarios.

La Asamblea General quedará válidamente constituida en primera convocatoria, cuando concurren a la misma la mitad más uno de todos los socios existentes. Entre la primera y la segunda convocatoria debe mediar, al menos, media hora.

De toda Asamblea se levantará Acta en el libro correspondiente y en ella se hará constada la relación de los asistentes, los asuntos tratados y los acuerdos adoptados. Será suscrita con el visto bueno del Presidente.

Todos los miembros, incluso los que no hayan participado en la reunión, quedan sometidos a los acuerdos de la Asamblea General.

Tienen derecho de asistencia y voto a las Asambleas Generales todos los miembros numerarios. Los socios colaboradores pueden asistir a las deliberaciones de las asambleas con voz, pero sin voto.

Artículo 15.- Clases de asamblea y su convocatoria.

Las reuniones de la Asamblea General serán ordinarias y extraordinarias. Obligatoria la Asamblea deberá ser convocada en sesión ordinaria una vez al año, para aprobar el plan general de actuación de la asociación, para evaluar la gestión de la Junta Directiva, aprobar, en su caso, los presupuestos anuales de ingresos y gastos, así como el estado de cuentas correspondiente al año anterior.

La Asamblea General se reunirá en sesión extraordinaria cuando las circunstancias lo aconsejen, a juicio del Presidente, cuando así lo acuerde la Junta Directiva en atención a los asuntos que deban tratarse de conformidad con los Estatutos, o cuando lo propongan por escrito al menos un 25% de los asociados.

La petición deberá incluir una memoria de los motivos que aconsejan la convocatoria y la relación de los asuntos, de la competencia de la Asamblea, que deban ser incluidos en el orden del día. La Junta Directiva deberá convocar la Asamblea en plazo máximo de treinta días desde que reciba la petición de los miembros numerarios, y fijará el orden del día de asuntos a tratar, entre los que necesariamente deberá incluir los indicados en la petición.

En la convocatoria constará el orden del día acordado por la Junta Directiva. Uno de los puntos del orden del día debe recoger las sugerencias y peticiones recibidas de los socios, previamente estudiados en Junta Directiva.

La convocatoria de Asamblea General deberá ser notificada a todos los miembros numerarios con al menos quince días de antelación a la fecha fijada para la reunión, indicando día, hora y lugar de celebración de la misma, así

como los asuntos a tratar. No obstante, podrá variar el lugar de la reunión y retrasar moderadamente la hora del inicio de la misma, cuando así venga impuesto por razones de disponibilidad del local en que haya de celebrarse.

La convocatoria de la Asamblea será notificada a los miembros, en sus domicilios de notificaciones que consten en el libro de miembros, por cualquier procedimiento que acredite su recepción.

La comunicación de la convocatoria de la Asamblea a los miembros numerarios irá acompañada de la documentación necesaria, a juicio de la Junta Directiva.

Desde la convocatoria, todos los miembros numerarios tienen derecho de consultar, en la sede de la Asociación, la documentación necesaria, relativa a los asuntos que se vayan a someter a la decisión de la Asamblea.

Artículo 16.- Representación en la Asamblea.

La participación en la Asamblea General es personal. En caso de ausencia o imposibilidad de asistencia a la Asamblea, el socio podrá delegar en otro socio, no admitiéndose más que una delegación por persona. A estos efectos, el documento que acredite tal delegación habrá de ser presentado ante la Secretaría de la asamblea al comienzo de cada reunión, identificando al socio sustituido y aquel que desempeña su representación. Así mismo, se limitará el voto familiar a uno por familia, no importando el número de socios que cuente cada familia.

Los miembros numerarios podrán hacerse representar, en la Asamblea General, por cualquier otro miembro de la misma, comunicando tal delegación a la Junta Directiva con una antelación mínima de cinco días a la fecha de la Asamblea.

Artículo 17.- Funciones de la Asamblea.

