

# **ESTATUTOS DE LA ASOCIACIÓN ESPAÑOLA DE DIRECCIÓN E INGENIERÍA DE PROYECTOS (AEIPRO)**

TÍTULO PRIMERO. Denominación, naturaleza jurídica, ámbito territorial y profesional y domicilio

TÍTULO SEGUNDO. Fines de la Asociación.

TÍTULO TERCERO. Duración de la Asociación.

TÍTULO CUARTO. Calidad de socio.

TÍTULO QUINTO. Derechos y deberes.

TÍTULO SEXTO. Órganos de Gobierno.

TÍTULO SÉPTIMO. Asamblea General.

TÍTULO OCTAVO. Junta Directiva y del Comité Técnico Consultivo.

TÍTULO NOVENO. Régimen Económico

TÍTULO DÉCIMO. Disolución de la Asociación.

# ESTATUTOS DE LA ASOCIACIÓN ESPAÑOLA DE DIRECCIÓN E INGENIERÍA DE PROYECTOS (AEIPRO)

## TÍTULO PRIMERO

### **De la denominación, naturaleza jurídica, ámbito territorial y profesional y domicilio de la asociación**

#### *Artículo 1.*

La Asociación denominada “Asociación Española de Dirección e Ingeniería de Proyectos (AEIPRO)”, se constituye por tiempo indefinido al amparo de lo establecido en el artículo 22 de la Constitución Española, y de la Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo, reguladora del Derecho de Asociación.

La Asociación, que no persigue lucro directo en sus actividades, y que es apolítica, tendrá plena capacidad jurídica y de obrar, siendo su personalidad jurídica propia e independiente de la de sus socios, pudiendo, en consecuencia realizar y celebrar toda clase de actos y contratos.

Todo ello sin perjuicio de la facultad de percibir ingresos o tasas por la expedición de títulos, realización de cursos o cualquier otro tipo de actividad relacionada con los objetivos y fines de la Asociación, que serán destinados a sufragar los gastos de dichas actividades, así como los del personal y de funcionamiento general de la asociación.

A los efectos de claridad, los socios de la Asociación serán citados siempre en masculino de aquí en adelante, pero se sobreentenderá que se aplica igualmente al género femenino.

#### *Artículo 2.*

La Asociación es de nacionalidad Española y el ámbito territorial de actuación de la Asociación se extenderá a todo el territorio nacional, sin perjuicio de la posibilidad de cooperación de la Asociación con Entidades y Organismos Internacionales Públicos o Privados para el cumplimiento de sus fines.

#### *Artículo 3.*

El ámbito de la actividad de la Asociación abarca a los profesionales en su más amplia acepción que ejerzan en cualquier lugar del territorio nacional o fuera de éste, interesados en el desarrollo de la Dirección e Ingeniería de Proyectos, entendiéndose por tal el campo de actividades relativas a la:

- Concepción, planteamiento, organización, diseño, ejecución y verificación de dispositivos, procesos, sistemas, construcciones e instalaciones en cualquier campo tecnológico.
- Interacciones derivadas del desarrollo, utilización y desactivación del objeto del proyecto con el entorno con el que se relaciona.
- La dirección y gestión de proyectos.
- El ejercicio profesional, la investigación y la docencia en los ámbitos de su competencia

#### *Artículo 4.*

La Asociación tiene actualmente su domicilio social en Valencia, Camino de Vera s/n, 46022 dentro de la Escuela Técnica Superior de Ingenieros Industriales de la Universidad Politécnica de Valencia (UPV).

El domicilio social de la Asociación podrá ser trasladado a otra población por acuerdo de la Asamblea General, previa convocatoria de la misma, en cuyo orden del día deberá figurar explícitamente este punto; la Junta Directiva podrá acordar sobre el establecimiento, en cualquier lugar del territorio nacional español, de las delegaciones o centros que estime convenientes para el mejor cumplimiento de las actividades y fines de la Asociación.

## **TÍTULO SEGUNDO**

### **De los fines de la Asociación**

#### *Artículo 5.*

Con carácter general la Asociación tendrá por objeto el desarrollo del campo de la Ingeniería y Dirección de Proyectos, la ayuda a sus socios y la asunción de su representación ante la Administración, Corporaciones y entidades de cualquier clase, con exclusión de las que correspondan al ámbito de Sindicatos y/o Colegios Profesionales.

#### *Artículo 6.*

Dentro del objeto general expresado en el párrafo anterior, son fines expresos de la Asociación, pero no los únicos, siendo la presente relación meramente enunciativa y no limitativa, los que a continuación se relacionan:

- Establecer un foro para el intercambio de conocimientos y experiencias entre la Universidad, la Administración y la empresa.
- Incentivar la mejor intercomunicación entre todos los socios de la Asociación.
- Detectar y definir los problemas y necesidades en el campo de la Ingeniería de Proyectos.
- Impulsar y desarrollar la actividad de investigación, desarrollo e innovación (I+D+i) en el campo de la Ingeniería y Dirección de Proyectos, procurando la mayor coordinación posible de las investigaciones que sobre una misma materia se realicen.
- Animar y encauzar el mejor desempeño de prácticas profesionales en Ingeniería de Proyectos.
- Fomentar la formación y puesta al día de expertos en los distintos campos de la Ingeniería y Dirección de Proyectos mediante enseñanzas especializadas.
- Asesorar a la Administración y entidades que lo soliciten en materia educativa o de investigación, desarrollo e innovación (I+D+i) en el campo de Ingeniería de Proyectos.
- Capacitar y expedir en su caso las certificaciones, acreditaciones o titulaciones que reconozcan determinadas capacitaciones, especialmente aquellas que se deriven de los acuerdos suscritos por la Asociación con otras asociaciones e instituciones nacionales e internacionales en el campo de la Ingeniería de Proyectos.

- Participar en aquellas Asociaciones Internacionales de similares objetivos y fines.
- Promover el comportamiento ético en el ejercicio de la profesión de sus asociados.
- Fomentar el análisis, la promoción, el desarrollo, la difusión y la ejecución de actividades relacionadas con la Ingeniería y la Dirección de Proyectos encaminados a la cultura de paz, solidaridad, justicia social, igualdad de géneros, conciliación de la vida social y laboral, lucha contra la discriminación, integración social de colectivos desfavorecidos, diversidad cultural, conservación del medio ambiente y desarrollo sostenible.
- Promover la creación, el mantenimiento y el apoyo de espacios y foros de análisis y reflexión sobre todas aquellas cuestiones que afecten y preocupen al conjunto de la sociedad sobre la Ingeniería y Dirección de Proyectos.

La Asociación Española de Ingeniería y Dirección de Proyectos (AEIPRO) puede, en ejercicio de su propia actividad: conceder premios, becas y ayudas; financiar total o parcialmente actividades, docentes o de investigación, artísticas, culturales, técnicas o deportivas; editar y comercializar publicaciones; comercializar todo tipo de productos cuyo objeto esté relacionado con los fines fundacionales o sean complementarios o accesorios a los mismos; suscribir contratos y convenios con las administraciones y empresas, públicas y privadas, para el desarrollo de programas de investigación, de asistencia científica o técnica, culturales, docentes, deportivos y sociales; y de modo genérico, llevar a cabo cuantas acciones sean conducentes al mejor logro de sus fines.

