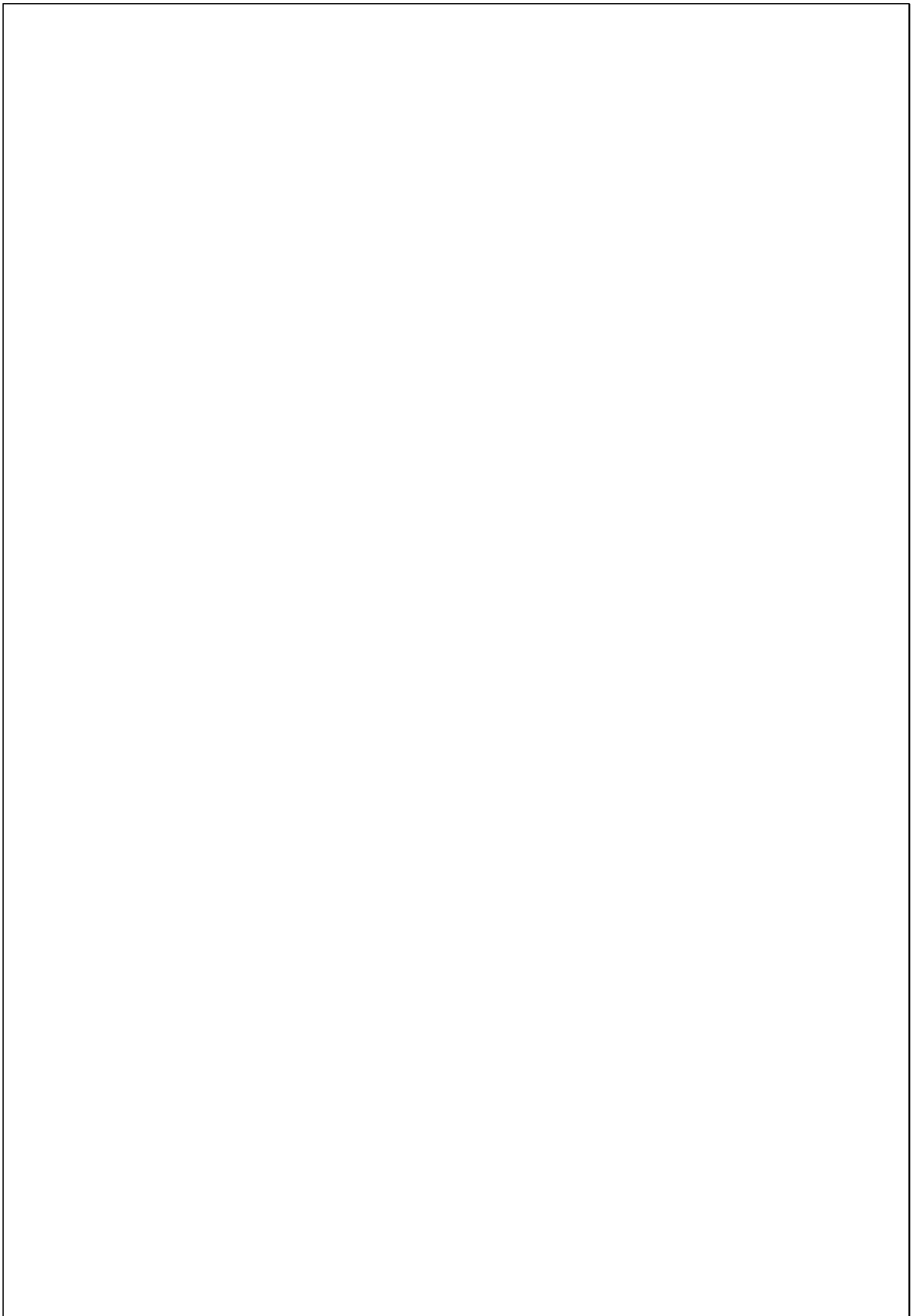




ACCESSLA

ESTATUTOS SOCIALES

ASOCIACIÓN CIENTÍFICA DE EXPERTOS EN SEGURIDAD Y SALUD LABORAL





**DILIGENCIA:** para hacer constar que **los presentes Estatutos de la Asociación Científica de Expertos en Seguridad y Salud Laboral, han sido aprobados en Asamblea General Extraordinaria convocada al efecto**, celebrada el día 29 de octubre de 2009, como se acredita en el Libro de Actas de la Asociación.

**En Sevilla a 29 de octubre de 2009**

(Sello de la Asociación/Federación)

EL PRESIDENTE

D. Cesar Miño  
Fugarolas

DNI.: 31.066.446-R

EL SECRETARIO

D. F<sup>co</sup>. Javier Bisbal  
Aróztegui

DNI.: 39.128.239-H



Asociación Científica de Expertos en Seguridad y Salud Laboral



## INDICE

- **CAPÍTULO I. Disposiciones Generales (Página 7).**
- **CAPÍTULO II. Objeto de la Asociación (Página 8).**
- **CAPÍTULO III. Órganos de Gobierno y Forma de Administración (Pág. 11).**
  - Sección 1ª. De la Asamblea General de Socios (página 11).
  - Sección 2ª. Del Órgano de Representación o Junta Directiva (página 16).
  - Sección 3ª. Disposiciones Comunes a los Órganos (página 28).
- **CAPÍTULO IV. Procedimiento Admisión-Pérdida Condición Socio (Pág. 30).**
- **CAPÍTULO V. Derechos y Deberes de los Socios (Página 32).**
- **CAPÍTULO VI. Régimen Económico. (Página 33).**
- **CAPÍTULO VII. Disolución y Aplicación del Capital Social (Página 35).**
- **CAPÍTULO VIII. Régimen Disciplinario y Sancionador (Página 36).**
  - Sección 1ª. Del procedimiento disciplinario (página 36).
  - Sección 2ª. De las faltas y sanciones (página 39).
- **DISPOSICIONES (Pagina 42):**
  - ADICIONAL 1ª. Acuerdos Complementarios.
  - ADICIONAL 2ª. Interpretación y Suplencia.
  - DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA. Entrada en Vigor.



Asociación Científica de Expertos en Seguridad y Salud Laboral



## CAPITULO I

---

### DISPOSICIONES GENERALES

#### **Artículo 1.- DENOMINACIÓN Y NATURALEZA JURÍDICA.**

Con la denominación "ASOCIACIÓN CIENTÍFICA DE EXPERTOS EN SEGURIDAD Y SALUD LABORAL DE ANDALUCIA" (ACESSLA), se constituye por tiempo indefinido y sin ánimo de lucro, esta Asociación, de nacionalidad española, con arreglo a previsto en el artículo 22 de la Constitución Española, a lo establecido en la Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo, de Asociaciones, a la Ley 4/2006, de 23 de junio, de Asociaciones de Andalucía, y ajustándose en su funcionamiento a las demás disposiciones legales y reglamentarias.

#### **Artículo 2.- PERSONALIDAD JURÍDICA Y CAPACIDAD DE OBRAR.**

La Asociación constituida tiene personalidad jurídica propia y plena capacidad de obrar, pudiendo realizar, en consecuencia, todos aquellos actos que sean necesarios para el cumplimiento de la finalidad para la que ha sido creada, para la cual, se rige en su organización y funcionamiento internos por sus propios Estatutos, con sujeción en cada momento a lo establecido en el ordenamiento jurídico vigente.

#### **Artículo 3.- DOMICILIO SOCIAL.**

El domicilio social de la Asociación, se establece en la calle Virgen de la Antigua 12, 2º A, de la localidad de Sevilla, en donde se halla la sede de su órgano de representación.

#### **Artículo 4.- ÁMBITO FUNCIONAL Y TERRITORIAL.**

El ámbito territorial de actuación de la Asociación es la Comunidad Autónoma de Andalucía, sin que esto sea óbice para que se acuerde la unión a o la constitución de entes asociativos que, teniendo una actuación congruente con sus fines y actividades, sean de una mayor extensión geográfica.

Su ámbito de actividad es el que corresponde al campo profesional de la prevención de riesgos laborales y al área de la seguridad y salud laboral, sin excluir cualquier medio de acción que aunque sea diverso de aquél, sin embargo repercuta en dicho campo aún indirectamente.



## CAPITULO II

### OBJETO DE LA ASOCIACIÓN

#### **Artículo 5.-** OBJETO SOCIAL, FINES Y ACTIVIDADES ASOCIATIVOS.

##### 1. Objeto social.-

[§1º] La Asociación Científica de Expertos en Seguridad y Salud Laboral se constituye con el firme propósito de participar desde su perspectiva profesional, en una mayor y más urgente incorporación de criterios éticos y técnicos adecuados a la gestión ordinaria y a la cultura de la prevención de riesgos laborales, pretendiendo aportar una influencia positiva en la mejora real de la calidad de vida y de las condiciones materiales de trabajo.

[§2º] De acuerdo con tal objeto social, y sin perjuicio de la clara definición, vía artículo 30, del perfil del asociado, Acessla colaborará con toda persona o entidad que promueva activamente transformaciones conductuales y operativas que lo posibiliten, desde la perspectiva de la prevención y de la salud integral definida por la Organización Mundial de la Salud.

##### 2. Fines asociativos.-

Teniendo en cuenta que es primordial la debida consideración social de la función y de la profesión del técnico superior en prevención de riesgos laborales, amén de la trascendencia de su ámbito de actuación, a dichos efectos, los fines de la Asociación que se exponen a continuación se dirigirán, sobre todo, directa o indirectamente, al beneficio de aquéllas y de éste, mediante:

a) La difusión o desarrollo de cualquiera actuación, investigación o colaboración, en beneficio de la salud laboral, la prevención de riesgos y las técnicas de mejora de las condiciones de trabajo.

b) El impulso de una conciencia entre los profesionales de la prevención de riesgos laborales, basada en estrictos valores éticos, a los que se prestará el amparo debido.

c) La promoción de relaciones y colaboración con cuantos sujetos o entidades tengan análogo objeto social, sin perjuicio de la asistencia particularizada a los asociados.

d) La mejora de la calidad de la formación técnico-preventiva, prestando una particular atención a la necesidad de completar sus carencias, a los contenidos didácticos y el perfil del docente, así como a la relación pragmática y ejecutiva de este tipo de acción con sus objetivos.

e) La asistencia en la búsqueda de alternativas que subsanen los problemas de integración en el actual sistema de la prevención, en relación con su regulación y con la posición que ocupa el técnico de prevención de riesgos laborales en su aplicación.

f) El estímulo de la vocación y de la solidaridad entre los técnicos de la prevención, en cuanto se refiere a la percepción y capacidad de intervención sobre su futuro profesional.

g) La cooperación con cualquier organismo público o privado en el establecimiento de métodos y procedimientos adecuados de intercambio de información y prácticas profesionales, a





fin de incrementar la interdisciplinariedad, el entendimiento entre las partes implicadas y, en general, la mejora del conocimiento y la comunicación entre las mismas y en la empresa.

h) En general, la participación en cualquier actividad de representación, consulta, asesoramiento, defensa, formación, estudio o difusión que contribuya a la dignificación, ordenación e instrucción de las competencias profesionales de los especialistas del campo de la prevención.