Las funciones de la Asamblea General son las siguientes:

- a) Elegir a los miembros de la Junta Directiva de entre los miembros numerarios.
- b) Aprobar las modificaciones de los Estatutos.
- c) Aprobar el plan de actuaciones de la Asociación.
- d) Aprobar los Presupuestos de ingresos y gastos de la Asociación, así como la liquidación de tales presupuestos.
- e) Aprobar la Memoria de gestión que cada año debe presentar la Junta Directiva.
- f) Adoptar las resoluciones sobre los asuntos que figuren en el orden del día.

- g) Fijar las cuotas ordinarias o extraordinarias que deben abonar los distintos socios.
- h) Elegir dos interventores.
- i) Aprobar la incorporación de nuevos miembros.
- j) Acordar la baja forzosa de los socios.
- k) Acordar la disolución de la Asociación.
- l) Acordar la adquisición y enajenación de bienes inmuebles.

Artículo 18.- Adopción de acuerdos de la Asamblea General.

Los acuerdos se adoptaran a:

- A) Por mayoría de dos tercios, los relativos a la adquisición o a la enajenación de bienes inmuebles, modificación de los Estatutos, disolución de la Asociación y baja forzosa de socios.
- B) Por mayoría simple, el resto.

Artículo 19.- Procedimiento para la elección de la Junta Directiva.

El procedimiento se iniciará con la Convocatoria de Asamblea Extraordinaria para la celebración de elecciones, acompañada de comunicación, a los miembros numerarios, de apertura de un periodo, no superior a 30 días, para la presentación de candidaturas.

Recibidas las diferentes candidaturas, la Junta Directiva dispondrá de un plazo no superior a 7 días para remitir, a todos los miembros numerarios, las candidaturas presentadas así como el programa de actuaciones propuesto por cada una de ellas.

La Junta Directiva estará integrada por un número de miembros no inferior a nueve, elegidos por la Asamblea General de entre los socios numerarios. No podrá formar parte de la Junta Directiva un socio numerario que sea miembro del órgano de gobierno o socio de otra institución dirigida a dar servicios de apoyo a personas con síndrome de Down u otras discapacidades, salvo que ésta sea una Federación a la que esté adscrita la Asociación.

En caso de llegarse a una votación en segunda vuelta, la misma debe celebrarse una vez transcurridas -al menos- dos horas después de la primera, favoreciendo, de esta forma, la posible recomposición de las listas finalistas.

Artículo 20.- Provisión de cargos vacantes de la junta directiva.

Complementariamente a lo dispuesto en el artículo anterior:

En caso de vacantes en la Junta Directiva, asumirán el cargo los suplentes nombrados, por su orden.

En caso de no haber suplentes y de que la Junta Directiva quede reducida a un número menor de nueve miembros, la Junta Directiva deberá convocar Asamblea General, a la mayor brevedad posible, para que haga los oportunos nombramientos.

En tales casos de elecciones parciales, realizándose una votación separada para cada cargo a cubrir, sin que sean de aplicación las normas sobre formación de listas y presentación de programas.

El miembro de la Junta Directiva designado por esta elección parcial ejercerá su cargo por el tiempo que faltara a la persona que sustituye.

Artículo 21.- La Asociación será gestionada y representada por una Junta Directiva, formada por un Presidente, un Vicepresidente, un Secretario, un Tesorero y un número de Vocales, no inferior a cinco pudiéndose ampliar este número de acuerdo con las necesidades o responsabilidades que precise el buen funcionamiento de la Asociación.

Artículo 22.- La Junta Directiva será el órgano competente para interpretar los preceptos contenidos en los Estatutos y en el Reglamento de Régimen Interno, siempre sometiéndose a la normativa legal vigente en materia de asociaciones.

Artículo 23.- Los cargos que componen la Junta Directiva se designarán y revocarán por la Asamblea General Extraordinaria y su mandato tendrá una duración de 4 años, aunque todos los cargos pueden ser reelegidos.