La enunciación de los citados fines no tiene carácter exhaustivo ni entraña obligación de atender a todos y cada uno de ellos, ni les otorga orden de prelación alguno.

## **TÍTULO TERCERO**

### **De la duración de la asociación**

#### *Artículo. 7*

La Asociación se constituye por tiempo indefinido y podrá disolverse por las causas previstas en estos Estatutos y en la Legislación aplicable vigente.

## **TÍTULO CUARTO**

### **De la calidad de socio, admisión y pérdida de la misma**

#### *Artículo 8.*

Tienen la condición de socios de la Asociación los socios de Honor, los socios Colaboradores e Institucionales, los socios de Número y los socios integrados en la sección Joven de la Asociación, conforme a las condiciones que más adelante se especifican, así como aquellos socios de número que por jubilación pasen a la condición de socios Senior.

Para adquirir la condición de socio, con carácter general se deberán reunir los siguientes requisitos: ser persona física mayor de edad o jurídica y tener capacidad de actuación.

*Socios de Honor:* Tendrán esta consideración las personas físicas o jurídicas en las que la Asamblea General aprecie circunstancias o méritos relevantes que redunden en beneficio o mejor servicio y cumplimiento de los fines de la Asociación.

*Socios de Número:* Son los socios dados de alta en la Asociación que no pertenecen a ninguna de las otras clases de socios y que cumplen los demás requisitos exigidos en los estatutos para su pertenencia a la misma.

La Junta Directiva procederá a inscribir como socio de número a los interesados que lo soliciten, siempre que vengan presentados por otros dos socios de número, o por un socio colaborador o institucional, y no existan razones que puedan estar en contradicción con los fines y objetivos de la Asociación o cualesquiera circunstancias contrarias a las presentes normas estatutarias.

La Asamblea General establecerá en el Reglamento correspondiente las condiciones necesarias para ser considerado socio de AEIPRO Joven, siempre de entre los socios de número.

*Socios Colaboradores:* Podrán ser aquellas personas físicas o jurídicas que proponga la Junta Directiva y refrende la Asamblea General por su especial contribución a la realización de los fines de la Asociación, bien por la prestación de un determinado servicio o por sus aportaciones económicas o materiales, y que suscriban el oportuno acuerdo de colaboración.

La participación de los socios colaboradores se regulará mediante convenio particular en el que se determinarán tanto las formas de contribución, como los representantes y los demás derechos y obligaciones respectivos.

*Socios Institucionales:* Serán organismos, administraciones y entidades públicas u organizaciones privadas de reconocido prestigio en cualquier área de actividad y ámbito geográfico, incluso internacional que, conforme a lo señalado antes, suscriban con la asociación un convenio de colaboración, que les acredite como poseedores de esta consideración especial.

La participación de los citados socios colaboradores e institucionales en los órganos de gobierno de la Asociación y en la toma de decisiones de la misma será regulada en el propio convenio, bastando para su aprobación la ratificación del mismo por mayoría simple de los presentes en la Asamblea General a cuya decisión se someta dicho acuerdo.

En el caso de que se contemple en el convenio el Derecho de voto, cada socio colaborador o institucional tendrá, como tal, derecho a emitir un solo voto, sin perjuicio de que, a título personal, otros socios que perteneciendo a dichas entidades estén incorporados como socios de número en la asociación, puedan emitir su voto conforme a los derechos de carácter general que tengan atribuidos.

#### *Artículo 9.*

La condición de socio otorga a todos sus titulares, los mismos derechos y obligaciones, si bien, con carácter general, solo los socios de número tendrán derecho a voto en las Asambleas Generales, y solo ellos podrán ser nombrados para formar parte de la Junta Directiva, de acuerdo con el contenido de estos estatutos.

Todas las personas asociadas serán inscritas en los correspondientes ficheros y Libro de Registro con las formalidades que exija la legislación vigente.

*Artículo 10.*

Los socios podrán dejar de serlo a voluntad propia o por acuerdo de la Asamblea General, a propuesta de la Junta Directiva, siendo en cualquier supuesto causa de baja el incumplimiento por el socio de cualquiera de las obligaciones que le incumben como tal, así como comportarse de forma que su actitud, a juicio de dicha Asamblea General, constituyera un impedimento al normal desarrollo de las actividades o fines de la Asociación.

En todo caso un socio podrá ser suspendido de sus derechos por la Junta Directiva cuando existan razones fundadas de que, en otro caso, pueda causar perjuicio a la Asociación, previa audiencia al interesado.

## **TÍTULO QUINTO**

### **De los derechos y deberes de los Socios**

*Artículo 11.*

Sin perjuicio de cuantos otros estén reconocidos por la Ley vigente de aplicación y los presentes Estatutos, los socios de número tendrán los siguientes derechos:

- Participar en las actividades de la Asociación.
- Elegir y ser elegidos para puestos de representación en los Órganos de Gobierno de la Asociación.
- Beneficiarse de los servicios, ayudas, asesoramiento, actividades y atenciones que pudiera representar la Asociación.
- Asistir a las Asambleas Generales con voz y voto.
- Informarse sobre la situación económica de la Asociación.

*Artículo 12.*

Son deberes de los socios de Número de la Asociación, a título meramente enunciativo y no limitativo los siguientes:

- Observar y cumplir los presentes Estatutos, así como los acuerdos de la Asamblea General, Junta Directiva y demás órganos directivos en el ámbito respectivo de sus competencias.
- Cumplir el código deontológico vigente en la asociación.
- Abonar puntualmente las aportaciones económicas que acuerde la Asamblea General de conformidad con los presupuestos ordinarios y extraordinarios que se aprobaran y, en su caso, conforme a los convenios de colaboración suscritos con las entidades que hubieren solicitado su inscripción. Para asistir a las Asambleas Generales, ordinarias o extraordinarias, será imprescindible encontrarse al corriente de pago de las cuotas o anualidades correspondientes. La falta de pago de tres anualidades, podrá ser causa de baja del socio moroso.

## **TÍTULO SEXTO**

### **De los órganos de gobierno**

#### *Artículo 13.*

La Asociación será regida por la Asamblea General, por la Junta Directiva y por el Comité Técnico Consultivo y los respectivos órganos directivos de cada una de las secciones y áreas de actividad que se hayan constituido o puedan serlo en el futuro, cada uno con las competencias que más adelante se indican. La Junta Directiva, el Comité Técnico Consultivo y los restantes órganos directivos serán elegidos democráticamente, siguiendo las normas que más adelante se indican o las que se expongan en sus respectivos reglamentos.

## **TÍTULO SÉPTIMO**

### **De la Asamblea General**

#### *Artículo 14.*

De la Asamblea General forman parte todos los socios de Número que se hallen al corriente de sus obligaciones.

También podrán formar parte de la Asamblea los socios colaboradores o institucionales en virtud del respectivo convenio de colaboración suscrito y con las limitaciones en cuanto a voto a que se hace referencia en el artículo ocho de los presentes estatutos.