### 3. Actividades proyectadas.-

a) Asesorar y asistir al asociado cuando, en el ecuánime ejercicio de las funciones de su puesto, se susciten conflictos jurídicos o incompatibilidades, que lleven a represalias personales u hostigamiento laboral, o al entorpecimiento de tales funciones.

Para ello, se podrá acudir a sistemas de mediación y arbitraje, o a la jurisdicción competente, representando en cualquiera de tales procedimientos tanto al asociado como a los intereses profesionales en juego.

b) Formar, informar y documentar al asociado en primer lugar y al colectivo profesional en segundo, a fin del perfeccionamiento de la actividad profesional y de solucionar sus carencias formativas e inseguridades metodológicas.

Al efecto de lograr la mayor calidad y adecuación de esta formación e información, los profesores serán seleccionados preferentemente entre los asociados y colaboradores del “Fichero de Expertos de ACESSLA”, coordinado por los especialistas de la propia Asociación.

c) Impulsar la creación de un colegio profesional y la regulación específica de la profesión de técnico en prevención de riesgos laborales, entendiendo que es la mejor manera de otorgar a la misma el lugar que le corresponde en relación a su utilidad social. Paralelamente postular un grado universitario para esta profesión, que cuente con especialidades de postgrado, como único medio de cohesionarla y dotarla de la rigurosidad que requiere.

d) Optimizar y custodiar el “Directorio de Asociados y Colaboradores”, constatando en el mismo al menos, mediante acceso restringido y previa aceptación informada de su titular, testimonio auténtico del título académico y profesional, fecha de alta, datos profesionales, domicilio, sus datos de contacto, así como, en el mencionado fichero de expertos, sus datos curriculares.

e) Elaborar, mantener y gestionar tal fichero de expertos, dando cabida a los asociados y colaboradores que lo deseen, como instrumento de cooperación y ayuda mutua de éstos entre sí y de éstos con la Asociación, para de acuerdo al perfil académico, profesional y pedagógico de los mismos, se pueda poner en valor su contribución relativa al estudio, investigación, difusión o docencia, en cualquier actividad asociativa a nivel particular o en áreas de interés general con la Administración Pública.

f) Crear y difundir un código deontológico, congruente con una conciencia de responsabilidad social, tanto a nivel personal y profesional como corporativo, que sobreponga el cumplimiento de la moral y la legalidad a los meros resultados profesionales o económicos.

g) Informar o intervenir en procedimientos administrativos, judiciales o normativos, conforme al derecho y a las áreas de interés de la Asociación, así como participar en los órganos consultivos de la Administración.



A los efectos de aumentar los grados de protagonismo de la asociación en tales funciones, ejercer el derecho de petición conforme a la Ley y a la Constitución.

h) Potenciar entre los asociados y técnicos del colectivo profesional, una adecuada formación pericial, que ayude a instar ante la Administración de Justicia, la oportuna necesidad de utilizar regularmente en sus procesos, una peritación especializada en el ámbito preventivo.

A tal efecto, el fichero de expertos, recogerá los datos formativos en esta materia, para facilitar una adecuada elección a los órganos judiciales y administrativos, a través de una relación de expertos periciales, que puedan ser requeridos así con solvencia y transparencia.

i) Promover ante la Administración Pública, la participación de miembros y asociados en áreas de interés general, relacionadas con el estudio, investigación, difusión, docencia y desarrollo profesional, así como fomentar entre los profesionales, el intercambio de experiencias y buenas prácticas, así como la solidaridad y los encuentros profesionales.

j) Fomentar la colaboración de los asociados en las actividades de la Asociación, a través de la constitución de “Comisiones de Trabajo” que se formarán en atención al perfil del colectivo de asociados y colaboradores, y serán dirigidas por uno o varios miembros de la Junta Directiva en las áreas que les correspondan.

k) Organizar actividades y servicios comunes de carácter profesional, cultural, asistencial, de previsión y análogos, de interés para los asociados en el ámbito profesional.



## CAPITULO III

---

### DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO Y FORMA DE ADMINISTRACIÓN

#### **Artículo 6.- ÓRGANOS DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN.**

El gobierno y administración de la Asociación serán ejercidos por el Presidente y los siguientes órganos colegiados:

- a) La Asamblea General de Socios, como órgano supremo.
- b) La Junta Directiva, como órgano de dirección permanente.

Asimismo podrán establecerse Comisiones de Trabajo para mejor cumplimiento de los proyectos, así como Comisiones Delegadas complementarias o auxiliares de los órganos necesarios anteriores, integradas por personas asociadas o no, según se requiera.

#### **SECCION 1ª: DE LA ASAMBLEA GENERAL DE SOCIOS.**

#### **Artículo 7.- DE LA ASAMBLEA GENERAL DE SOCIOS.**

##### 1. Definición.-

El órgano supremo de gobierno de la Asociación es la Asamblea General, integrada por la totalidad de las personas asociadas que se hallen en uso pleno de sus derechos sociales.

##### 2. Bases de funcionamiento.-

Adopta sus acuerdos por el principio mayoritario de democracia interna y deberá reunirse, al menos, una vez al año mediante sesión ordinaria.

##### 3. Carácter y tipología.-

Las Asambleas podrán tener carácter ordinario y extraordinario, en la forma y competencias que se indican en los presentes Estatutos.

#### **Artículo 8.- LEGITIMACIÓN PARA CONVOCAR LAS ASAMBLEAS.**

##### 1. Sujetos legitimados.-

Las Asambleas serán convocadas por la persona que ostente la presidencia en la Asociación, ya sea por iniciativa propia, por acuerdo de la Junta Directiva o por solicitud firmada por el 25 % del número legal de socios.



## 2. A instancia de los socios.-

[§1º] La solicitud de convocatoria efectuada por los socios habrá de contener expresamente el orden de día de la sesión, así como los documentos o información adjuntos que en su caso fueran necesarios para la válida adopción de los acuerdos.

[§2º] Tal solicitud habrá de ser presentada ante quién ostente la secretaría de la Asociación, quien sellará una copia para su entrega a quién la presente.

Si los requisitos formales se cumplen (número de socios, convocatoria y, en su caso, documentación), la presidencia, habrá de convocar la asamblea en un plazo de quince días desde su presentación, para que se celebre a más tardar dentro del mes siguiente a la fecha de la presentación.

## **Artículo 9.- FORMA DE LA CONVOCATORIA PARA ASAMBLEA.**

### 1. Antelación.-

La convocatoria efectuada y solicitada por las personas legitimadas para ello, de conformidad con lo dispuesto en el artículo anterior, habrá de ser comunicada con una antelación mínima de quince días naturales a la celebración de la Asamblea, tales días se podrán reducir a siete en caso de extremada urgencia, justificada por el órgano representativo en atención a la propia naturaleza de los temas a tratar o de la mejor dirección de los asuntos de interés general para la asociación.

### 2. Forma de comunicación.-

[§1º] Tal comunicación será individual, y mediante escrito o por medio electrónico, informático o telemático, dirigido a la dirección que conste en la relación actualizada de personas asociadas. En el caso de existir tablón de Anuncios, será expuesta en éste con la indicada antelación.

[§2º] La convocatoria deberá contener el orden del día, así como el lugar, fecha y hora de su celebración en primera y segunda convocatoria, así como en caso necesario a juicio del órgano directivo, acompañarse de los documentos necesarios para su finalidad.

### 3. Modificación del orden del día.-

[§1º] Cabrá la modificación del orden del día antes de la celebración, al empezar o al hilo del desarrollo asambleario, siempre que dicha modificación o la inclusión de nuevos contenidos, sean aceptados por la mayoría de los votos emitidos por el total de los socios presentes o representados en la reunión, tal y como recoge, según los dictados prescritos legalmente, el artículo 12.2.2º de estos estatutos (mayoría cualificada).

[§2º]) Si se acepta tal inclusión espontánea, cuando se trate de temas de índole trascendental o que afecten a la generalidad de los socios, habiendo sido el quórum de asistencia de los mismos inferior a la mitad del número total de estos, no cabrán votaciones ni decisiones que sean vinculantes para los no asistentes.



#### 4. Examen de la documentación.-

La documentación necesaria e información que haya de ser tenida en cuenta para la adopción de los acuerdos, habrá de estar a disposición de los socios en la Secretaría de la Asociación, con una antelación mínima de quince días a la celebración de la Asamblea, la cual podrá ser examinada por aquéllos en la expresada secretaría o mediante acceso a la web corporativa.

### **Artículo 10.- ASUNTOS DE LA ASAMBLEA GENERAL.**

#### 1. Asamblea General Ordinaria.-

La Asamblea General Ordinaria habrá de convocarse en el mes de enero de cada año, al objeto de tratar los siguientes puntos del orden del día:

- a) Examen y aprobación, si procediera, de las Cuentas del ejercicio anterior.
- b) Examen y aprobación, si procediera, de los Presupuestos del ejercicio.
- c) Examen de la memoria de actividades y aprobación, si procediera, de la gestión de la Junta Directiva.
- d) Aprobación, si procediera, del Programa de Actividades.
- e) Lectura y aprobación, si procede, del acta de la sesión anterior.