En caso de cese del Presidente será sustituido éste por el Vicepresidente, debiéndose convocar a la mayor brevedad posible Asamblea General Extraordinaria.

En caso de cese del Presidente y Vicepresidente, se procederá por el resto de la Junta Directiva, a la convocatoria de una Asamblea General Extraordinaria para la elección de dichos cargos.

El cese de la mitad más uno de los miembros de la Junta Directiva, llevará implícito la convocatoria de Asamblea General para proceder a la elección de nueva Junta.

Si por motivos grave es imposible realizar Asamblea General, para la elección de la nueva Junta Directiva, continuará la existente hasta la realización de dicha Asamblea, con un período máximo de dos años.

Artículo 24.- La Junta Directiva celebrará sus sesiones cuantas veces lo determine su Presidente o Vicepresidente, a iniciativa propia o a petición de tres o más de sus miembros. De forma ordinaria se reunirá al menos una vez cada trimestre.

La Junta Directiva quedará válidamente constituida en sesión con la asistencia de la mitad más uno de sus miembros, en primera convocatoria, bastando en segunda convocatoria la asistencia de tres de sus miembros siempre que figure entre ellos el Presidente, Vicepresidente o el Secretario. Las decisiones de la Junta Directiva se toman por mayoría de votos. En caso de empate decide el voto del Presidente o de quien haga sus veces.

Será presidida por el Presidente y, en su ausencia por el Vicepresidente o el Secretario, por este orden, y, a falta de ambos, por el miembro de la Junta que tenga más edad. El Secretario levantará acta de la sesión, que se transcribirá en el libro correspondiente.

Los miembros de la Junta Directiva estarán obligados a guardar secreto sobre las deliberaciones de las reuniones.

Artículo 25.- La asistencia a las reuniones de la Junta Directiva es obligatoria. Cuando la asistencia de algún miembro no sea posible, se debe justificar su ausencia. Las ausencias reiteradas que denoten desinterés o imposibilidad en el cumplimiento de las tareas o misiones encomendadas serán motivos de baja en dicha Junta, acordado por la Junta Directiva que informará a la Asamblea General.

Artículo 26.- La convocatoria a las sesiones se hará por el presidente o persona en quien éste delegue, con cuatro días de antelación. La composición del Orden del Día de las Sesiones corresponde al Presidente juntamente con el/la Secretario/a. Cualquier miembro de la Junta Directiva podrá proponer puntos del Orden del Día comunicándolos con siete días de antelación a la confección de aquél. Excepcionalmente, y a juicio de la Junta Directiva, pueden acudir a las reuniones de la misma personas no pertenecientes a ella.

Artículo 27.- Facultades de la Junta Directiva.

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

Son facultades particulares de la Junta Directiva:

- 1) Programar las actividades de la Asociación.
- 2) Ejecutar los acuerdos adoptados por la Asamblea General.

- 3) Ejercer todos los actos de administración y gestión, y ejercitar ante toda clase de Autoridades, Organismos, Corporaciones y Tribunales, los derechos que la Asociación le corresponde.
- 4) Organizar la Asociación en todos sus aspectos, nombrando, contratando y despidiendo empleados, técnicos, profesionales y demás personal, fijar y pagar sueldos, celebrar contratos de arrendamiento de cosas, obras y servicios y contratar seguros de todas clases.
- 5) Otorgar y fiar cuantos documentos públicos y privados exija la naturaleza de los actos que se realicen en el ejercicio de las facultades y atribuciones anteriores.
- 6) Cuantas atribuciones le sean delegadas por la Asamblea.
- 7) Otorgar los apoderamientos notariales que en cada caso exijan la marcha de la Asociación, y revocar tales poderes.