Así mismo podrán asistir a las Asambleas Generales, los Socios de Honor y las personas expresamente invitadas por la Junta Directiva cuando pudiera ser de interés para la Asociación, pudiendo intervenir en la forma y modo que le sea concedida por la Junta Directiva, pero sin derecho a voto.

#### *Artículo 15.*

La Asamblea General podrá reunirse en sesión ordinaria o extraordinaria, siendo ordinaria la que obligatoriamente deberá celebrarse una vez al año, con el fin de examinar y en su caso aprobar la Memoria Anual, Balance y Liquidación de los Presupuestos del ejercicio anterior y los programas de actividades y presupuestos ordinarios del ejercicio en curso.

Todas las demás tendrán carácter extraordinario y se reunirán siempre que lo acuerde la Junta Directiva, per se o a solicitud escrita de al menos el 10% de los socios de Número, quiénes indicarán las cuestiones que han de ser objeto de ella, a fin de que por la Junta Directiva se apruebe el correspondiente Orden del Día.

#### *Artículo 16.*

Las Asambleas Generales serán convocadas, en nombre de la Junta Directiva por su Presidente, con un mínimo de 15 días naturales de antelación a la fecha de su celebración, expresándose el Orden del Día, así como el lugar y hora de su celebración. La convocatoria se realizará mediante carta dirigida al domicilio de cada asociado o a la dirección de correo electrónico que conste en la Asociación, o por cualquier otro medio actual o futuro aprobado previamente en la

Asamblea General que permita la comunicación con el asociado, y siempre las convocatorias deberán quedar publicadas en la web oficial de la asociación.

*Artículo 17.*

Las Asambleas Generales serán presididas por los componentes de la Junta Directiva, cuyo Presidente dirigirá la sesión y los debates, actuando de Secretario el que lo sea de la Junta Directiva. En caso de ausencia del Presidente, presidirá la Asamblea General el Vicepresidente primero de la Junta Directiva.

*Artículo 18.*

Las Asambleas Generales quedarán válidamente constituidas en primera convocatoria si asisten, presentes o representados, un número de asociados que represente la mitad más uno del total de socios de la Asociación.

Si no se consiguiera este número, la Asamblea quedará válidamente constituida en segunda convocatoria, media hora más tarde, sea cual fuere el número de asistentes.

Los socios podrán delegar su representación en cualquier otro asociado mediante comunicación dirigida al Presidente que suponga garantía de identificación

*Artículo 19.*

Cada socio de Número dispondrá de un voto, así como los demás socios cuando tengan reconocido este derecho en su respectivo convenio o regulación especial.

La modificación de estatutos requerirá de la convocatoria de una Asamblea General Extraordinaria, y sólo se podrá aprobar con los votos a favor de al menos tres cuartas partes de los votos presentes y representados.

*Artículo 20.*

La Asamblea General, debidamente convocada y constituida tiene las más amplias facultades para deliberar y resolver cuantos asuntos tengan relación con los fines de la Asociación.

Compete especialmente a la Asamblea General, con carácter meramente enunciativo y no limitativo:

- Aprobar y reformar los Estatutos.
- Adoptar acuerdos en relación con la representación, gestión y defensa de los intereses profesionales de sus socios de acuerdo con la representación que ostenta, sin perjuicio de la facultad de delegar la realización concreta en la Junta Directiva.
- Aprobar planes, programas y proyectos de actuación.
- Elegir al Presidente de la Asociación y, cuando así se establezca, de los componentes de los restantes órganos directivos de las secciones o áreas de actividad que se constituyan.
- Conocer y aprobar, si procede, la gestión de la Junta Directiva y del Comité Técnico Consultivo, la Memoria Anual, los Presupuestos Ordinarios y sus correspondientes Liquidaciones y Cuotas.
- Aprobar las normas sobre admisión de socios de número y colaboradores o institucionales, así como designar a los socios de honor.



- Aprobar, modificar o suprimir el Reglamento de Régimen Interior de cualquier actividad o sección, que para el cumplimiento de sus fines pudiera constituir la Asociación de acuerdo con lo contemplado en el Artículo 10 del Decreto 1.440/65.
- Ratificar o aprobar con carácter definitivo las Altas y Bajas que hubiese propuesto la Junta Directiva.

*Artículo 21.*

De cada reunión se levantará acta que recoja la marcha de los debates, con indicación de si las decisiones adoptadas lo han sido por unanimidad o por mayoría. Las actas se aprobarán en la misma Asamblea o en la siguiente. Las actas debidamente aprobadas, se insertarán en un libro diligenciado por el Presidente y Secretario de la Asociación.

De cada Acta el Secretario, con el visto bueno del Presidente, deducirá testimonio certificado cuando sea requerido para ello.

## **TÍTULO OCTAVO**

### **De la Junta Directiva y del Comité Técnico Consultivo**

*Artículo 22.*

La Junta Directiva es el órgano ejecutivo de los acuerdos de la Asamblea General y tiene a su cargo la dirección, gobierno, administración y representación de la Asociación, y estará compuesta por personas que sean socios de número.

*Artículo 23.*

Con independencia de cuantas otras le corresponden estatutariamente, son atribuciones especiales de la Junta Directiva:

- Realizar con la mayor amplitud cualesquiera actos y contratos de representación, disposición, adquisición, gestión, administración y gobierno de la Asociación, que no estén expresamente reservadas a la Asamblea General o al Comité Técnico Consultivo.
- Nombrar apoderados de la Asociación con las más amplias facultades que en derecho corresponda.
- Representar a la Asociación en toda clase de actos y contratos y comparecer ante cualesquiera personas, entidades, organismos, centros, dependencias, jurisdicciones, juzgados y tribunales, lo que se llevará a efecto por medio de su Presidente o de las personas debidamente apoderadas al efecto. Cuando la intervención, comparecencia o actuación de que se trate afecte a las competencias delegadas o reservadas al Comité Técnico Consultivo, corresponderá a dicho Comité designar a uno de sus socios para ostentar su representación. A falta de designación se entenderá delegada esta función en el Presidente del Comité Técnico Consultivo y, en caso de ausencia del mismo, en su Secretario.
- Aceptar bienes, acciones y derechos para su adquisición por la Asociación previas en su caso las autorizaciones precisas.
- Convocar las Asambleas Generales y cumplir y hacer cumplir y ejecutar sus acuerdos.

- Redactar la memoria anual, balance, proyecto y liquidación de presupuesto para su sometimiento a la Asamblea General.
- Promover las ayudas y gestiones que se estimen convenientes o beneficiosas para la Asociación.
- Establecer las directrices en posibles colaboraciones con otras entidades para el mejor cumplimiento de los fines de la Asociación.
- Proponer a la Asamblea General las cuotas a satisfacer para cada ejercicio por los socios.

*Artículo 24.*

La Junta Directiva estará compuesta por un mínimo de ocho socios y un máximo de veinte, propuestos y/o designados por el Presidente de AEIPRO.

En todo caso formará parte de dicha Junta Directiva al menos un socio de la Sección AEIPRO Joven.