#### 2. Asamblea General Extraordinaria.-

Fuera de los puntos del orden del día expresados en el artículo anterior, para la adopción de cualquier acuerdo se requerirá la convocatoria de Asamblea General Extraordinaria, y en concreto para tratar de los siguientes aspectos (artículo 8 de la Ley de Asociaciones de Andalucía):

- a) Modificación parcial o total de los Estatutos y, en su caso, del Reglamento de Régimen Interior y demás disposiciones y directivas del funcionamiento de la Asociación.
- b) Nombramiento de la Junta Directiva y disolución de la Asociación.
- c) Disposición y Enajenación de Bienes, así como aprobación del cambio de domicilio.
- d) Acordar la unión a asociaciones, la integración en federaciones o confederaciones, la separación de las mismas, así como la creación y participación en fundaciones.
- e) Tener conocimiento de las altas y bajas de las personas asociadas, sin perjuicio de lo dispuesto con respecto a la separación del socio en el artículo 28.4 y, respecto al procedimiento sancionador, en el capítulo VIII de esta disposición.
- f) Acordar la solicitud de declaración de utilidad pública y de interés público de Andalucía.
- g) Lectura y aprobación, si procede, del acta de la sesión anterior
- h) Otros aspectos previstos en los presentes Estatutos como propios de la Asamblea y que, en coherencia con el contexto jurídico, no deban corresponder a distinto órgano.



## **Artículo 11.- QUÓRUM EN PRIMERA Y SEGUNDA CONVOCATORIA.**

### **1. Quórum y lapso entre convocatorias.-**

[§1º] Las Asambleas, tanto ordinarias como extraordinarias, quedarán válidamente constituidas, cuando concurran en primera convocatoria, presentes o representados, un tercio de los socios con derecho a voto; y en la segunda, cualquiera que sea el número de socios con derecho a voto.

[§2º] Entre la primera y segunda convocatoria habrá de existir al menos una separación de media hora.

### **2. Cómputo de representaciones.-**

Para el cómputo de socios y, en caso de preverse votaciones, del número de votos total, las representaciones habrán de presentarse ante la persona que ostente la Secretaría con inmediatez al inicio de la sesión.

## **Artículo 12.- FORMA DE DELIBERAR Y ADOPCION DE ACUERDOS.**

### **1. Ordenación de las deliberaciones.-**

[§1º] Todos los asuntos se debatirán y votarán conforme al orden del día (a salvo de propuestas acordadas conforme al artículo 9.3).

[§2º] La persona que ostente la presidencia de la asociación o la persona que formando parte del órgano de administración sea designada por éste, iniciará el debate, abriendo un primer turno de intervenciones en el que se hará uso de la palabra previa su autorización.

[§3º] Esta persona moderará los debates, pudiendo abrir un segundo turno de intervenciones o conceder la palabra por alusiones.

### **2. Mayoría simple y cualificada.-**

[§1º] Los acuerdos de la Asamblea General se adoptarán por mayoría simple de las personas presentes o representadas, cuando los votos afirmativos superen a los negativos.

[§2º] No obstante, requerirán mayoría cualificada de las personas presentes o representadas, los acuerdos relativos a disolución de la asociación, modificación de los Estatutos, disposición o enajenación de bienes, remuneración de las personas que formen parte de la Junta Directiva, así como los acuerdos sobre asuntos no incluidos en el orden del día.

Dicha mayoría resultará cuando los votos afirmativos superen la mitad de los votos emitidos, esto es, sean más de la mitad de la suma de votos afirmativos, negativos y en blanco.



### 3. Actas y voto dirimente.-

[§1º] De las reuniones de la Asamblea se extenderá acta en la que deben constar las personas asistentes, los asuntos tratados, las circunstancias de lugar y tiempo, las principales deliberaciones y los acuerdos adoptados conforme se desarrolla en el artículo 27.

[§2º] Cualquier persona asociada tendrá derecho a solicitar la incorporación de su intervención o propuesta en el acta.

[§3º] El presidente resolverá los empates con su voto dirimente. Cuando se resuelva un empate con tal desenlace, tal hecho deberá figurar en el acta de la reunión junto a lo cuestionado.

### 4. Inscripción de acuerdos.-

[§1º] Las inscripciones en el Registro de Asociaciones hacen pública la constitución y estatutos de las asociaciones y es garantía tanto para terceras personas como para las propias personas asociadas.

[§2º] Los acuerdos de la Asamblea General se comunicarán en el plazo de un mes desde que se produzca el acuerdo, al Registro de Asociaciones de Andalucía de la Delegación Provincial de Sevilla, cuando afecten a los siguientes aspectos:

- Denominación de la Asociación.
- Domicilio.
- Fines y actividades estatutarias.
- Ámbito de actuación.
- Designación de las personas que formen parte de la Junta Directiva.
- Apertura y cierre de delegaciones.
- Constitución de federaciones, confederaciones y uniones.
- Disolución de la entidad.
- Modificaciones estatutarias y adaptaciones.

[§3º] A tales efectos será necesario utilizar por duplicado modelo normalizado de “instancia de inscripción de actos registrales” consignando claramente en ella el acto o actos que se pretenden inscribir en cada momento.

[§4º] A dicha instancia de inscripción se acompañarán según proceda, además de los documentos identificativos de la entidad y sus representantes, determinados certificados originales acreditativos y, en caso de adaptaciones o modificaciones estatutarias, dos ejemplares originales completos de los nuevos estatutos.

[§5º] Esta asociación seguirá los modelos obligatorios y orientativos y, en general, los procedimientos de inscripción, que a dichos efectos se aconsejen desde la Administración autonómica ([http://www.juntadeandalucia.es/justiciayadministracionpublica/webcjp/web/guest/inicio/entidades\\_juridicas/asociaciones](http://www.juntadeandalucia.es/justiciayadministracionpublica/webcjp/web/guest/inicio/entidades_juridicas/asociaciones)).



### **Artículo 13.- DELEGACIONES DE VOTO O REPRESENTACIONES.**

#### **1. Validez.-**

[§1º] La representación de otros socios en las reuniones y la delegación de voto sólo serán válidas en la sesión o convocatoria para la que se expidan, siendo nula cualquier delegación o representación indefinida.

[§2º] No cabrá delegación de voto en las asambleas extraordinarias convocadas para aprobar la modificación de los estatutos o elegir los miembros de la Junta Directiva, a fin de no disminuir a las mismas de trascendencia suficiente.

#### **2. Forma.-**

Las representaciones y delegaciones de voto habrán de hacerse constar por escrito, con indicación de los datos personales y número de socio de la persona delegada y delegante, y firmado y rubricado por ambas.

## **SECCION 2ª: DEL ÓRGANO DE REPRESENTACIÓN.**

### **Artículo 14.- DE LA JUNTA DIRECTIVA.**

#### **1. Función y facultades.-**

[§1º] La Junta Directiva es el órgano colegiado de representación y administración de la Asociación, sin perjuicio de las potestades de la Asamblea General como órgano soberano.

[§2º] Por lo tanto, las facultades del órgano de representación se extenderán, con carácter general, a todos los actos propios de las finalidades de la asociación, siempre que no requieran, conforme a los criterios estatutarios, autorización expresa de la Asamblea General.

#### **2. Convocatoria, orden del día y quórum.-**

[§1º] La Junta Directiva será convocada por el presidente, a cuyo efecto y de su orden, el Secretario cursará las citaciones oportunas, preferentemente con diez días de antelación al de la celebración de la sesión, si bien, en caso de concurrencia de circunstancias que la hagan de extremada urgencia, podrá convocarse con cuarenta y ocho horas de antelación.

[§2º] El orden del día de cada reunión será el establecido por el Presidente de la Asociación al acordar la convocatoria, que deberá cursarse por el Secretario a cada uno de los miembros. No podrán tratarse asuntos no incluidos en el mismo, salvo su declaración de urgentes por petición de la mayoría simple de los componentes de la Junta Directiva.

[§3º] La Junta directiva quedará válidamente constituida, cuando asistan al menos el Presidente o, en su caso, por delegación de aquél, el vicepresidente, así como el secretario y, en total, al menos tres de los vocales, según la cantidad de miembros de la misma en el rango estatutario de nueve a once personas según el caso (cuatro cargos y de cinco a siete vocales).

#### **3. Competencia interpretativa.**





La Junta Directiva será el único órgano competente para interpretar los preceptos de estos estatutos y cubrir sus lagunas, de acuerdo con la normativa legal vigente.

### **Artículo 15.- COMPETENCIAS DE LA JUNTA DIRECTIVA.**

Las facultades del órgano de representación se extienden a todos los actos comprendidos en los fines de la asociación, no obstante estos Estatutos conforme al derecho de las asociaciones determinan los actos que necesitan autorización expresa de la Asamblea General. La Junta Directiva tendrá las siguientes atribuciones específicas:

- a) Confeccionar el Plan Anual de Actividades, organizar y desarrollar las actividades y acuerdos aprobados por la Asamblea General.
- b) Aprobar el Proyecto de Presupuesto para su aprobación definitiva por la Asamblea General Ordinaria.
- c) Aprobar el Estado de Cuentas elaborado por la persona titular de la tesorería, para su aprobación definitiva, si procediera, por la Asamblea General.
- d) Elaborar la Memoria Anual de Actividades para su informe a la Asamblea General.
- e) Llevar la gestión económica y administrativa o contratarla adecuadamente, así como otorgar apoderamientos generales o especiales.
- f) Ejercer la potestad disciplinaria de acuerdo con los Estatutos, así como resolver las solicitudes relativas a la admisión de socios y la modificación de cuotas sociales.
- g) Crear y supervisar comisiones de trabajo que planifiquen, sigan o ejecuten cuestiones derivadas del cumplimiento de los fines sociales.
- h) Interpretar los preceptos contenidos en estos estatutos y cubrir sus lagunas, así como velar por su cumplimiento y dictaminar normas internas de organización si es necesario.
- i) Cubrir provisionalmente a propuesta del Presidente las vacantes que se produzcan entre sus miembros, en tanto no tenga lugar la elección por la Asamblea General de la persona que haya de desempeñar el cargo correspondiente.
- j) Adoptar acuerdos relacionados con la interposición de toda clase de recursos y acciones ante cualquier organismo o jurisdicción.
- k) Ejercer las facultades que se le reconozcan en los presentes Estatutos, así como cuantas funciones sean delegadas o no estén expresamente asignadas a la Asamblea General.



## **Artículo 16.- DE LOS CARGOS DE LA JUNTA DIRECTIVA.**

### **1. Estructura y principios de actuación.-**

[§1º] La Junta Directiva, como órgano colegiado, estará compuesta por once miembros, designados y revocados por la Asamblea General. Los cargos que en atención a su perfil y experiencia profesional tales miembros han de ocupar son, cuatro unipersonales, Presidencia, Vicepresidencia, Secretaría, Tesorería, así como siete interdisciplinarios, en un número de cinco a siete Vocalías, según las circunstancias.