En representación de la Asociación corresponde a la Junta Directiva la atribución suficiente para la realización de los siguientes actos de disposición:

A) Comprar, vender, permutar, y por cualquier título adquirido o enajenado toda clase de bienes muebles, estipular el precio y condiciones, así como las formas de pago.

Abrir, seguir, modificar, prorrogar y extinguir cuentas corrientes ordinarias, a la vista o plazo o imposiciones de toda especie, cuentas de crédito y préstamos, ingresar, extraer y mover dinero de esas cuentas, firmando al efecto, cheques, talones, resguardos, giros, reintegros, cartas, órdenes de pago, transferencias y demás documentos semejantes.

B) Librar, pagar, aceptar, endosar, intervenir, negociar, descontar y protestar letras de cambio y demás documentos de giro o crédito semejantes.

C) Gestionar y obtener aval y fianza.

D) Construir, prorrogar, modificar y extinguir depósitos de metálicos y valores de todas clases, cobrar cupones y réditos así como recibir herencias y donaciones.

E) Todos los actos de disposición de fondos serán autorizados por lo menos con dos firmas mancomunadas de las tres autorizadas: Presidente, Tesorero y uno de los Vocales.

F) La Junta Directiva podrá constituir cuantas Comisiones considere convenientes. En ellas podrán ser integrados asociados, que sin tener la condición de directivos puedan realizar eficazmente la tarea que les encomiende.

Artículo 28.- También podrán integrarse, sin la condición de directivos y aún sin la calidad de numerarios otra clase de socios asesores que se consideren precisos. Estas Comisiones podrán estar presididas por miembros de la Junta Directiva u otros asociados y no tendrán representación en la Junta Directiva,

sometiendo su trabajo y acuerdos a la misma para su aprobación. Sus miembros podrán asistir a las reuniones de la Junta Directiva con voz, pero sin voto.

Artículo 29.- La Asamblea General Extraordinaria, a propuesta de la Junta Directiva, podrá designar Presidente de Honor a aquella persona que, por su trayectoria, o por su especial contribución a las tareas de la Asociación, se haga merecedora de tal reconocimiento. El Presidente de Honor ejercerá el cargo por tiempo indefinido.

Corresponde al Presidente de Honor ejercer la representación institucional de la Asociación en aquellos actos para los que sea requerido por la Junta Directiva. Asimismo, podrá asistir como Presidente de Honor a las reuniones de la Junta Directiva con voz, pero sin voto, no teniendo la condición de vocal.

Artículo 30. – Regulación del conflicto de intereses.

Los miembros de la Junta Directiva de la Asociación y el personal de dirección de los Servicios Técnicos, en su caso, deberán abstenerse de asistir y de intervenir en las deliberaciones que afecten a asuntos en los que se hallen interesados y, muy particularmente, en todas las relativas a su reelección o cese.

Se procurará evitar las relaciones y operaciones comerciales entre la Asociación y los miembros de la Junta Directiva o, en su caso, el personal de dirección. Cuando existan, deberán ser comunicadas a la Junta Directiva y deberán ser aprobadas por la misma.

Los miembros de la Junta Directiva deberán comunicar al órgano de gobierno su participación en organizaciones que trabajen en el mismo sector de actividad. La Junta Directiva será la encargada de evaluar este dato y juzgar si existe un conflicto de intereses que pueda llevar a recomendar el cese o baja como miembro de la Junta Directiva.

Artículo 31.- Con el fin de conseguir la mayor eficacia en las funciones y objetivos de la Asociación, la Junta Directiva podrá nombrar un Gerente.

En caso de nombramiento del Gerente, la Junta Directiva determinará en su momento las funciones y atribuciones que le correspondan.

Asimismo, por acuerdo de la Junta Directiva, se podrá proceder a la delegación de determinadas competencias en la figura del Gerente.

CAPÍTULO IV: DEL RÉGIMEN ECONÓMICO Y FINANCIERO.