Los Miembros de la Junta Directiva serán nombrados por el Presidente de AEIPRO, según lo indicado en el Artículo 25, por el plazo de cuatro años sin perjuicio de la posibilidad de que los salientes puedan ser reelegidos por periodos iguales sin límite en el número de mandatos.

El Presidente de la Asociación será elegido por periodos de cuatro años por los socios en la Asamblea General Ordinaria, presentes o representados, de acuerdo con la normativa y los plazos que para cada caso proponga la Junta Directiva, y sea comunicada a los asociados, siempre de acuerdo con la legislación vigente.

*Artículo 25.*

La Junta Directiva estará compuesta por:

- Dos vicepresidentes, el primero de los cuales será también Presidente del Comité Técnico Consultivo
- Un secretario
- Un tesorero
- Al menos un vocal de la sección de AEIPRO Joven
- Dos o más vocales hasta un máximo de 14

Los candidatos a Presidente presentarán un equipo para conformar la Junta Directiva, caso de ser elegidos, compuesta como mínimo por dos vicepresidentes, indicando el que ejercerá la Presidencia del Comité Técnico Consultivo, un secretario, un tesorero, dos vocales y un representante de AEIPRO Joven.

El Presidente podrá nombrar, de entre los socios de AEIPRO, nuevos miembros de la Junta Directiva sustituyendo a aquellos que causaran baja y/o completando la misma hasta el máximo previsto.

*Artículo 26.*

Cualquier modificación de la composición de la Junta Directiva será comunicada por el Presidente a todos los socios de la Asociación por correo electrónico u otro medio similar.

*Artículo 27.*

La Junta Directiva se reunirá, cuantas veces sea convocada por su Presidente, que obligatoriamente lo hará a solicitud escrita cursada por la mayoría de los componentes de la misma, adjuntando el orden del día a tratar. En este caso la Junta deberá ser convocada para su celebración dentro de los 20 días siguientes al de recibirse por la Presidencia la mencionada solicitud.

*Artículo 28.*

La Junta Directiva quedará válidamente constituida para tomar acuerdos cuando los asistentes, presentes o representados, constituyan mayor número que el de componentes ausentes no representados.

*Artículo 29.*

Todos los acuerdos se adoptarán por mayoría de votos de los asistentes presentes y representados, salvo que otras disposiciones exigieran cuórum especial para determinados actos o acuerdos. En caso de empate se dirimirá con el voto de calidad del Presidente.

*Artículo 30.*

De cada sesión que se celebre se levantará un Acta que firmada por el Presidente y el Secretario se insertará en el correspondiente libro de Actas, común para las de la Junta Directiva y las de la Asamblea General.

El Comité Técnico Consultivo, en lo sucesivo CTC, llevará su propio libro de Actas.

*Artículo 31.*

La Junta Directiva podrá acordar que tanto sus reuniones como las de las Asambleas Generales se celebren en distinta población a la del domicilio de la Asociación.

En caso de ausencia del Presidente la sesión de la Junta Directiva será presidida por el Vicepresidente Primero.

En ausencia del Secretario hará las veces de tal el componente de la Junta que sea designado por la misma.

*Artículo 32.*

Todos los cargos de la Asamblea General y de la Junta Directiva serán no retribuidos excepto el de Gerente de la Asociación que podrá ser retribuido en la cuantía que decida la Asamblea General.

*Artículo 33. Del Comité Técnico Consultivo (CTC)*

Este Comité tiene la consideración de Organismo superior de calificación de los diversos títulos, certificaciones y cualesquiera otras acreditaciones que la Asociación pueda emitir para cada una de las áreas de actividad que se desarrollen, siendo el órgano máximo de todas estas actividades, a cuyo fin supervisará y controlará el funcionamiento de las secciones y organismos directivos creados específicamente para cada una de las áreas de actividad.

Como tal, este órgano de gobierno es el competente para intervenir en tales actividades, no estando sometidas sus decisiones, en el ámbito de sus competencias, a revisión por ningún otro órgano interno y externo, con la salvedad de la responsabilidad de gestión ante la Asamblea General y las demás limitaciones que puedan deducirse de los presentes Estatutos.

A) Las funciones del CTC son:

- Gestionar y administrar el sistema de certificación y acreditación general de cualesquiera cualificaciones profesionales, técnicas o de participación en actividades y cursos relativos a cualquiera de las áreas de actividad a las que extienda su labor la Asociación.
- Implantar los procedimientos que desarrollen los respectivos sistemas de certificación y acreditación.
- Asegurar la identificación, seguimiento y confidencialidad de los exámenes, cuando formen parte del sistema de certificación o acreditación, o en su caso, de aquellos medios que puedan sustituir dicho procedimientos examinadores, en función de la naturaleza de las respectivas acreditaciones.
- Conservar los registros adecuados de las actividades de las que se expidan todo tipo de acreditaciones, certificaciones y títulos.
- Fijar y percibir, en su caso, las tasas correspondientes de homologación y de examen.
- Adoptar, o elaborar y desarrollar un sistema de contabilización de sus actividades de forma exclusiva, sin perjuicio del posterior control y consolidación con las cuentas generales de la Asociación.
- Supervisar la situación financiera de las secciones y comités que puedan crearse, preparando un presupuesto anual y una cuenta de resultados del ejercicio anterior consolidados que presentará a la Junta Directiva para que esta lo integre dentro del General de la Asociación.
- Resolver sobre los aspectos jurídicos y políticos relativos a las acreditaciones, verificando la integridad, independencia e imparcialidad del proceso y de los sistemas en su aplicación.
- Proponer a la Asamblea General, a través de la Junta Directiva, la creación de las secciones, y sus correspondientes comités, que en cada caso considere necesarios para desarrollar las correspondientes áreas de actividad que se estimen convenientes para el mejor cumplimiento de los fines y objetivos de la Asociación.
- Supervisar, controlar y, en su caso, ratificar las propuestas, planificación anual de actividades, convocatorias ordinarias de pruebas, cursos, y todo tipo de sistemas de formación y evaluación en el ámbito de todo el territorio nacional.
- Conceder, renovar o, en su caso, retirar las acreditaciones, certificaciones y rectificaciones que se expidan.
- Resolver y decidir sobre cualquier petición, reclamación o recurso planteado, previo examen del informe que puede emitir el Comité correspondiente al área de actividad a que se refieran dichas actuaciones, siempre que lo haga dentro de los primeros ocho días hábiles desde la interposición o presentación de la petición, reclamación o recurso. El plazo máximo para la presentación de cualquier reclamación o recurso será de quince días hábiles desde que haya tenido lugar el acto que pueda dar lugar al recurso.

- Cualquier otra función que venga definida en los respectivos Reglamentos de cada sección o área de actividad que como anexos se considerarán incorporados a los presentes estatutos, señalando expresamente que para la modificación de los mismos bastará la mayoría ordinaria de los asistentes a la Asamblea General Ordinaria o Extraordinaria convocada al efecto.