[§2º] El ejercicio del cargo será personal, sin que pueda delegarse el voto ni ser representado en las sesiones de la Junta Directiva.

[§3º] Cada uno de los componentes de este órgano tendrá los derechos y deberes inherentes a su cargo y especialmente los anunciados en los artículos 19 a 23 de esta sección, así como los que nazcan de las encomiendas o delegaciones de la Junta Directiva o la Presidencia de la asociación.

[§4º] Los conflictos en el ejercicio de tales competencias, serán resueltos por el presidente de la Asociación, que podrá disponer otra organización o distribución de los asuntos en vistas a la obtención del mayor rendimiento y armonía.

### **2. Requisitos de los candidatos.-**

[§1º] Para formar parte de la Junta Directiva serán requisitos imprescindibles ser socio, mayor de edad, estar en pleno uso de los derechos civiles y no haber sido sancionado judicialmente o, con carácter disciplinario, por una administración, asociación o colegio profesional, con inhabilitación o separación u otra falta a juicio de aquél órgano relevante.

[§2º] Los miembros de la Junta Directiva al tomar voluntariamente sus cargos se comprometen a cumplir y hacer cumplir los procedimientos y medidas, así como las responsabilidades y funciones, que se describen dentro de esta sección, a continuación del texto del presente artículo.

[§3º] Asimismo, tales miembros habrán de reunir los perfiles que se describen de manera explícita a partir del artículo 23 para los vocales, en su condición de técnicos especializados con iniciativa propia. Tales requisitos no serán de carácter excluyente pero sí preferente para reunir la condición de candidato elegible en las elecciones al órgano rector.

### **3. Incompatibilidades.-**

Impedirá en todo caso ostentar la condición de elegible a este órgano, estar en posesión de otros cargos de responsabilidad o representativos que perjudiquen la concordancia o dedicación que requieren los intereses de una asociación de profesionales independientes como es la Asociación Científica de Expertos en Seguridad y Salud Laboral, así como incurrir en otros motivos de incompatibilidad o inhabilitación establecidos en la legislación vigente.



#### 4. Elección.-

[§1º] Las personas que formen parte de la Junta Directiva serán elegidas entre los socios en Asamblea General Extraordinaria, de conformidad con la mayoría cualificada dispuesta en el artículo 12.2, esto es, sobre el total de votos emitidos por los socios presentes o representados.

[§2º] Según el procedimiento de elección que se explica en el artículo siguiente 17.2.4º, sólo se admitirán los votos de la personas que hayan asistido personalmente al acto electoral en representación propia exclusivamente y para un solo voto, admitiéndose el voto por correo si se reside en localidades sitas fuera de la provincia de Sevilla.

[§3º] Hasta tanto no concluya con éxito la Asamblea Extraordinaria reunida para la elección de la nueva Junta Directiva, la que venía siéndolo continuará en funciones, debiéndose expresar dicho carácter en cuantos documentos hubieren de firmar sus cargos.

Los nuevos cargos deben asumir sus funciones y responsabilidades desde el mismo momento en que son elegidos y ratifican su cabal aceptación.

[§4º] En caso de candidatura única por la situación de vacante explicada a continuación, por supuesto no será necesario

#### 5. Vacantes.-

Producida una vacante por las causas previstas en el artículo 18.1 (renuncia, incapacidad, separación por negligencia o razones disciplinarias,...), la Junta Directiva, a propuesta de su Presidente, podrá provisionalmente designar al socio adecuado para su provisión o reestructurar orgánica o funcionalmente tal órgano, hasta que se produzca la elección del nuevo miembro por la Asamblea General en la primera sesión que se convoque.

#### 6. Sin afán de lucro.-

Los cargos que componen la Junta Directiva no serán retribuidos, sin perjuicio de la posibilidad futurible del artículo 26.2.

### **Artículo 17.- PROCEDIMIENTO ELECTORAL Y MANDATO.**

#### 1. Mandato y casos de renovación.-

[§1º] La renovación ordinaria de los cargos de la Junta Directiva comprenderá simultáneamente la totalidad de los mismos y, excepto en los casos de renovación extraordinaria, abarcará un mandato de cuatro años, prorrogables de cuatro en cuatro en caso de reelección.

[§2º] Será procedente la convocatoria de nuevas elecciones con carácter extraordinario, sin que haya transcurrido el plazo normal de cuatro años, en los siguientes casos:

- Cuando por cualquier causa se hayan producido una o más vacantes.
- Cuando cambien las necesidades sustanciales de la junta directiva, en atinencia directa a la funcionalidad o compatibilidad de sus miembros exclusivamente.

En el primer caso el puesto se proveerá provisionalmente en la forma prevista en el punto 5 del anterior artículo 16.



## 2. Presentación de candidatos y proceso de votación y cómputo.-

[§1º] Convocada asamblea general extraordinaria para la renovación o confirmación de la Junta Directiva anterior, los socios candidatos deberán formar parte de una propuesta colectiva que complete la totalidad de los cargos de aquélla, salvo en casos aislados de renunciaciones, ceses u otras vacantes previstas en el artículo 16.5, en cuyo caso la propuesta se corresponderá con el puesto desocupado.

Los cargos salientes podrán ser reelegidos, si presentan su candidatura con las formalidades que se prevén en el presente apartado.

[§2º] Una vez realizada tal convocatoria, con los quince días naturales de antelación y demás requisitos del artículo 9. 1, los promotores de lista habrán de presentar las candidaturas con una antelación, como mínimo, de veinticuatro horas a la celebración de la Asamblea.

Si además se desea que éstas se hagan públicas previamente al inicio del acto electoral, deberán presentarse o hacerse llegar a la secretaria de la asociación al menos con cinco días de antelación.

[§3º] El voto será libre, personal y directo, es decir, no cabrán representaciones o delegaciones de voto ni votaciones a distancia, salvo la excepción ya citada de residencia fuera de la provincia de Sevilla. Cada voto tendrá el mismo valor unitario.

[§4º] El cómputo de votos podrá hacerse a la vista, a través de cualquier signo externo, o cuando lo soliciten al menos la quinta parte de los socios asistentes, mediante el sistema de votación secreta, con papeleta.

Tal recuento será realizado por el secretario de la asociación o la persona de menor edad de la Junta Directiva, así como por el socio elegido espontáneamente por el resto de los mismos si así la mayoría simple de éstos lo proponen al presidente.

## 3. Convocatoria de elecciones.-

La convocatoria de elecciones se anunciará siguiendo los plazos y condiciones que se señalan para todas las asambleas extraordinarias en el artículo 9, haciendo constar los extremos siguientes:

- a) Relación de cargos objeto de elección y requisitos para poder aspirar a cada cual.
- b) Listado de asociados inscritos y con plenos derechos.
- c) Propuestas colectivas de candidatos a la totalidad de los cargos.



## **Artículo 18.- CESE DE LOS CARGOS DE LA JUNTA DIRECTIVA.**

### **1. Motivos de cese.-**

Las personas que formen parte de la Junta Directiva cesarán en sus respectivos cargos por las siguientes causas relacionadas con su concurrencia personal o profesional, el ejercicio de sus funciones, o la pérdida de los requisitos estatutarios o legales:

- a) Por incapacidad, inhabilitación o incompatibilidad, de acuerdo con lo establecido en los presentes estatutos y, en general, en el ordenamiento jurídico.
- b) Por la pérdida de la condición de socio, ya sea por renuncia, separación o, según el modo previsto en el artículo 32.1b, por baja debida a impago.
- c) Por pérdida de los requisitos estatutarios para desempeñar el cargo o para ser socio. Así como en el caso de renovación extraordinaria del anterior 17.1.2º (Guión 2).
- d) Por negligencia o incumplimiento de las responsabilidades y funciones que, según estos estatutos (artículos 16.2.2º y 19 y SS.), tengan atribuidas para la buena marcha de la Asociación y cumplimiento de sus fines.
- e) Por la comisión, injustificada, de tres faltas de asistencia continuadas o cinco discontinuas, a las reuniones de los miembros de la Junta Directiva.
- f) Por acuerdo adoptado con las formalidades estatutarias, en cualquier momento, por la Asamblea General, así como por las demás causas establecidas en el ordenamiento jurídico (muerte o declaración de fallecimiento, resolución judicial, etc.).

Los motivos de cese enunciados en las letras b, respecto a separación, así como en la letra d, negligencia o incumplimiento de las responsabilidades y funciones, tendrían efectos desde la decisión adoptada por la Junta Directiva, una vez se hubiera resuelto el expediente sancionador incoado con observancia del procedimiento del último capítulo, operando durante tal tránsito la suspensión cautelar en el cargo para evitar daños mayores (artículo 40.2 y 3 in fine), y si es necesario, la sustitución provisional de tal persona.

### **2. Comunicación obligatoria.-**

Los ceses y nombramientos habrán de ser comunicados al Registro de Asociaciones de Andalucía para su debida constancia y publicidad, con la tramitación particular indicada en el artículo 12.4.

## **Artículo 19.- DE LA PRESIDENCIA DE LA ASOCIACIÓN.**

El presidente de la Asociación lo será también de la Asamblea General y de la Junta Directiva, así como de las comisiones a las que asista, conforme a lo previsto en estos Estatutos. Corresponde a la persona que reciba la Presidencia:

- a) Ostentar la representación legal de la Asociación, así como dirigir y procurar las finalidades de la misma.



- b) Acordar el orden del día y convocar las reuniones de la Junta Directiva y de la Asamblea General, presidirlas, dirigir sus debates y con su voto de calida dirimir sus empates, así como suspender y levantar sus sesiones.
- c) Cumplir y hacer cumplir los acuerdos de la Junta Directiva y Asamblea General, así como visar las actas y certificaciones que correspondan a las mismas.
- d) Ejecutar los acuerdos de la Junta Directiva y de la Asamblea General, pudiendo para ello realizar los actos y contratos necesarios y firmar toda clase de documentos, sin perjuicio de que al efecto proponga facultar, con el beneplácito de tales órganos, a otro miembro de aquélla.
- e) Ordenar los gastos de la Asociación y, una vez exista constancia previa y formal de cada acto por el tesorero, despachar los correspondientes pagos.
- f) Resolver las cuestiones de carácter urgente y, concretamente, adoptar con el refrendo de la Junta Directiva, a posteriori en caso necesario, la suspensión cautelar de cualquier socio participante o miembro de tal órgano rector que muestre una actuación irregular o sospechosa.
- g) Sustituir temporalmente o proponer la sustitución definitiva de miembros de la Junta, que por razones justificadas como enfermedad, sobrecarga laboral, problemas familiares o similares, no puedan desarrollar o dar cuenta de los cometidos del cargo eficazmente.
- h) Ejercer cuantas otras funciones sean inherentes a su condición de Presidente de la Junta Directiva y de la Asociación, así como las que le atribuyan otros artículos estatutarios.

