

Artículo 17. Comité Ejecutivo

1. El Comité Ejecutivo rige, administra y representa a la AESSS y está compuesto por el presidente, el vicepresidente o los vicepresidentes, el secretario, el tesorero, y los vocales.

Estos cargos han de ser ejercidos por personas diferentes.

2. El Presidente de la AESSS propondrá a la Asamblea General el nombramiento de vicepresidente o vicepresidentes, secretario, tesorero y vocales miembros del Comité Ejecutivo, que han de ser asociados. Las personas elegidas entran en funciones después de haber aceptado el cargo.

3. El nombramiento y el cese de los cargos han de ser certificados por el secretario saliente, con el visto bueno del presidente saliente, y se han de comunicar al Registro de Asociaciones. Cesarán cuando lo haga su Presidente.

4. Los miembros del Comité Ejecutivo no pueden llevar a cabo ninguna actividad retribuida por la asociación.

Artículo 15

Los miembros del Comité Ejecutivo ejercen el cargo durante un período de cuatro años, sin perjuicio de que puedan ser reelegidos.

2. El cese de los cargos antes de extinguirse el plazo reglamentario de su mandato puede producirse por:

- a) Dimisión voluntaria presentada mediante un escrito en el cual se expongan los motivos
- b) Enfermedad que incapacite para el ejercicio del cargo
- c) Baja como miembro de la asociación
- d) Sanción por una falta cometida en el ejercicio del cargo, impuesta de conformidad con lo prevenido en el reglamento de régimen interior.
- e) Fallecimiento

3. Las vacantes que se produzcan en el Comité Ejecutivo se han de cubrir en la primera reunión de la Asamblea General que tenga lugar. Mientras tanto, un miembro de la asociación puede ocupar provisionalmente el cargo vacante.

Artículo 18. Facultades

1. El Comité Ejecutivo tiene las facultades siguientes:

a) Representar, dirigir y administrar la asociación de la manera más amplia que reconozca la Ley; asimismo, cumplir las decisiones tomadas por la Asamblea General, de acuerdo con las normas, instrucciones y directrices que esta Asamblea establezca.

b) Tomar los acuerdos necesarios en relación a la comparecencia ante los organismos públicos y para ejercer cualquier clase de acciones legales e interponer los recursos pertinentes.

c) Proponer a la Asamblea General la defensa de los intereses de la asociación.

d) Proponer a la Asamblea General la defensa del establecimiento de las cuotas que los miembros de la asociación han de satisfacer.

e) Convocar las asambleas generales y controlar que se cumplan los acuerdos que se adopten.

f) Presentar el balance y el estado de cuentas de cada ejercicio a la Asamblea General para que se aprueben, y confeccionar los presupuestos del ejercicio siguiente.

g) Contratar a los empleados que la asociación pueda tener.

h) Inspeccionar la contabilidad y preocuparse por que los servicios funcionen con toda normalidad.

i) Establecer grupos de trabajo para conseguir de la manera más eficiente y eficaz los fines de la asociación, y autorizar los actos que estos grupos proyecten llevar a cabo.

j) Nombrar a los vocales de la Junta Directiva que tengan que encargarse de cada grupo de trabajo, a propuesta de los mismos grupos.

k) Llevar a cabo las gestiones necesarias ante organismos públicos, entidades y otras personas, para conseguir:

-subvenciones u otras ayudas

-el uso de locales o edificios que puedan llegar a ser un lugar de convivencia

Y comunicación

l) Abrir cuentas corrientes y libretas de ahorro en cualquier establecimiento de crédito de ahorro y disponer de los fondos que hayan en este depósito. La disposición de los fondos se determina en el artículo 29.

m) Resolver provisionalmente cualquier caso que no hayan previsto los estatutos y dar cuenta 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 la asociación o que le haya sido delegada expresamente.

Artículo 19. Reuniones