#### B) Los medios.

Para poder desarrollar estas funciones, el CTC deberá:

1. Asignar los recursos necesarios, tanto humanos como materiales, para preparar, realizar y calificar los diversos instrumentos de control de las aptitudes, conocimientos y capacidad de los solicitantes de las respectivas acreditaciones o de los partícipes en actividades, cursos, etc., incluyendo, en su caso, exámenes de cualificación, controles de asistencia, sistemas de valoración de trabajos específicos o genéricos, evaluaciones, convalidaciones de otros títulos, trabajos o experiencias, etc.
2. Mantener la independencia de criterio y acción frente a cualquier interés particular.
3. Cualesquiera otros necesarios para el cumplimiento de sus funciones.

#### C) Composición del CTC:

El CTC estará integrado por:

- Un Presidente: El Vicepresidente Primero de la Junta Directiva de AEIPRO.
- Un Secretario, siendo designado como tal el Secretario de la Junta Directiva de AEIPRO, que, a su vez ejercerá las funciones de Secretario del CTC.
- Un vocal por cada una de las Secciones o áreas de actividad que se creen o desarrollen mediante reglamentos específicos. No tendrá dicha consideración a estos efectos la Sección AEIPRO Joven.

Podrán incorporarse a dicho órgano con carácter de consultores, hasta un máximo de diez, aquellas personas que por representar áreas de conocimiento especializadas, o ser representativos de sectores productivos, profesionales, sociales, culturales o institucionales puedan aportar ideas y criterios que permitan al CTC un mejor cumplimiento de sus fines y competencias.

Los consultores podrán asistir a las reuniones del CTC cuando sean convocados al efecto con derecho a voz, pero sin voto, pudiendo en su caso emitir informes escritos u orales sobre las cuestiones objeto de debate o resolución que deberán unirse a las actas de la reunión correspondiente. Dichos informes no tendrán el carácter de vinculantes.

#### D) Del Funcionamiento, Régimen y Regulación General del CTC:

Tanto el Presidente, como los Vocales y el Secretario tendrán un voto, dirimiendo en caso de empate el voto de calidad del Presidente.

El CTC se considerará válidamente constituido cuando el número de votos representados sea igual o superior a la mitad más uno de sus componentes, siempre y cuando, además, se hayan respetado los requisitos de convocatoria de la reunión.

Las reuniones se convocarán por orden del Presidente, por su propia iniciativa o por petición de tres de sus componentes con voto. Se celebrarán tantas reuniones como sea necesario para el cumplimiento de sus fines y competencias y, al menos dos al año.

La Convocatoria se hará con un "Orden del Día" al que se adjuntará toda la documentación necesaria para el correcto análisis de los asuntos incluidos en la misma.

El Presidente abrirá, dirigirá y levantará las sesiones.

En caso de ausencia del Presidente ostentará sus funciones el Secretario.

Las votaciones podrán hacerse por asentimiento de los presentes, por voto a mano alzada o por votación secreta con papeleta, según se acuerde por los presentes.

Todos los acuerdos deberán ser tomados por mayoría simple de los asistentes.

Cada componente del CTC podrá ostentar la representación de otro u otros componentes, siempre que exista una comunicación escrita de delegación que suponga garantía de identificación.

De cada sesión, el Secretario levantará Acta que deberá aprobarse en el mismo acto o al comienzo de la siguiente y en la que se indicará: lugar, fecha y hora de la reunión, nombre de los asistentes y acuerdos adoptados. Todas las actas deberán ir firmadas por el Secretario y por el Presidente y pasadas a un Libro de Actas propio.

Cuando en una reunión no se produzca la aprobación del acta anterior y se propongan modificaciones a la misma, dicha acta deberá ser aprobada en la siguiente reunión del Órgano de Gobierno.

El CTC podrá aprobar para su funcionamiento cualesquiera otras disposiciones o reglas, pudiendo si se estimase necesario, instar la ratificación en la Junta General Ordinaria o extraordinaria más próxima.

## **TÍTULO NOVENO**

### **Del régimen económico**

#### *Artículo 34.*

Constituirán bienes y recursos de la Asociación para el cumplimiento de sus fines:

- Las cuotas, tanto ordinarias como extraordinarias que se aprobaren con carácter general o para la atención de fines o actividades concretas.
- Los bienes, acciones y derechos que la Asociación adquiera por cualquier título incluidas donaciones, subvenciones, herencias y cualesquiera otros medios de análoga significación o naturaleza.
- Los ingresos procedentes de ventas de publicaciones, prestación de servicios, expedición de certificaciones y comercialización de sus bienes por parte de la Asociación.
- Los intereses, frutos y rentas y productos de cuantos bienes, acciones y derechos se integren en el patrimonio de la Asociación.

En todo caso y de conformidad con lo señalado en anteriores apartados, los ingresos procedentes de los servicios y certificaciones realizados por el Comité Técnico Consultivo tendrán tratamiento contable separado e independientes por áreas de actividad.

*Artículo 35.*

Cada ejercicio económico comenzará el 1 de enero de cada año y terminará el 31 de diciembre de dicho año. A los efectos de prestar información a la Junta General, se procederá a realizar el cierre económico el último día del mes anterior al de la celebración de la Asamblea General convocada de manera oficial.

*Artículo 36.*

Para cada Ejercicio Económico se confeccionará un Presupuesto Ordinario con los ingresos y gastos corrientes en la actividad de la Asociación de acuerdo con su programa normal de actuaciones. El presupuesto correspondiente a la actividad del Comité Técnico Consultivo se presentará separadamente del presupuesto de la Asociación, sin perjuicio de la posterior consolidación de ambos.

*Artículo 37.*

Tendrán la consideración de Presupuestos Extraordinarios los que se aprobaran para atender fines o actividades de igual naturaleza extraordinaria, según el plan o programa correspondiente.

*Artículo 38.*

Tanto los Presupuestos Ordinarios como los Extraordinarios serán equilibrados, no pudiendo exceder las previsiones de gastos a las de los ingresos.

*Artículo 39.*

Las liquidaciones en los Presupuestos Ordinarios deberán ser confeccionadas por la Junta Directiva con la antelación suficiente a fin de que puedan ser sometidas oportunamente al examen y aprobación, en su caso, de la Asamblea General Ordinaria.

La Junta Directiva incorporará a dichos Presupuestos Ordinarios el presupuesto que a tal fin haya elaborado para las actividades de su competencia el Comité Técnico Consultivo.

*Artículo 40.*

Las liquidaciones de los Presupuestos Extraordinarios se confeccionarán asimismo por la Junta Directiva, que deberá convocar Asamblea General Extraordinaria dentro de los dos meses siguientes a haber finalizado el plazo de ejecución del presupuesto en cuestión, a fin de que la misma proceda a examinar y aprobar, en su caso, la correspondiente liquidación.

*Artículo 41.*

La Asociación, bajo la tutela del Tesorero, llevará una contabilidad que deberá cerrarse en cada ejercicio económico mediante un balance en el que recoja la situación económico/patrimonial de la Asociación. En dicha contabilidad deberán tener un reflejo diferenciado las actividades que sean competencia del Comité Técnico Consultivo por áreas de actividad.

*Artículo 42.*

En el momento de la constitución, la Asociación carecía de patrimonio.