## **Artículo 20.- DE LA VICEPRESIDENCIA DE LA ASOCIACIÓN.**

### **1. Asistencia al Presidente y representación.-**

El Vicepresidente asistirá al Presidente en sus funciones. A tal efecto podrá colaborar con éste o recibir delegaciones expresas sobre materias concretas en representación del mismo y la Asociación, así como dirigir comisiones de trabajo o, por encomienda, realizar actuaciones concretas y determinadas (artículo 19 d)).

### **2. Sustitución por vacante del Presidente.-**

Asimismo corresponderá a quién ostente la Vicepresidencia continuar, en los casos de estar vacante el cargo por ausencia o enfermedad, las líneas de acción trazadas por la Presidencia y los órganos de gobierno, actuando en representación de la Asociación en los supuestos en que así se decida por la Junta Directiva o la Asamblea General, según el contenido de los acuerdos.



## **Artículo 21.- DE LA SECRETARÍA DE LA ASOCIACIÓN.**

1. **Funciones del Secretario.-** Corresponde a quien ostente la Secretaría de la Junta Directiva las siguientes funciones:

- a) Asistir a las sesiones de la Junta Directiva y Asamblea y redactar y autorizar las actas de aquéllas conforme al artículo 27, recabando el visado del presidente y cumplimentando paulatinamente el correspondiente Libro de Actas.
- b) Efectuar por orden de la Presidencia la convocatoria de las sesiones de la Junta Directiva y Asamblea, así como citar a cada uno de componentes de tales órganos en las condiciones de los artículos 9 y 24, respectivamente.
- c) Dar cuenta inmediata a la Presidencia de la solicitud de convocatoria efectuada por los socios en la forma prevista en el artículo 8.2 de los presentes Estatutos, así como en caso de admisión llevar a cabo la tramitación descrita en dicho precepto.
- d) Recibir los actos de comunicación de quienes formen parte de la Junta Directiva y de los socios y, por tanto, las notificaciones, peticiones de datos y rectificaciones, o cualquier otra clase de escritos de los que deba tener conocimiento.
- e) Preparar el despacho de los asuntos, y por lo tanto con la documentación correspondiente que hubiere de ser utilizada o tenida en cuenta.
- f) Expedir, con el visto bueno de la Presidencia, certificaciones de los acuerdos aprobados y cualesquiera otras que procedan, así como evacuar los informes que fueren necesarios.
- g) Tener bajo su responsabilidad y custodia los archivos, documentos y libros de la asociación, a excepción de los libros de contabilidad. Le incumbirá de manera especial, con protección de los datos personales:
  - En colaboración con el Tesorero, la recepción y tramitación de las Solicitudes de Ingreso, y documentación probatoria de los requisitos de admisión del artículo 29, dando cuenta inmediata al Presidente y a la Junta Directiva.
  - Y en relación con lo anterior, la llevanza del Libro Registro de Socios y del Fichero de Expertos.
- h) Junto con el tesorero, será responsable de que el Directorio de Socios y el Fichero de Expertos del sitio web de la organización, se mantenga actualizado, asegurando la correcta automatización de los datos personales y económicos de los socios y la inscripción de estos.
- i) Cualesquiera otras funciones inherentes a su condición de secretario de la Asociación y asesor técnico en materia documental.

2. **Ausencia o enfermedad.-** En los casos de ausencia o enfermedad y, en general, cuando concurra alguna causa justificada, la persona que ocupe la Secretaría será sustituida por la persona vocal de menor edad.

## **Artículo 22.- DE LA TESORERÍA DE LA ASOCIACIÓN.**



1. **Funciones del Tesorero.**- Corresponde en general a quien ostente la Tesorería, llevar a cabo la contabilidad de la Asociación y la distribución de sus caudales, según se haya determinado previamente y tomando las garantías precisas para salvaguardar los fondos de ésta, y en particular:

- a) Recaudar y custodiar los fondos de la Asociación, tomando razón y llevando las cuentas de los ingresos y gastos sociales determinados por la Junta Directiva.
- b) Dar cumplimiento a las órdenes de pago que expida el presidente, interviniendo con su firma todos los documentos de cobros y pagos.
- c) La llevanza en plazo y forma de los libros de contabilidad y el cumplimiento de las obligaciones fiscales, así como un inventario actualizado de los bienes de la Asociación.
- d) La elaboración del anteproyecto de Presupuestos para su aprobación por la Junta Directiva y posterior sometimiento a la Asamblea General. En la misma forma se procederá con arreglo al Estado General de Cuentas para su aprobación anual por la Asamblea.
- e) Controlar y cursar, junto con el Secretario en cuanto a la admisión, las oportunas altas y bajas de los asociados, conllevándole la observancia de las comunicaciones de la gestión de impagos del artículo 30.3 y, en base a tales contingencias, la corrección de inscritos en el Directorio Web de Socios.
- f) Colaborar en la gestión o asesoramiento económico de los proyectos y demás iniciativas que se lleven a cabo en relación con los fines y actividades asociativos.
- g) Cualesquiera otras inherentes a su condición, como persona responsable de la gestión económica financiera.

2. **Firma mancomunada.**- Si no fuera posible recabar la firma del apartado b), cuando fuera perentorio para las actividades de la asociación, el Presidente, previa aprobación de los miembros de la Junta Directiva, podrá sin tal firma, librar y efectuar los pagos que se requieran.

### **Artículo 23.**- DE LOS VOCALES DE LA JUNTA DIRECTIVA.

1. **Funciones generales.**- Las funciones de los vocales serán con carácter general las de elaboración, ejecución y seguimiento de proyectos, informando y asesorando en cada una de tales fases al Presidente y a la Junta Directiva.

2. **Funciones especializadas.**-

[§1º] A cada una de las personas elegidas como vocales les corresponde a nivel técnico y según su perfil profesional, la responsabilidad del buen funcionamiento de la correspondiente vocalía especializada, según la siguiente clasificación orientativa pero no exhaustiva, ni excluyente en cuanto a sus requisitos:

- Vocalías de Seguridad laboral (una o dos personas):





- Titulación Académica: no se requiere titulación específica.
- Titulación Profesional: especialista en Seguridad o Coordinación de SSL.
- Desarrollo profesional en el ámbito de la seguridad laboral y/o coordinación de SSL.
- Vocalía de Ergonomía y Psicología Aplicada (una persona):
  - Titulación Académica: no se requiere titulación específica.
  - Titulación Profesional: especialista en Ergonomía y Psicología Aplicadas.
  - Desarrollo profesional en el ámbito de la Ergonomía y/o Psicología Aplicadas.
- Vocalía de Higiene Industrial (una persona):
  - Titulación Académica: no se requiere titulación específica.
  - Titulación Profesional: especialista en Higiene Industrial.
  - Desarrollo profesional en el ámbito de la Higiene Industrial.
- Vocalía de Vigilancia de la Salud (una persona):
  - Titulación Académica: licenciado en Medicina o ATS/DUE, de empresa o especializados en Medicina/Enfermería del Trabajo.
  - Titulación Profesional: médico del trabajo y cualquier especialidad de TSPRL.
  - Desarrollo profesional en el ámbito de la vigilancia de la salud, con preferencia dentro de unidades médicas de servicios o sociedades de PRL.
- Vocal de Coordinación y Ejecución (una persona):

El vocal de ejecución facilitará la puesta en práctica y operatividad técnica de los distintos trabajos y actividades, llevando a cabo una labor de apoyo y coordinación con carácter interdisciplinario. A tal efecto se demandará:

- Titulación Académica: no se requiere titulación específica.
  - Titulación Profesional: diversa.
  - Experiencia en programas de formación y de gestión multidisciplinarios.
- Vocal de Coordinación y Organización (una persona):

Es responsable de proporcionar los medios de organización y difusión necesarios para configurar las distintas actividades asociativas, de manera que tendrá que ocuparse de su logística y coordinación, representando a la asociación ante los medios, agentes e interlocutores, con objeto de facilitar su participación en cualquier acción conjunta. A tal efecto conviene:

- Titulación Académica: no se requiere titulación específica.
- Titulación Profesional: diversa.
- Experiencia en organización de eventos preventivos.

[§2º] La asignación de funciones realizada no ha de convertir a tales vocalías en departamentos estancos, sino al contrario, debe servir de base para el fomento y coordinación de trabajos, en equipos pluridisciplinarios e integrales.



### 3. Comisiones de Trabajo y Comisiones Delegadas.-

[§1º] Los vocales representan en la Junta Directiva a las Comisiones de Trabajo que tal órgano ponga bajo su responsabilidad y acuerde constituir, presidiendo sus reuniones en caso de no asistir el Presidente, autentificarán con su firma las actas de estas reuniones y custodiarán su documentación.

[§2º] Se delegará en ellas la preparación de determinados actos, actividades o proyectos, así como la realización de estudios e investigaciones que requieran el trabajo conjunto de varios profesionales. Podrán ser permanentes o eventuales, en relación con la permanencia de la función requerida para llevar a cabo tales propósitos.

[§3º] A los efectos de conformar tales comisiones, a propuesta del Presidente se designarán en cuanto a su perfil a uno o varios vocales, así como a los asociados o colaboradores que de acuerdo al fichero de expertos reúnan los requisitos convenientes.

[§4º] Las Comisiones Delegadas a diferencia de las anteriores, no tendrán una función técnica ni referida a fines del ámbito preventivo, si no que responderán a necesidades de dirección, gestión o representación en apoyo de los órganos de gobierno o de las funciones propias de los cargos de Presidente, Tesorero o Secretario.

## **Artículo 24.- CONVOCATORIAS Y SESIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA.**

1. **Quórum.-** Para la válida constitución de la Junta Directiva, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y adopción de acuerdos, deberán estar presentes seis de las once personas que forman parte de ella, requiriéndose necesariamente, la presencia de las personas titulares de la Presidencia y de la Secretaría, y la del mínimo de tres vocales especializados. .

2. **Lapso entre reuniones.-** La Junta Directiva se reunirá, al menos, una vez al trimestre y cuantas veces como sea preciso para la buena marcha de la Asociación, por convocatoria realizada por quién ostente la Presidencia, a iniciativa propia o de las otras personas que formen parte de ella.