• RECURSOS HUMANOS

Artículo 32.- Integran los recursos humanos de la Asociación el personal contratado de la misma, los voluntarios y los estudiantes en práctica y/o becarios.

Artículo 33.- Personal contratado.

El personal contratado por la Asociación estará incluido en una relación de puestos de trabajo, que se elaborará a estos efectos y que deberá incluir: la denominación del puesto, la titulación mínima exigible para su desempeño, el tipo de contrato que se puede formalizar, la jornada de trabajo y las funciones del puesto.

Cada puesto de trabajo podrá estar adscrito a uno o varios de los programas y/o servicios de la Asociación.

Anualmente se examinará la relación de puestos de trabajo y se modificará si fuera necesario a propuesta de la Junta Directiva y posterior aprobación de la Asamblea General Ordinaria.

A todo el personal contratado se le aplicará el Convenio Colectivo vigente que sea de aplicación. En la actualidad es el Convenio colectivo general de centros y servicios de atención a personas con discapacidad.

Para la contratación del personal se realizará un proceso de selección objetivo y transparente, acordado en la Junta Directiva definiendo el puesto de trabajo, la modalidad de contrato y demás condiciones laborales.

La Asociación contará con un Plan de Prevención de Riesgos Laborales y un Plan de Formación del Personal.

Artículo 34.- Voluntarios.

Son aquellas personas que colaboran con la Asociación de forma voluntaria, sin remuneración económica.

Los voluntarios no sustituyen a ningún profesional ni ocupan ningún puesto de trabajo. Realizan una función de apoyo a los profesionales en los distintos programas.

En ningún caso, la participación en alguno de los programas de la asociación puede suponer a los voluntarios gastos de ningún tipo, debiendo ser estos cubiertos por los participantes en la actividad que se desarrolle.

La Junta Directiva designará a una persona, que debe ser un profesional de la Asociación, como responsable de la gestión del voluntariado.

La gestión del voluntariado se rige por la Ley 7/2001 del 12 de Julio de Andalucía.

Artículo 35.- Estudiantes en prácticas.

Son aquellas personas que, mediante convenios con distintos centros educativos de la Junta de Andalucía, realizan sus prácticas en la Asociación, colaborando con los profesionales y con los voluntarios en la realización de las actividades.

Artículo 36.- Otros profesionales.

La Asociación podrá contratar obras o servicios determinados a profesionales externos, dicha contratación será aprobada por la Junta Directiva y de ella se informará a la totalidad de los socios.

• RECURSOS MATERIALES

Artículo 37.- Se elaborará un inventario con todo el mobiliario y material fungible utilizado en la Asociación que se mantendrá actualizado anualmente incluyendo o dando de baja según corresponda. Se aprobará por la Junta Directiva y se adjuntará al presente Reglamento.

CAPÍTULO V: DEL FUNCIONAMIENTO DE LA ASOCIACIÓN

Artículo 38.- Usuarios de los servicios de la Asociación.

Tienen la consideración de usuarios de los servicios de la Asociación las personas con Síndrome de Down y/o discapacidad intelectual y sus familias, que sean socios numerarios y que participen en alguno de los servicios y/o programas que se desarrollan, en cada momento, en la entidad.

Artículo 39.- Adquisición y pérdida de la condición de usuario.

La condición de usuario se adquiere de manera voluntaria a través de la inscripción en el programa correspondiente o de su incorporación a los programas que carecen de hoja de inscripción y se pierde por incumplimiento de las normas de funcionamiento de los programas establecidas o por impago de las cuotas correspondientes al programa en el que se participe.

Artículo 40.- Para la consecución de sus fines, la Asociación desarrollará programas y/o actividades en las siguientes áreas:

- Área de atención a usuarios.
- Área de atención a familias.
- Área de administración y gestión.

Cada año se elaborará un Plan de Actividades de la Asociación que deberá ser aprobado por la Asamblea General Ordinaria de Socios.