## TÍTULO DÉCIMO

### De la disolución de la Asociación

#### *Artículo 43.*

La Asociación se disolverá por una de las causas siguientes:

- Por acuerdo de al menos las dos terceras partes de todos los votos que integran la suma de votos de la Asociación.
- Por sentencia judicial.
- Cuando dejen de cumplirse los fines para los cuales fue constituida.
- Cualesquiera otras causas de disolución establecidas en la legislación vigente de aplicación

#### *Artículo 44.*

En caso de disolución, la Asamblea General designará una Comisión Liquidadora que procederá, en primer lugar, a la cancelación de las obligaciones de la Asociación y a realizar los bienes de la misma. La propia Comisión decidirá sobre el destino del remanente si lo hubiere, que será destinado a otra institución o asociación benéfica o cultural.

### DISPOSICIÓN ADICIONAL

Estos estatutos anulan a los anteriores y sus Reglamentos derivados.

### DISPOSICIONES TRANSITORIAS

#### *Disposición Transitoria 1ª: Entrada en Vigor*

Los presentes estatutos entrarán en vigor al día siguiente de su aprobación en la correspondiente Asamblea Extraordinaria convocada al efecto.

#### *Disposición Transitoria 2ª: Prórroga de Cargos*

Los cargos electos en la fecha de aprobación de los presentes estatutos prorrogarán su mandato hasta la celebración de la siguiente Asamblea General Ordinaria.



# **REGLAMENTO DEL COMITÉ TÉCNICO CONSULTIVO, DEL ORGANISMO CERTIFICADOR DE PROYECTOS Y DEL COMITÉ DE PARTES E IMPARCIALIDAD**

## **TÍTULO PRIMERO**

### **Denominación, definiciones y secciones**

#### *Artículo 1º.*

En el seno de AEIPRO, el Comité Técnico Consultivo (CTC) es el órgano asesor de las actividades de certificación y resto de actividades profesionales. Es el responsable de velar por la gestión y administración de los sistemas de certificación y acreditación, incluyendo el Registro de Programas Educativos IPMA, el modelo de excelencia de proyectos IPMA, el modelo de evaluación de organizaciones IPMA Delta, así como cualquier otra actividad de supervisión de la prestación de servicios por parte de AEIPRO. Sus únicas funciones son la consultiva y asesora y no participa en el proceso de certificación.

#### *Artículo 2º.*

El Organismo de Certificación en Dirección de Proyectos (OCDP) es la sección constituida como entidad independiente para desarrollar todo el proceso de certificación. Es el responsable del desempeño y funcionamiento del Programa Español de Certificación de Competencias Profesionales en Dirección de Proyectos de acuerdo con el modelo Mundial de Cuatro Niveles de Certificación de IPMA (IPMA 4LC). Este organismo dispondrá de cuenta bancaria, estado contable y libros de actas de sus reuniones independientes.

#### *Artículo 3º.*

El Comité de Partes e Imparcialidad (CPI) es el ente vinculado al OCDP cuyas funciones son velar por el cumplimiento de los requisitos y estándares aplicables como organismo certificador de personas, seguir y evaluar la evolución de los estándares aplicables a la mejora continua de las competencias en Dirección de Proyectos y su incorporación a los requisitos de certificación de personas, seguir y evaluar los objetivos de la calidad que anualmente establezca la Dirección o Presidencia del OCDP y defender e integrar los intereses de los aspirantes y candidatos, sean estos potenciales usuarios o clientes.

El Comité de Apelación se ubica en el seno del CPI. Actuará cuando se produzca cualquier reclamación sobre el proceso de certificación. Emitirá un informe sobre el que deberá basarse la decisión última, inapelable e independiente del Comité Técnico Consultivo.

El Comité de Partes e Imparcialidad no tiene relación alguna con el Comité Técnico Consultivo y se circunscribe a las actividades descritas en el Esquema de Certificación y Sistema de la Calidad del OCDP.

## TÍTULO SEGUNDO

### Composición y organización del CTC, del OCDP y del CPI

#### *Artículo 4º.*

Los miembros del CTC son:

- Un Presidente: el Vicepresidente Primero de la Junta Directiva de AEIPRO.
- Un Secretario: será designado como tal el Secretario de la Junta Directiva de AEIPRO.
- Un vocal por cada una de las Secciones o áreas de actividad que se creen o desarrollen mediante reglamentos específicos. No tendrá dicha consideración a estos efectos la Sección AEIPRO Joven.
- Un grupo de técnicos especialistas independientes determinados por la Junta Directiva que serán elegidos entre personas representativas de sus sectores vinculados a los fines y competencias del CTC. El objetivo es disponer de un grupo de expertos a los que poder consultar y/o hacer partícipes en la mejora del modelo de certificación y del resto de productos y servicios que AEIPRO administra o pueda lanzar al mercado, aportando e intercambiando ideas acerca de posibles nuevas líneas de capacitación, certificación y acreditación de competencias, bien sea de personas, de programas o de organizaciones.

#### *Artículo 5º.*

La organización del OCDP, las autoridades y sus principales responsabilidades relacionadas con el proceso certificador serán las siguientes:

**Comité de Dirección:** Representa a la autoridad certificadora. Es el órgano de gobierno del OCDP. Es el responsable de la evaluación, certificación y vigilancia de las normas de competencia aplicables. El comité directivo es el responsable de la política y autorización del programa de certificación. El comité directivo propondrá a un director de certificación independiente y máximo responsable del OCDP. También es responsable de la implantación y seguimiento de la política y programa de certificación así como de las decisiones sobre la misma. Supervisa la situación financiera del OCDP. En caso necesario, puede crear comités en los que delegue determinadas actividades.

**Presidente:** El presidente del OCDP, cargo ostentado por el presidente del CTC, firma las decisiones adoptadas por el comité directivo. Es el responsable de evaluar el desempeño del Auditor Interno y supervisar las auditorías. Es el responsable máximo de supervisar las acciones del Director de Certificación, pudiendo actuar en su nombre y/o sustituyéndole en sus funciones. Es el responsable último en aprobar la propuesta de evaluadores, se encarga de la formación de los mismos y aprueba cualquier revisión del Manual de la Calidad. Puede actuar como supervisor en los procesos de certificación (exámenes, informes y entrevistas). En cualquier caso, toma la decisión final de certificar o no certificar a partir de los informes y actas de evaluación efectuados por los correspondientes evaluadores.

**Secretario:** Cargo ostentado por el secretario del CTC que da soporte al comité directivo del OCDP.

**Director de Certificación:** Coordina y mantiene el proceso de certificación. Es responsable de la promoción del programa, su desarrollo y mejoras. Coordina al panel de evaluadores y de los especialistas del CTC en aspectos de formación de evaluadores potenciales. Es responsable de la

gestión y administración del OCDP. Asigna evaluadores para los candidatos. Gestiona la presencia de evaluadores desde los socios del panel de evaluadores. Es responsable también de las operaciones diarias del programa.

**Responsable de Calidad y Auditor Interno:** Mantiene la documentación del proceso de certificación y da soporte al comité directivo del OCDP. Es responsable de la programación y realización de las auditorías internas excepto de las actividades que son de su responsabilidad. Éstas serán supervisadas por el Presidente del OCDP.