3. **Convocatoria.-** La convocatoria, con sus elementos formales (orden del día, lugar y fecha,...), se hará llegar con una antelación mínima de 48 horas a su celebración en caso de que se convoque con carácter urgente. En otro caso, el plazo mínimo, será de al menos diez días, entre la comunicación y el acto.

4. **Deliberaciones.-** Las deliberaciones seguirán el mismo régimen señalado en el artículo 12 para la Asamblea General. Los acuerdos se adoptarán por mayoría simple de los votos emitidos, dirimiendo el voto de la persona que sea Presidente en caso de empate.

5. **Orden del día.-** En general, no podrá adoptarse acuerdo alguno que no figure en el orden del día, salvo que, estando presentes la totalidad de las personas que componen la Junta Directiva, lo acuerden por unanimidad.



6. **Junta Directiva Universal.**- Igualmente quedará válidamente constituida la Junta Directiva sin convocatoria previa, cuando estando presentes todas y cada una de las personas que la constituyen, así se acordare por unanimidad, estándose a lo mencionado en el apartado anterior en cuanto a los acuerdos. Las Juntas así constituidas recibirán la denominación de Junta Directiva Universal.

7. **Asistencia no miembros.**- A las sesiones de la Junta Directiva podrán asistir aquellas personas con funciones de asesoramiento, así como asociados, colaboradores y comisionados, siempre que estén previamente citados o invitados por la Presidencia, con voz y sin voto, para mejor acierto en las deliberaciones de tal órgano.

### **Artículo 25.- DE LAS OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES.**

1. **Obligaciones del cargo.**- Son obligaciones de las personas que constituyen la Junta Directiva, a título enunciativo:

- a) Cumplir y hacer cumplir los fines de la Asociación.
- b) Concurrir a las reuniones a las que sean convocadas.
- c) Desempeñar el cargo con la debida diligencia de una persona representante leal.
- d) Cumplir en sus actuaciones con lo determinado en las disposiciones legales vigentes y en los presentes Estatutos.

2. **Responsabilidades comunes.**- Son responsabilidades comunes de los vocales y de los cargos unipersonales de la Junta Directiva las siguientes:

- a) Recibir y tener en cuenta las convocatorias de sesiones de Junta Directiva, con la antelación fijada en los presentes Estatutos, y conteniendo el orden del día.
- b) Participar en el debate de las sesiones, ejercer su derecho al voto y formular su voto particular, así como expresar el sentido de su voto y los motivos que lo justifican.
- c) Formular ruegos y preguntas y obtener la información precisa para el cumplimiento adecuado de las funciones que le fueren asignadas.

3. **Responsabilidades legales y estatutarias.**- Quienes forman parte de la Junta Directiva responderán frente a la Asociación, de los daños y perjuicios que causen por actos contrarios a la Ley o a los Estatutos o por los realizados negligentemente. Quedarán exentos de responsabilidad quienes se opusieron expresamente al acuerdo determinante de tales actos o no hubieren participado en su adopción.

### **Artículo 26.- CARÁCTER GRATUITO DEL CARGO.**

1. **Gratuidad y gastos del cargo.**- Las personas que constituyen la Junta Directiva ejercerán su cargo gratuitamente, sin que en ningún caso puedan recibir retribución por el desempeño de su



función, sin perjuicio del derecho a ser reembolsadas en los gastos ocasionados en ejercicio de los cargos, siempre que éstos se encuentren debida y formalmente justificados.

2. **Aportaciones laborales.**- No obstante, en compensación a trabajos de colaboración de diversa índole o de mayor dedicación a los exigibles en relación con el ámbito de funciones y responsabilidades propias del cargo, podría plantearse la necesidad de una retribución dineraria razonable, siempre en beneficio del mejor cumplimiento de los fines y actividades asociativos.

### **SECCIÓN 3ª: DISPOSICIONES COMUNES A LOS ÓRGANOS**

#### **Artículo 27.- DE LAS ACTAS DE ASAMBLEA Y JUNTA DIRECTIVA.**

##### **1. Contenido de las actas.-**

De cada sesión que celebre la Asamblea General o la Junta Directiva se levantará acta por la persona titular de la Secretaría, que especificará necesariamente:

- a) Quórum necesario para la válida constitución así como declaración de haberse obtenido (en el caso de la Junta Directiva se especificará nominativamente quienes).
- b) Orden del día de la reunión.
- c) Circunstancias de lugar y tiempo.
- d) Puntos principales de las deliberaciones.
- e) Contenido de los acuerdos adoptados.

##### **2. Constatación de sentidos e intervenciones.**

[§1º] En el acta figurará, a solicitud de las respectivas personas que formen parte de la Junta Directivas y/o socios de la Asamblea, el voto contrario al acuerdo adoptado, su abstención y los motivos que la justifiquen o el sentido de su voto favorable.

[§2º] Asimismo, cualquier persona de la Junta Directiva tiene derecho a solicitar la transcripción íntegra de su intervención o propuesta, siempre que aporte en el acto o en el plazo de cuarenta y ocho horas el texto que se corresponda fielmente con su intervención, haciéndose así constar en el acta o uniéndose copia a la misma.

##### **3. Aprobación y certificaciones de actas.**

[§1º] Las actas se aprobarán en la misma o en la siguiente sesión, pudiendo no obstante emitir la persona titular de la Secretaría certificación sobre los acuerdos específicos que se hayan adoptado, sin perjuicio de la ulterior aprobación del acta.

[§2º] En las certificaciones de acuerdos adoptados emitidas con anterioridad a la aprobación del acta se hará constar expresamente tal circunstancia.

4. **Rúbricas.** Las Actas serán firmadas por quién ostente la Secretaría y visadas por quien ejerza de Presidente.



**Artículo 28.- IMPUGNACIÓN DE ACUERDOS DE ASAMBLEA Y JUNTA.**

1. **Orden jurisdiccional.-** Los acuerdos de la Asamblea General y Junta Directiva podrán ser impugnados ante el orden jurisdiccional civil en la forma legalmente establecida.
2. **Procedimiento.-** Los socios podrán impugnar los acuerdos y actuaciones de la asociación que estimen contrarios a los Estatutos dentro del plazo de cuarenta días, a partir de la fecha de adopción de los mismos, instando su rectificación o anulación y la suspensión preventiva en su caso, o acumulando ambas pretensiones por los trámites establecidos en la Ley de Enjuiciamiento Civil.
3. **Cuestiones controvertidas y registro.** En tanto se resuelven las contiendas de orden interno que puedan suscitarse en la asociación, las solicitudes de constancia registral que se formulen sobre las cuestiones controvertidas sólo darán lugar a anotaciones provisionales.



## CAPITULO IV

---

### PROCEDIMIENTO DE ADMISIÓN Y PÉRDIDA DE LA CUALIDAD DE SOCIO

#### **Artículo 29.-** ADQUISICIÓN DE LA CONDICIÓN DE SOCIO.

##### 1. Socio numerario. Admisión-

[§1º] Para adquirir la condición de socio numerario se requiere ser persona física, estar interesado, apoyar los fines de la Asociación y, por supuesto, **tener acreditada o en trámite la formación requerida para el desempeño de las funciones de nivel superior en prevención de riesgos laborales**, ya sea mediante título autorizado por resolución administrativa o de índole universitaria, sin excluir a ninguna disciplina académica.

Las personas físicas deben ser mayores de edad con plena capacidad de obrar, no estar sujetos a ninguna causa de suspensión o inhabilitación de su cargo o profesión, así como satisfacer la cuota anual correspondiente u otras convenientemente aprobadas por el órgano correspondiente.

[§2º] Quienes deseen pertenecer a la asociación lo solicitarán mediante escrito pro forma acompañado de currículum y de la documentación habilitante. Esta gestión se podrá realizar vía electrónica en la web corporativa o, en caso de ser imposible, directamente con secretaría.

Una vez comprobado tales extremos por el secretario de la entidad, éste formalizará junto con el Tesorero las pertinentes diligencias para el alta definitiva del socio (cobro de su cuota, inclusión en el Directorio web, comunicaciones,...).

##### 2. Socios y presidente honorífico.-

[§1º] Los Socios Honoríficos son miembros distinguidos que por su trayectoria profesional en defensa de la prevención de riesgos laborales o por sus especiales méritos en el progreso de ésta, pueden ser acogidos como tales a efectos de una mutua colaboración y en beneficio de la Asociación, no obstante no tendrán plenos derechos.

[§2º] La Junta Directiva estará facultada para nombrar Presidente Honorífico de la Asociación a aquellas personas físicas que se hayan distinguido de una forma especial por los servicios prestados a la Asociación o bien en el desarrollo de objetivos de ésta. Dicho nombramiento es meramente honorífico y tampoco tendrán plenos derechos.

[§3º] La Asociación por acuerdo de la Junta Directiva, podrá otorgar la condición de socio colaborador a aquellas personas físicas o jurídicas que quieran apoyar mediante cualquier iniciativa o financiación los fines o intereses de la misma. Tal condición, no otorga la posición jurídica de miembro de pleno derecho, sin perjuicio de las contraprestaciones que se acuerden.

#### **Artículo 30.-** PÉRDIDA DE LA CONDICIÓN DE SOCIO.

1. Causas de pérdida.- La condición de socio se perderá por alguna de las siguientes causas:



- a) Por la libre voluntad de la persona asociada
- b) Por impago de las cuotas sociales.
- c) Por incumplimiento grave de los presentes Estatutos o de los acuerdos válidamente adoptados, que conlleven la separación definitiva del socio o cargo de la entidad.

2. **Baja voluntaria automática.**- En el supuesto de la letra a) del presente artículo, será suficiente la presentación de renuncia escrita presentada ante la Secretaría de la Asociación. Los efectos serán automáticos, desde la fecha de su presentación.

3. **Gestión de impagos.**- Para que opere la causa b), será necesaria la expedición de certificado de descubierto de la falta de pago, por la persona titular de la Tesorería, con la firma conforme de la Presidencia, así como la declaración y notificación de la interrupción de los derechos de socio, que permanecerán en suspenso durante seis meses.

Si la persona afectada, dentro del plazo de seis meses desde la notificación, abonase las cuotas debidas hasta el día de la solicitud de reingreso, podrá rehabilitar su anterior condición y recuperar sus derechos, cursándose en otro caso, su baja, con derecho a reincorporación, si se insta nueva admisión y abonando lo pendiente.