Asimismo, se presentará para su aprobación la memoria de actividades realizadas durante el año que ha finalizado.

Artículo 41.- Cada uno de los programas que se desarrollen en la Asociación estará dotado de los recursos humanos y materiales necesarios para la consecución de sus fines. Un profesional de la Asociación realizará las funciones de coordinador de cada uno de los programas existentes en cada momento.

Artículo 42.- Para un óptimo funcionamiento de los distintos programas se elaborarán, para cada uno de ellos, los protocolos y las normas de actuación que se consideren oportunos y que serán de obligado cumplimiento para usuarios, voluntarios, profesionales y familias.

Artículo 43.- Compete a la Junta Directiva, la creación, modificación y/o supresión de los programas que desarrolla la Asociación, debiendo informar motivadamente a todos los socios de los acuerdos tomados en este sentido.

Artículo 44.- Previo acuerdo de la Junta Directiva, la Asociación podrá colaborar con otras entidades públicas o privadas en la realización de actividades de naturaleza diversa que puedan contribuir a la consecución de los objetivos de la Asociación.

• ÁREA DE ATENCIÓN A USUARIOS

Artículo 45.- Comprende todos los programas dirigidos específicamente a las personas con Síndrome de Down y/o Discapacidad Intelectual.

En esta área se desarrollarán programas de atención directa diseñados en función de las demandas y necesidades que se detectan en las distintas etapas de la vida de una persona, para dar apoyo, potenciar y mantener las capacidades que favorezcan el desarrollo de la persona y su inclusión en la sociedad.

Artículo 46.- Los programas que se desarrollen pueden ser propios y concertados.

- Programas propios

Artículo 47.- Son programas propios de la Asociación Down Chiclana - Síndrome de Down “Asodown” los que se establezcan en cada momento,

según las demandas y/o necesidades detectadas en las personas con Síndrome de Down y/o discapacidad intelectual, siempre que la situación de la Asociación y el número de personas interesadas lo permita.

Artículo 48.- Los programas deben tener como objetivos principales fomentar la autonomía, mejorar la calidad de vida y la inclusión social de las personas con Síndrome de Down y/o discapacidad intelectual. Para ello se trabajará, al menos, en los siguientes ámbitos:

- Desarrollo del lenguaje y apoyo a la inclusión escolar
- Formación y acceso al mundo laboral
- Ocio y tiempo libre
- Queremos ser longevos.

a) Desarrollo del lenguaje y apoyo a la inclusión escolar

Artículo 49.- Se desarrollarán programas para favorecer el desarrollo del lenguaje y de las habilidades cognitivas de las personas usuarias, aportando los medios necesarios para la estimulación de dichos procesos, así como para prevenir alteraciones en el lenguaje que dificulten su comunicación.

Artículo 50.- Asimismo, se desarrollarán programas cuyo objetivo será contribuir a mejorar la calidad de la inclusión escolar del niño/a con necesidades educativas especiales, a través de aprendizajes y habilidades que les permita beneficiarse, más adecuadamente, de los programas académicos que se desarrollan dentro del aula escolar.

Para una adecuada planificación de las actividades a realizar con cada persona, se trabajará, en la medida de lo posible, coordinadamente con los centros escolares a los que acuda cada usuario.

Artículo 51.- Las actividades que se lleven a cabo podrán ser individuales, para asegurar una atención adecuada y centrada en las necesidades de cada persona, y colectivas, a través de las que se fomentarán habilidades susceptibles de ser utilizadas en su entorno escolar.

b) Formación y acceso al mundo laboral

Artículo 52.- La Asociación podrá desarrollar, en caso necesario, programas de formación destinados a dotar a las personas con Síndrome de Down y/o discapacidad intelectual de los conocimientos y/o habilidades que les faciliten el acceso al mercado laboral.