**Secretaría:** Auxilia al director de certificación en la gestión y administración del OCDP.

**Panel de Evaluadores:** El panel de evaluadores está formado por un grupo de directores de proyecto certificados seleccionados a través de un proceso de selección y formación de especialistas de diferentes campos. Esto permitirá que el panel tenga una amplia experiencia en las principales áreas de negocio. Todos los evaluadores tendrán un conocimiento profundo, además de su propio campo, de la Dirección de Proyectos. Los evaluadores son responsables de la evaluación de los candidatos durante todas las etapas del proceso.

**Comité de Partes e Imparcialidad:** Está constituido por 5 representantes del OCDP con indicación de sus responsabilidades, 3 personas en representación del personal certificado (usuarios) y 3 más en representación de potenciales usuarios (clientes). Siendo todos sus componentes personas relacionadas con la profesión de Dirección de Proyectos, sea esta docente, investigadora o profesionales de empresas relacionadas con la ingeniería y la dirección de proyectos y el desempeño empresarial. En su seno se ubica el Comité de Apelaciones.

**Comité de Apelación:** Estará constituido por tres miembros elegidos entre los componentes del panel de evaluadores. Actuará cuando se produzca cualquier reclamación sobre el proceso de certificación. Emitirá un informe sobre el que deberá basarse la decisión última.

#### *Artículo 6º.*

Los siguientes puntos suplementan la Organización, Autoridad y Responsabilidades indicadas para definir la estructura del OCDP.

El Comité de Dirección:

1. Los componentes del Comité de Dirección son seleccionados para promover la dirección profesional de proyectos sin ningún interés dominante
2. Es responsable de la formulación de la política relativa a las operaciones del OCDP.
3. Elige como director del OCDP a un responsable del Programa de Certificación, quien deberá proponer su propio plan de negocio y someterlo a la aprobación del comité de dirección.
4. Aprueba cambios en el documento de "Bases para la Certificación en Dirección de Proyectos" en español (NCB en español), una vez contrastado que los cambios son compatibles con las directrices del IPMA. El NCB en español es el documento de referencia usado por candidatos y evaluadores.
5. Aprueba cambios en el documento "Guía y reglamento de certificación de competencias-NCRG", versión en español de la homónima "ICRG-IPMA Competence and regulations guideline". El NCRG es el cuerpo de normas y guías que aplican a los procedimientos operativos de certificación y coordina las exigencias de la normal

ISO17024:2003, ISO9001:2006 y los procedimientos de acreditación de la Entidad Nacional de Acreditación (ENAC) que aplican para el reconocimiento de la capacidad técnica de los organismos que certifican a personas.

6. Las propuestas, decisiones, convocatorias y resultados de las decisiones las inicia, gobierna y asume el Presidente del OCDP.

El Director de Certificación:

1. Coordina y mantiene el proceso de certificación
2. Es responsable de la promoción del programa, su desarrollo y mejoras
3. Es responsable de revisar el Manual de la Calidad (MAC)
4. Es responsable de la elaboración de los Procedimientos Operativos del Sistema de Certificación (PC).
5. Propone de modo sistemático evaluadores independientes de los aspirantes según criterios definidos por el comité de dirección como:
  - Posiciones disponibles en la lista de evaluadores
  - El sector de especialidad y/o actividad del aspirante

El Responsable de Calidad y Auditor Interno:

1. Propone calendario y alcance de las auditorías internas
2. Es responsable de la realización de las auditorías internas (salvo de la del Departamento de Calidad)
3. Es responsable de la elaboración, distribución y control del MAC
4. Es responsable de la revisión, distribución y control de los PC
5. Debe mantener el sistema de calidad del OCDP actualizado.

La Secretaría administra el Programa de Certificación y será responsable de:

1. El contacto y la correspondencia con los aspirantes.
2. Remitir toda la información necesaria a los evaluadores.
3. Gestionar la celebración de las entrevistas, incluyendo el plan de viaje de los evaluadores.
4. Llevar el control de cambios y recirculación de documentos, así como del mantenimiento de los registros del programa de certificación. También asegura la confidencialidad.
5. Mantener el registro de los solicitantes y certificados.
6. Cuando es ordenado por el panel de evaluadores, cancelar y revocar la certificación

Panel de evaluadores:

1. Un número adecuado de evaluadores serán mantenidos en el panel de evaluadores permanente de acuerdo con las exigencias del ICRG3.10 y posteriores versiones.
2. Las entrevistas son supervisadas periódicamente por un auditor externo, en un período considerado apropiado por el director del OCDP. Un evaluador externo (IPMA Foreign

First Assesor) será llamado solamente cuando aparezcan un número excesivo de reclamaciones y apelaciones a las decisiones del OCDP.

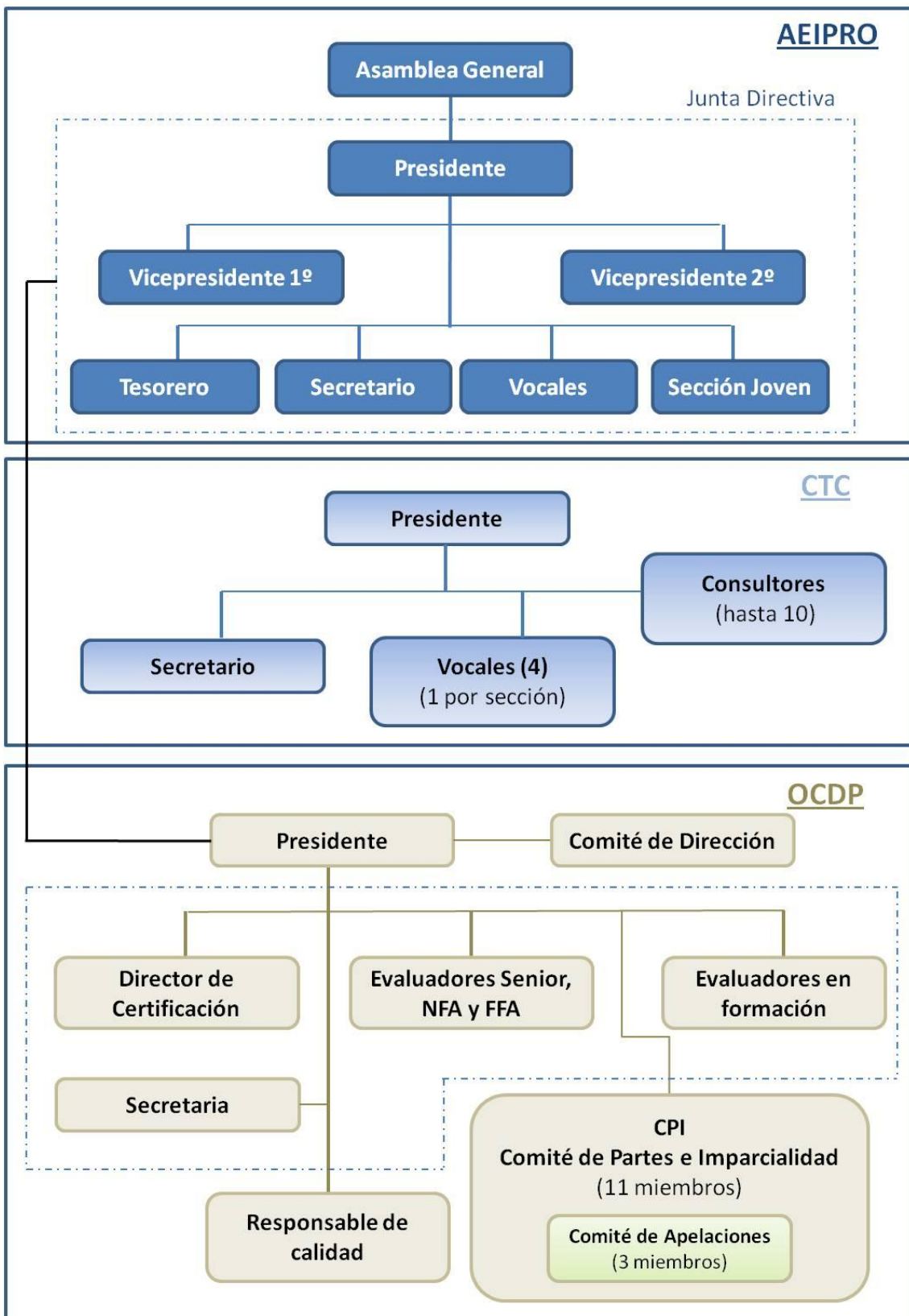
3. Los evaluadores potenciales son propuestos por parejas de evaluadores individualmente durante las etapas de su propia certificación como candidatos. La propuesta definitiva de evaluadores es responsabilidad del director del OCDP, auxiliado por un grupo de tres evaluadores del panel, elegidos por él. La decisión final de nombrar y formar a los evaluadores corresponde al Presidente del OCDP.