En caso de acumularse bajas por dos impagos continuados, se cursará baja inmediata y definitiva, sin derecho a nueva solicitud de acceso.

4. **Separación por incumplimiento grave.** Para la pérdida de la condición de socio por la causa establecida en el apartado c), será indispensable previamente el acuerdo motivado de la Junta Directiva, resolviendo el expediente disciplinario incoado, según previene el artículo 37.5.

Toda persona asociada tendrá derecho a ser informada de los hechos que den lugar a la expulsión y a ser oída con carácter previo a la adopción de dicho acuerdo, conforme al procedimiento disciplinario del capítulo VIII y último de los presentes Estatutos.

Una vez finalizado el expediente disciplinario con el resultado de separación, previamente a su ejecución, se expondrán para el visto bueno de la Asamblea General sus pormenores.



## CAPITULO V

### DERECHOS Y DEBERES DE LOS SOCIOS

#### **Artículo 31.- DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS SOCIOS.**

1. **Derechos.-** Son derechos de los socios (artículo 27 Ley Orgánica 1/2002):
  - a) Participar en las actividades de la asociación y en los órganos de gobierno y representación, ejercer el derecho de voto, así como a asistir a la Asamblea General, todo ello de acuerdo con los Estatutos.
  - b) Ser informados acerca de la composición de los órganos de gobierno y representación de la asociación, de su estado de cuentas y del desarrollo de su actividad.
  - c) Ser oídos con carácter previo a la adopción de medidas disciplinarias contra ellos y ser informados de los hechos que den lugar a tales medidas, debiendo ser motivado el acuerdo que, en su caso, imponga la sanción.
  - d) Acceder, a través de la Junta Directiva, a la documentación de la asociación, así como solicitar una copia de sus estatutos a la secretaría.
  - e) Usar los bienes e instalaciones de uso común de la Asociación con igualdad de derechos al resto de los socios.
2. **Deberes.-** Son deberes de los socios:
  - a) Compartir las finalidades de la asociación y colaborar para su consecución.
  - b) Pagar las cuotas, derramas y otras aportaciones que, con arreglo a los Estatutos, puedan corresponder a cada socio.
  - c) Acatar y cumplir los acuerdos válidamente adoptados por la Junta Directiva y la Asamblea General.
  - d) Cumplir el resto de obligaciones que resulten de las disposiciones estatutarias.
3. **Suspensión del derecho a sufragio.-** Sin perjuicio de la pérdida de la condición de socio por impago de las cuotas sociales como se prescribe en el artículo anterior, ínterin se procede a su expulsión definitiva, la persona asociada tendrá en suspenso el derecho a sufragio activo y pasivo.

Asimismo procedería tal suspensión en caso de tramitación de expediente sancionador por incumplimiento grave o muy grave.





## CAPITULO VI

---

### RÉGIMEN ECONÓMICO

#### **Artículo 32.- TITULARIDAD DE BIENES Y DERECHOS.**

[§1º] La Asociación deberá figurar como titular de todos los bienes y derechos que integran su patrimonio, los cuales se harán constar en su inventario y se inscribirán, en su caso, en los registros públicos correspondientes.

[§2º] La citada titularidad y los derechos que de ella se deriven, estarán orientados estrictamente al cumplimiento del objetivo social de la entidad que, en todo caso, tendrá una naturaleza no lucrativa y una utilidad de carácter social, como es la protección y la mejora de la salud.

#### **Artículo 33.- FINANCIACIÓN.**

[§1º] La Asociación, para el desarrollo de sus actividades, se financiará con:

- a) Los recursos que provengan del rendimiento de su patrimonio, en su caso.
- b) Las cuotas de los socios, ordinarias o extraordinarias.
- c) Los donativos o subvenciones que pudieran ser concedidas por personas físicas o jurídicas, públicas o privadas.
- d) Donaciones, herencias o legados, aceptadas por la Junta Directiva.
- e) Los ingresos provenientes de sus actividades.

[§2º] Los beneficios obtenidos por la Asociación, derivados del ejercicio de actividades económicas, incluidas las prestaciones de servicios, deberán destinarse exclusivamente al cumplimiento de sus fines, sin que quepa en ningún caso su reparto entre los socios ni entre sus cónyuges o personas que convivan con aquéllos con análoga relación de afectividad, ni entre sus parientes, ni su cesión gratuita a personas físicas o jurídicas con interés lucrativo.

#### **Artículo 34.- EJERCICIO ECONÓMICO, PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD.**

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

2. **Presupuesto anual.-** Anualmente la Junta Directiva confeccionará el Presupuesto y será aprobado en Asamblea General. Con la aprobación de referido Presupuesto quedarán aprobadas las cuotas ordinarias para el ejercicio correspondiente.

3. **Cuotas extraordinarias.-** Para la aprobación de cuotas extraordinarias, habrá de convocarse en Asamblea General Extraordinaria, salvo que la Asociación careciera de liquidez y la disposición y gasto correspondiente fueran urgentes, en cuyo caso bastará la adopción del acuerdo por la Junta Directiva, previo informe de la Tesorería y ulterior ratificación en



Asamblea General, que habrá de aprobarse en el plazo de treinta días siguientes a la adopción del acuerdo por la Junta Directiva.

4. **Aprobación anual de cuentas.**- La Asamblea General aprobará anualmente las cuentas de la Asociación, una vez finalizado el ejercicio presupuestario al que correspondan.

5. **Libros de contabilidad.**- La Junta Directiva llevará los correspondientes libros de contabilidad<sup>1</sup>, que permitan obtener una imagen fiel del patrimonio, el resultado y la situación financiera de la Asociación.

---

<sup>1</sup> De acuerdo con lo establecido en el artículo 14 de la Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo, reguladora del Derecho de Asociación, la Asociación dispondrá de una **relación actualizada de sus asociados**, llevará los **libros de contabilidad necesarios que permitan obtener una imagen fiel de su patrimonio, del resultado y de la situación financiera de la entidad**, así como una relación de las actividades realizadas, y recogerá en un libro de actas las reuniones de sus órganos de gobierno y representación.



## CAPITULO VII

### DISOLUCIÓN Y APLICACIÓN DEL CAPITAL SOCIAL

#### **Artículo 35.-** DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN.

1. **Disolución de la Asociación.-** La Asociación se disolverá por las siguientes causas:
  - a) Por acuerdo adoptado por mayoría cualificada en Asamblea General Extraordinaria.
  - b) Por las causas que se determinan en el artículo 39 del Código Civil.
  - c) Por sentencia judicial firme.
  
2. **Liquidación.-** Acordada la disolución de la Asociación, se abre el periodo de liquidación, hasta el fin del cual la entidad conservará su personalidad jurídica. Las personas que formen parte de la Junta Directiva en el momento de la disolución se convierten en liquidadores, salvo que los designe expresamente la Asamblea General o el juez que, en su caso, acuerde la disolución.
  
3. **Funciones de los liquidadores.-** Corresponde a los liquidadores velar por la integridad del patrimonio de la Asociación, concluir las operaciones pendientes y efectuar las nuevas que sean precisas para la liquidación, cobrar los créditos de la Asociación, liquidar el patrimonio y pagar a los acreedores, aplicar los bienes sobrantes a los fines previstos por los Estatutos, solicitar la cancelación de los asientos en el Registro.
  
4. **Destino del patrimonio social.-** El patrimonio resultante después de pagadas las deudas y cargas sociales, se destinará a entidades no lucrativas que persigan fines de interés general análogos. Igualmente podrán ser destinados los bienes y derechos resultantes de la liquidación a entidades de derecho público.
  
5. **Caso de insolvencia.-** En caso de insolvencia de la Asociación, la Junta Directiva o, en su caso, los liquidadores, han de promover inmediatamente el oportuno procedimiento concursal ante la autoridad judicial competente.



## CAPITULO VIII

### RÉGIMEN DISCIPLINARIO Y SANCIONADOR

#### SECCION 1ª: DEL PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO.

##### **Artículo 36.-** DE LA POTESTAD DISCIPLINARIA.

1. **Competencia.-** Corresponde a la Junta Directiva el ejercicio de la potestad disciplinaria, extendiéndose su competencia a la sanción de infracciones de deberes estatutarios, acuerdos de los órganos colegiados o decisiones del Presidente.
2. **Comisión disciplinaria.-** La Junta Directiva de la Asociación, en el ejercicio de sus atribuciones, podrá constituir en su seno una Comisión Disciplinaria compuesta por miembros de la misma, con el cometido específico de sustanciar y practicar la instrucción de los expedientes.

##### **Artículo 37.-** DEL PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO Y SANCIONADOR.

El Procedimiento Disciplinario y Sancionador, se ordena atendiendo a tres fases: incoación, instrucción y terminación.

###### 1. Actuaciones previas.-

[§1º] Antes de acordar la iniciación del expediente disciplinario o, en su caso, el archivo del caso, la Junta Directiva, o en su caso, la Comisión Disciplinaria, podrá resolver sobre la formulación de información reservada con objeto de determinar con carácter preliminar si concurren circunstancias que justifiquen tal iniciación.

En especial, estas actuaciones se orientarán a determinar, con la mayor precisión posible, los hechos susceptibles de motivar la incoación del procedimiento, la identificación de la persona o personas que pudieran resultar responsables y las circunstancias relevantes que concurran en unos y otros.

[§2º] Las actuaciones previas serán realizadas por un Instructor y un Secretario designados al efecto por la Junta Directiva o por la Comisión Disciplinaria, entre personas que no formen parte de tales órganos.

[§3º] De todas las actuaciones previas practicadas, el Instructor elaborará Informe que trasladará a la Junta Directiva o a la Comisión Disciplinaria, para que adopte la resolución que proceda en relación a la incoación del expediente disciplinario o, en su caso, el archivo del asunto.

###### 2. Iniciación.-

[§1º] Los expedientes se incoarán siempre por acuerdo de la Junta Directiva o de la Comisión Disciplinaria en su caso, con asistencia como mínimo, de dos tercios de sus componentes, excluidos aquellos en que concurriesen causa legítima de abstención o recusación; los acuerdos



se habrán de adoptar por mayoría de dos tercios de los presentes.

[§2º] Los acuerdos de incoación de los expedientes serán adoptados de oficio o a instancia de parte, desde el momento en el que se tenga certeza de la realización de hechos que puedan ser constitutivos de infracciones sancionables, o en base al Informe del Instructor.