Artículo 53.- La inclusión laboral es uno de los aspectos de la inclusión social de las personas con discapacidad que presenta mayores dificultades. Por ello deben desarrollarse programas específicos para fomentar el acceso al mundo laboral de las personas con Síndrome de Down y/o discapacidad intelectual.

En la actualidad el trabajo de la Asociación se centra en el Empleo con Apoyo (ILA) que consiste en insertar laboralmente a personas con Síndrome de Down y/o discapacidad intelectual en empresas ordinarias, en un puesto de trabajo que se adecúe a sus capacidades y creando los mecanismos de apoyo necesarios, dentro y fuera del ámbito laboral para conseguir la plena integración de la persona en el puesto de trabajo, y que esta sea satisfactoria tanto para él como para la empresa. Estos apoyos permanecerán durante la vida laboral de la persona.

c) Ocio y tiempo libre

Artículo 54.- Se desarrollarán programas cuyo objetivo será proporcionar y promover recursos y apoyos para que las personas con Síndrome de Down y/o discapacidad intelectual puedan participar de actividades culturales, recreativas, deportivas y/o de esparcimiento en igualdad de condiciones que las demás personas.

Artículo 55.- Para el desarrollo de estos programas se tendrán en cuenta los principios de normalización e inclusión social, según los cuales la persona con discapacidad tiene derecho a realizar actividades similares al resto de la población y a participar en las actividades públicas que se organicen en su entorno.

Artículo 56.- Las normas y clase de las actividades de ocio y tiempo libre las regirá la Junta Directiva. Y propondrá a tales efectos si la actividad propuesta por dicha Junta se realizará exclusivamente para los alumnos del centro o para la totalidad de los socios. Así mismo estas normas serán publicadas en las circulares informativas para la actividad a realizar.

d) Programa: Queremos ser longevos.

Artículo 57.- Se promoverán desde la Asociación, actividades encaminadas a mantener las habilidades cognitivas, la autonomía en actividades cotidianas, el bienestar físico y mental procurando evitar que la persona con Síndrome de Down y/o discapacidad intelectual se aislen socialmente en esta etapa de su vida.

• ÁREA DE ATENCIÓN A FAMILIAS

Artículo 58.- La familia es el primer núcleo de integración de la persona y donde se debe potenciar su autonomía en las actividades de la vida diaria. Son la base para la integración y principal recurso de las personas con Síndrome de Down y/o discapacidad intelectual para mejorar su calidad de vida. La inclusión social de las personas con discapacidad pasa por la aceptación de ésta en el seno de la familia. Este esfuerzo permanente provoca situaciones en las que necesitan apoyo y orientación.

Artículo 59.- La atención a las familias se realizará siguiendo un programa específico que abarcará dos aspectos fundamentales:

- La atención individualizada
- La atención colectiva

Atención individualizada

Artículo 60.- Con el objetivo de dar a las familias un asesoramiento individualizado para satisfacer sus necesidades de información y afrontar con mayor conocimiento las situaciones y comportamientos de sus hijos.

Comprende:

- Atención inicial: se dará a la entrada del socio y su familia en la Asociación, con el fin de conocer sus necesidades individuales y sus expectativas.
- Atención continuada: en cualquier momento, previa cita con la coordinadora de grupo y con los otros profesionales de la Asociación, si fuese necesario.

Atención colectiva

Artículo 61.- Con el objetivo de crear un foro de comunicación entre iguales, fomentando el apoyo mutuo en temas comunes que interesan y preocupan, compartiendo experiencias. Se llevarán a cabo:

- Grupos de padres: Se organizarán como lugar de encuentro, discusión e intercambio donde los padres, con ayuda de un profesional, puedan tratar a fondo temas de interés para ellos. Los grupos contarán con la asistencia de un profesional que conducirá las reuniones dando todo el protagonismo a los padres.
- Jornadas de familia y charlas informativas: Se conciben como un medio para mejorar el conocimiento y/o formación de las familias en temas de interés común que pueden beneficiar al desarrollo de sus hijos y como un punto de encuentro en el que intercambiar experiencias, dudas y consejos.

