

**ESTATUTOS**

**DE LA ASOCIACIÓN PROFESIONAL DE PERITOS JUDICIALES APAREJADORES Y**

**ARQUITECTOS TÉCNICOS DE GALICIA**

**(Modificados y aprobados en la Asamblea General Ordinaria de fecha 14 de noviembre de 2013)**

ASOCIACIÓN PROFESIONAL  
de PERITOS JUDICIALES  
APAREJADORES y  
ARQUITECTOS TÉCNICOS  
de GALICIA



ASOCIACIÓN PROFESIONAL  
de PERITOS XUDICIÁIS  
APARELLADORES e  
ARQUITECTOS TÉCNICOS  
de GALICIA



**ESTATUTOS**  
**DE LA ASOCIACIÓN PROFESIONAL DE PERITOS JUDICIALES APAREJADORES Y**  
**ARQUITECTOS TÉCNICOS DE GALICIA**

**TÍTULO I.- DE LA ASOCIACIÓN**

Denominación, personalidad, fines, domicilio, ámbito territorial y duración de la Asociación.

**ARTÍCULO 1º.- Denominación de la Asociación.-**

Con la denominación de “ASOCIACIÓN PROFESIONAL DE PERITOS JUDICIALES APAREJADORES Y ARQUITECTOS TÉCNICOS DE GALICIA”, se constituye la presente Asociación, sin ánimo de lucro, de ámbito autonómico, para el cumplimiento de los fines que se especifican en los presentes Estatutos por que se regirá, además de reglamentos internos propios, y en cuanto no esté previsto en ellos por la L.O. 1/ 2002, de 22 de marzo, ó la que en adelante pudiera sustituirla, y por las demás disposiciones vigentes en la materia.

**ARTÍCULO 2º.- Personalidad de la Asociación.-**

La Asociación, como sujeto de derecho, tendrá personalidad propia e independiente de la de sus miembros, pudiendo en consecuencia, ser titular de derechos y obligaciones de toda clase y, en general, realizar todos los actos propios de la vida civil para el desarrollo de sus propios fines.

**ARTÍCULO 3º.- Fines de la Asociación.-**

Los fines de la Asociación son los siguientes:

- a) Prestigiar y representar la profesión regulada de Arquitecto Técnico como Perito Judicial, y especialmente ante la Administración de Justicia, además de todas las Administraciones Públicas y Sociedad, tanto en el ámbito autonómico, como nacional y como en el Extranjero si fuese necesario.
- b) Velar por el control de la calidad de los trabajos profesionales que realicen sus miembros, para la mayor garantía de terceros.
- c) Fomentar los contactos personales entre sus miembros que sientan inquietudes de colaboración con otros profesionales del ámbito autonómico, nacional o de otros países.
- d) Elaborar y mantener los listados de los Peritos asociados, que se enviarán anualmente a los Tribunales de Justicia, de acuerdo con el Artículo 341 de la Ley de Enjuiciamiento Civil y demás organismos.
- e) Establecer las normas técnicas, deontológicas y de conducta profesional a la que deberán ajustarse las actuaciones de sus miembros asociados, que se recogerá en un Reglamento de Régimen Interno.
- f) Fomentar la formación profesional permanente de sus miembros asociados por todos los medios y a su alcance.
- g) Organizar conferencias, cursos, jornadas, seminarios, congresos y cuantos actos de interés profesional se considere oportunos, fomentando la participación de sus asociados y de otros profesionales e instituciones en las actividades de la Peritación Judicial para perfeccionarlos en éstas.
- h) Facilitar entre sus asociados el intercambio de ideas, experiencias e información técnica aplicables a su actividad.
- i) Velar contra el intrusismo profesional en el ámbito de la Pericia Judicial.
- j) Establecer convenios o vinculaciones de colaboración e intercambio de información con otras Agrupaciones o Asociaciones, ó entidades públicas o privadas, tanto nacionales como de otros países, relacionadas directa o indirectamente con la Peritación Judicial.
- k) Representar a todos los efectos a los asociados frente a las Administraciones públicas, y demás Organismos del Estado, así como entidades privadas de toda índole, en defensa de sus intereses y actividades y defender los intereses profesionales y económicos de sus miembros y fomentar en la sociedad en general y entre los Jueces, Tribunales y profesionales del Derecho en particular, excluyéndose expresamente la intervención, mediación o resolución de conflictos laborales y/o de negociación colectiva.
- l) Participar en las publicaciones de la actividad de la Peritación Judicial y publicar sus propios estudios y comunicaciones.