*Artículo 7º. Soporte financiero del OCDP.*

El OCDP se sustenta financieramente por las tasas pagadas por los solicitantes. Las tasas serán revisadas periódicamente por el Comité de Dirección.

La provisión de fondos al programa de certificación estará de acuerdo con el plan de negocios preparado por el Director del OCDP y aprobado por el propio comité directivo.

El OCDP puede recibir también financiación de algún socio corporativo de AEIPRO que quiera utilizar sus servicios para mejorar su propio proceso de desarrollo profesional de sus directores de proyecto.



# REGLAMENTO DE AEIPRO JOVEN

## TÍTULO PRIMERO

### **De la denominación, ámbito territorial y domicilio de la sección.**

#### *Artículo 1.*

Se constituye por tiempo indefinido la sección de AEIPRO denominada AEIPRO Joven, cuyos fines serán los de AEIPRO.

AEIPRO Joven se regirá por el presente Reglamento Interno, por los Estatutos de AEIPRO, y por las disposiciones de ámbito superior que en su caso le sean de aplicación.

#### *Artículo 2.*

El ámbito de actuación de la sección será el de AEIPRO (Título I de los Estatutos de AEIPRO)

#### *Artículo 3.*

Podrán pertenecer a la sección aquellos socios de número menores de 33 años.

#### *Artículo 4.*

La sección tendrá como domicilio social el de AEIPRO (Título I de los Estatutos de AEIPRO).

## TÍTULO SEGUNDO

### **De los fines de la sección.**

#### *Artículo 5.*

Con carácter general, los fines de la sección son los de AEIPRO (Título Segundo de los Estatutos de AEIPRO).

#### *Artículo 6.*

Dentro del objeto general, los fines específicos de AEIPRO Joven, y que justifican su existencia como sección son:

- Establecer una red para integrar intereses y aspiraciones de los jóvenes profesionales relacionados con la Ingeniería de Proyectos.
- Ayudar a sus asociados a tener una fuente de información y consultoría sobre los diversos temas en los que son especialistas los miembros de AEIPRO.
- Participar en los congresos de AEIPRO, actualizando los temas en los que sus asociados se hayan especializado.
- Colaborar en las tareas y actividades que realiza AEIPRO.
- Promover la asociación de nuevos jóvenes a AEIPRO.

## **TÍTULO TERCERO**

### **De la duración de la sección.**

#### *Artículo 7.*

La duración de la sección es la de AEIPRO (Título Tercero de los Estatutos de AEIPRO).

## **TÍTULO CUARTO**

### **De la calidad de socio, admisión y pérdida de la misma.**

#### *Artículo 8.*

Serán socios de AEIPRO Joven los socios de número de AEIPRO que así lo soliciten y como tales sean reconocidos por la Junta Directiva. Deberán en todo caso ser menores de 33 años de edad.

#### *Artículo 9.*

La pertenencia a la sección de AEIPRO Joven sólo diferenciará en aquellos aspectos que la Junta Directiva o al Asamblea General de AEIPRO dispongan. En cualquier otra característica los socios de la sección lo son de AEIPRO, como socios de número.

#### *Artículo 10.*

La pérdida de la condición de socio de AEIPRO supone inmediatamente la pérdida de condición de socio de AEIPRO Joven.

A petición propia, o por haber dejado de cumplirse la condición de pertenencia a AEIPRO Joven, los socios de la sección dejarán de pertenecer a ésta

## **TÍTULO QUINTO**

### **De los derechos y deberes de los asociados**

#### *Artículo 11.*

Son derechos de los socios de AEIPRO Joven los de los socios de número de AEIPRO.

#### *Artículo 12.*

Son deberes de los socios de AEIPRO Joven los de los socios de número de AEIPRO.



## TÍTULO SEXTO

### **De la gestión y administración de la sección.**

#### *Artículo 13.*

La sección tendrá un coordinador general, elegido por el Presidente de AEIPRO y que formará parte de la Junta Directiva.

#### *Artículo 14.*

Las funciones del coordinador serán:

- Actuar como enlace entre la Junta Directiva de AEIPRO y la sección.
- Coordinar los objetivos de la sección y facilitar su cumplimiento.
- Supervisar e impulsar la realización de actividades propias de la sección que respondan a los intereses de sus socios.
- Asegurar y gestionar la inclusión de noticias de la sección en los órganos informativos de AEIPRO.
- Gestionar la realización de reuniones periódicas entre asociados de la sección.
- Cualesquiera otras que le asigne la Asamblea General y la Junta Directiva de AEIPRO.

#### *Artículo 15.*

Cualquier otro procedimiento de administración y gestión de la sección será determinado por la Asamblea general de AEIPRO

## TÍTULO SÉPTIMO

### **Funcionamiento económico de la sección.**

#### *Artículo 16.*

La sección no dispone de patrimonio propio. Los recursos generados o aplicados en sus actividades formarán parte de los de AEIPRO, y se justificarán ante los órganos correspondientes de AEIPRO.

#### *Artículo 17.*

Las cuotas de los socios de la sección, como socios de AEIPRO, serán recaudadas siguiendo los cauces normales de AEIPRO. En todo caso, la Asamblea General fijará una cuantía especial en atención a las condiciones específicas de éstos.