Para su desarrollo se contará con la colaboración de profesionales expertos en los temas que se vayan a tratar.

- **ÁREA DE ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN**

Artículo 62.- Toda la actividad administrativa y la gestión de los programas y servicios que se prestan en la Asociación se desarrollan desde esta área.

Artículo 63.- Al frente de esta área se encuentra un/a Coordinador/a, que gestiona los intereses y servicios de la misma, ejecutando los acuerdos adoptados en la Junta Directiva. Asistirá a cada reunión de la Junta Directiva, con voz, pero sin voto, para dar cuenta a la misma de su actuación.

Artículo 64.- Corresponde a la Coordinadora de la Asociación, dirimir en todos los conflictos y atender y resolver todas las demandas del personal en primera instancia. Si el conflicto o demanda no se resolviera por esta vía, lo tramitará ante la Junta Directiva que será quien adopte las medidas oportunas.

CAPÍTULO VI: DEL RÉGIMEN ECONÓMICO

Artículo 65.- Los recursos económicos previstos para el desarrollo de los fines y actividades de la Asociación serán los siguientes:

- a) Las cuotas de socio, las cuotas de programas y las cuotas de socio extraordinarias.
- b) Los productos de los bienes y derechos que correspondan en propiedad, así como las subvenciones, legados y donaciones que pueda recibir en forma legal.
- c) Los ingresos que obtenga mediante las actividades que acuerde la Junta Directiva.

Artículo 66.- Las cuotas podrán ser de los siguientes tipos:

- Cuotas de socio: La Asamblea General Ordinaria aprobará las cuotas mensuales para todos los socios numerarios, colaboradores y protectores de la Asociación, que se cargará en la cuenta de la entidad bancaria determinada por el socio de manera mensual. En determinados casos, previa aprobación de la Junta Directiva, podrá establecerse que sea el propio socio quien ingrese la cuota en la cuenta determinada por la Asociación.
- Cuotas de programas: Serán aprobadas por la Junta Directiva, estableciendo distintos precios para todos los socios numerarios por asistencia a los diferentes talleres y/o programas de la Asociación, y serán

comunicadas en la matrícula para cada curso, que tendrán que presentar firmada antes del plazo establecido. Las cuotas se cargarán en la cuenta de la entidad bancaria elegida por los usuarios en los primeros 10 días del mes.

- Cuotas extraordinarias: Podrán establecerse si las circunstancias lo aconsejaren, siendo necesaria su aprobación por una Asamblea General Extraordinaria.

Artículo 67.- Las cuotas de socios se actualizarán anualmente según la tasa de variación interanual del IPC general publicado por INE a diciembre del año anterior. Sólo se aplicará si la tasa de variación es positiva. Del acuerdo que se adopte en este sentido debe informarse a todos los socios con carácter previo a su aplicación.

CAPÍTULO VII: DE LA DISOLUCIÓN DE LA ASOCIACIÓN

Artículo 68.- Se disolverá voluntariamente cuando así lo acuerde la Asamblea General Extraordinaria, convocada al efecto, por una mayoría de dos tercios de los asociados.

Artículo 69.- En caso de disolverse la Asociación, se nombrará una comisión liquidadora, la cual se hará cargo de los fondos que existan y, una vez satisfechas las deudas, el remanente, si lo hubiere, se destinará para fines que no desvirtúen su naturaleza no lucrativa, dicho fin habrá de ser aprobado en la Asamblea que se acuerde la disolución.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA: La Junta Directiva podrá redactar cuantas instrucciones considere precisas para la adecuada aplicación o desarrollo de este Reglamento.

SEGUNDA: Este Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por la Asamblea General Extraordinaria de socios. Para su mayor conocimiento se publicará en los tablones de anuncios de la Asociación y en su página web.