[§3º] En el caso de iniciación por denuncia a instancia de parte, las denuncias deberán expresar la identidad de la persona o personas que las presentan, el relato de los hechos que pudieran constituir infracción y la fecha de su comisión y, cuando sea posible, la identificación de los presuntos responsables.

Se deberá comunicar al denunciante la iniciación o no del procedimiento y, en todo caso, se le requerirá para que se ratifique en su denuncia.

### 3. Instrucción del expediente.-

[§1º] Si a la vista de las actuaciones previas practicadas, resultase modificada la determinación inicial de los hechos, de su posible calificación, de las sanciones imponibles o de las responsabilidades susceptibles de sanción, el Instructor podrá practicar cuantas pruebas y actuaciones considere oportunas para la fijación de estos extremos.

Asimismo los interesados dispondrán de un plazo de quince días para aportar cuantas alegaciones, documentos o informaciones estimen convenientes.

[§2º] A la vista de las actuaciones practicadas y en un plazo de veinte días hábiles, se formulará por el Instructor un Pliego de Cargos, que se notificará a los interesados, concediéndoles un plazo de diez días hábiles, para que puedan contestarlos.

[§3º] Contestado el pliego de cargos o transcurrido el plazo para hacerlo, el Instructor formulará, en el plazo de diez días naturales, propuesta de resolución.

### 4. Audiencia.-

[§1º] La propuesta de resolución, se notificará a los interesados, indicándoles la puesta de manifiesto del procedimiento.

A la notificación se acompañará una relación de los documentos obrantes en el expediente a fin de que los interesados puedan obtener las copias de la documentación que a su derecho interese, concediéndoles un plazo de diez días naturales para formular alegaciones y presentar los documentos e informaciones que estimen pertinentes ante el instructor del procedimiento.

[§2º] Cumplimentado el trámite anterior, la propuesta de resolución, se cursará inmediatamente a la Junta Directiva, junto con el expediente, a fin de que adopte la resolución que proceda.

### 5. Resolución.-

[§1º] La Junta Directiva o la Comisión Disciplinaria resolverán el expediente en la primera sesión que se convoque tras la recepción del mismo.

No obstante, la Junta Directiva podrá decidir, antes de adoptar su resolución, mediante acuerdo motivado, ordenar al Instructor la realización de actuaciones complementarias o trámites omitidos que resulten indispensables para resolver el procedimiento.



El acuerdo de realización de actuaciones complementarias se notificará a los interesados, concediéndoseles un plazo improrrogable de diez días hábiles para que aleguen lo que estimen conveniente.

[§2º] La resolución de la Junta Directiva o de la Comisión Disciplinaria que ponga fin al expediente disciplinario, habrá de ser motivada y decidirá todas las cuestiones planteadas por los interesados y aquellas otras derivadas del expediente, no pudiendo aceptar hechos distintos de los determinados en la fase de instrucción del procedimiento que hayan servido de base a la resolución, sin perjuicio de su distinta valoración.

La decisión adoptada, una vez firme, será ejecutada en sus propios términos, por la Junta Directiva.

[§3º] La resolución que se dicte, deberá ser notificada al inculpado, con expresión de los recursos que quepan contra la misma, el órgano ante el que han de presentarse y los plazos para su interposición.

### **Artículo 38.- ABSTENCIÓN Y RECUSACIÓN.**

1. **Sujetos afectados.-** No podrán actuar en los expedientes disciplinarios, los componentes de la Junta Directiva o de la Comisión Disciplinaria que mantengan con el o los expedientados relación de parentesco de consanguinidad hasta el cuarto grado o de afinidad manifiesta, amistad o enemistad manifiesta o interés profesional notorio en relación a los hechos que dieron lugar a la incoación del expediente, o hayan participado conjuntamente en los últimos tres años en encargos profesionales, considerándose como falta grave la inobservancia de esta prescripción.

2. **Tramitación.-** El expedientado, una vez se le haya notificado la incoación del expediente y la designación de instructor y secretario, podrá en el plazo de cinco días hábiles siguientes, recusar a los miembros de la Junta Directiva o de la Comisión Disciplinaria en quienes concurrieran las circunstancias antes señaladas, correspondiendo resolver a la propia Junta Directiva, sobre la procedencia o no de la abstención o recusación.

La recusación también es aplicable por supuesto, al instructor elegido en caso de actuaciones preliminares, cuando se encuentre afectado por los mismos supuestos de abstención.



## SECCION 2ª: DE LAS FALTAS Y SANCIONES.

### **Artículo 39.- CLASIFICACIÓN DE LAS FALTAS.**

A los efectos procedentes, las faltas se clasificarán de la siguiente manera (no es una tipificación exhaustiva, por tanto, tal clasificación se completará si fuere necesario y como establece la Disposición Adicional 1ª por acuerdo de la Junta Directiva):

#### 1. Faltas leves.-

- a) Las incorrecciones de escasa trascendencia en el ejercicio de la profesión.
- b) Los incumplimientos de naturaleza excusable de las normas o acuerdos que rigen la vida corporativa.
- c) La realización de acciones u omisiones que impliquen indisciplinas o desconsideraciones de carácter liviano.
- d) Las inconveniencias y desconsideraciones de menor importancia entre compañeros.

Las faltas leves prescribirán por el transcurso de un mes desde el momento de su comisión.

#### 2. Son faltas graves.-

- a) La inducción, complicidad o encubrimiento en el cumplimiento de funciones propias del cargo o en desarrollo de las actividades de los socios en su participación con la Asociación.
- b) El abuso de poder en el ejercicio del cargo, o la negligencia, ésta también en cuanto a los socios, en el desarrollo de las actividades encomendadas a estos.
- c) El incumplimiento de trabajos o servicios contratados.
- d) La percepción indebida de honorarios o derechos profesionales.
- e) La violación de los procedimientos establecidos cuando ésta suponga un perjuicio importante para la Asociación o su imagen.
- f) El quebrantamiento de las normas deontológicas que rigen el ejercicio de la profesión.
- g) Las actuaciones que, en el ejercicio de la profesión, produzcan daño o quebrantamiento del prestigio de la misma o de la Asociación.
- h) El incumplimiento de los acuerdos adoptados por los órganos de gobierno.
- i) El incumplimiento de las obligaciones asociativas.
- j) La realización de acciones u omisiones que impliquen indisciplina o desconsideración hacia los órganos de gobierno, el Presidente o los demás socios.
- k) Los actos causantes de daños en locales, materiales o documentos propiedad de la entidad o de cualquier colaborador.



- l) La reiteración de faltas leves, considerándose como tal la realización de tres faltas en el plazo de un año.

Las faltas graves prescribirán por el transcurso de dos años desde el momento de su comisión.

### 3. Son faltas muy graves.-

- a) Todas las tipificadas como graves, siempre que concurren circunstancias reveladoras de la existencia de comportamiento doloso.
- b) La condena por delito que traiga como causa acciones u omisiones relativas al ejercicio de la profesión o a la participación en la vida asociativa como cargo o socio.
- c) Las acciones u omisiones que, con independencia de su intencionalidad, supongan un grave ataque a la dignidad o a la ética profesional.
- d) La reiteración de faltas graves, considerándose como tal la realización de tres faltas en el plazo de un año.
- e) La falta de pago reiterada en la cantidad y forma que señala el artículo 30.3.

Las faltas muy graves prescribirán por el transcurso de seis años desde el momento de su comisión.

## **Artículo 40.- CATEGORIZACIÓN DE LAS SANCIONES.-**

La inclusión de nuevas faltas, si se produjere y tal como se anuncia anteriormente puede también conllevar la ampliación o adaptación de las siguientes sanciones.

### 1. Por faltas leves.-

- a) Apercibimiento mediante oficio.
- b) Reprensión privada, con anotación en el expediente.
- c) Reprensión pública., según la consideración y forma acordada por la Junta Directiva.

### 2. Por faltas graves.-

- a) Inhabilitación para el ejercicio de cargos en órganos de gobierno o participación en colaboraciones o comisiones de trabajo por un plazo no superior a tres meses.
- b) Inhabilitación para el ejercicio de cargos en órganos de gobierno o participación en colaboraciones o comisiones de trabajo por un plazo superior a tres meses e inferior a dos años.
- c) Inhabilitación para el ejercicio de cargos en órganos de gobierno o participación en colaboraciones o comisiones de trabajo por un plazo superior a dos años.





El acuerdo de incoación de expediente conllevará la suspensión cautelar en las funciones del cargo o actividades del sujeto investigado, así como de los derechos de socio, según sea el caso, mediante decisión motivada de la Junta Directiva y para evitar daños mayores.

**3. Por faltas muy graves.**

- a) Suspensión en el cargo o del ejercicio del derecho de asociación por un plazo superior a seis meses e inferior a dos años.
- b) Expulsión temporal de la Asociación por un plazo superior a seis meses e inferior a dos años.
- c) Expulsión y separación definitiva de la Asociación.

El acuerdo de incoación de expediente conllevará la suspensión cautelar de las funciones o actividades del sujeto investigado y de los derechos de socio. En este caso, la medida también es aplicable, cuando se decidan iniciar actuaciones preliminares.



## DISPOSICIONES

---

### DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA.

Los presentes Estatutos serán desarrollados y completados mediante los acuerdos que validamente adopten la Junta Directiva y la Asamblea General, dentro de sus respectivas competencias.

### DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA.

La Junta Directiva será el órgano competente para interpretar los preceptos que contienen estos estatutos y cubrir sus lagunas.

### DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA.

Los presentes estatutos entrarán en vigor cuando sean aprobados por la Asamblea General de socios en reunión extraordinaria, en atención a sus modificaciones y a la necesidad de su adaptación a la Ley Orgánica 1/2002, sin perjuicio de su registro en el plazo de un mes.



DILIGENCIA: para hacer constar que **los presentes Estatutos de la Asociación Científica de Expertos en Seguridad y Salud Laboral, han sido aprobados en Asamblea General Extraordinaria** convocada al efecto, celebrada el día 29 de octubre de 2009, **para su adaptación a la a la Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo**, como se acredita en el Libro de Actas de la Asociación.

**En Sevilla a 29 de octubre de 2009**

(Sello de la Asociación/Federación)

EL PRESIDENTE

D. Cesar Miño  
Fugarolas

DNI.: 31.066.446-R

EL SECRETARIO

D. F<sup>co</sup>. Javier Bisbal  
Aróztegui

DNI.: 39.128.239-H