- m) Atender cuantas cuestiones afecten al ejercicio, competencia y responsabilidades de los miembros de la Asociación en el campo pericial.
- n) Cualquier otra actividad que conviniendo a sus fines permitan las disposiciones vigentes.

#### **ARTÍCULO 4º.- Domicilio.-**

El domicilio de la Asociación se fija provisionalmente en la ciudad de A Coruña, C/ Copérnico nº 6, "Edificio BCA28", Polígono La Grela, C.P.15.008, y cualquier cambio será comunicado al SMAC.

#### **ARTÍCULO 5º.- Ámbito territorial.-**

La Asociación se constituye con ámbito autonómico. Podrá constituir con otras Agrupaciones o Asociaciones, Federaciones y Confederaciones, así como afiliarse a las de igual carácter que se hallen constituidas, todo ello con sujeción a la L.O. 1/ 2002, de 22 de marzo y demás disposiciones vigentes en la materia, actuando con carácter provincial en el mantenimiento de sus listas y su gestión.

#### **ARTÍCULO 6º.- Duración.-**

La duración de ésta Asociación será indefinida, sin perjuicio de las causas de disolución que estén presentes en los Estatutos y en la legislación aplicable a las asociaciones y agrupaciones.

### **TÍTULO II.- DE LOS MIEMBROS ASOCIADOS**

De los asociados, admisión, alta y pérdida de calidad de asociado.

#### **ARTÍCULO 7º.- Clases de Asociados.-**

Existirán las siguientes clases de asociados:

- a) Fundadores.- Serán aquellos que participen en el acto de constitución de la Asociación.
- b) De Número.- Serán los que ingresen en la Asociación con posterioridad a su constitución.
- c) De Honor.- Los que por su prestigio o por haber contribuido de modo relevante a los fines de la Asociación se hagan acreedores a tal distinción.

Los miembros Fundadores y de Número podrán tener la condición de Asociado Activo o Asociado Inactivo.

Es Asociado Activo, aquel que figura incluido dentro de las listas anuales que se remitirán a los tribunales de justicia y demás organismos.

Es Asociado Inactivo aquel que a petición propia no figure incluido en las ya mencionadas listas anuales, debiendo comunicar expresamente su decisión de no figurar, o incorporarse a ellas, antes del día treinta de noviembre de cada año, en ambos casos.

La condición de asociado inactivo tendrá carácter indefinido, hasta que se solicite formalmente el cambio de la citada condición en los plazos establecidos anteriormente.

#### **ARTÍCULO 8º.- Admisión de miembros asociados.-**

Podrán ser miembros de la Asociación los Aparejadores y Arquitectos Técnicos, así como los poseedores de título universitario que habilite para ejercer la profesión regulada de Arquitecto Técnico o lo sustituya legalmente, que acrediten:

- Estar en ejercicio activo de la profesión y colegiados como residentes en alguno de sus Colegios Profesionales de Galicia.



- No haber sido sancionados por falta profesional grave en expediente disciplinario y en su caso haber sido rehabilitado.
- No estar incurso en incompatibilidad legal o deontológica.
- Disponer de Póliza de Seguros de Responsabilidad Civil, que ampare las intervenciones profesionales en el ámbito de la Asociación, con una cobertura mínima por siniestro de 120.000,00 euros.
- Cumplir los requisitos que la Asociación fije encaminados a justificar los conocimientos que se estiman indispensables para el ejercicio de la función pericial y que se establecen en el Art.º 30 de los presentes Estatutos.

#### **ARTÍCULO 9º.- Alta de nuevos miembros de la Asociación.-**

A propuesta de la Junta Directiva o de cualquier miembro de pleno derecho de la Asociación, se estudiará y someterá a aprobación por la Asamblea General, la apertura de plazo de admisión de nuevos asociados.

Una vez aprobada por la Asamblea General la apertura del plazo de admisión, la Junta Directiva fijará su fecha de inicio, y su duración no será superior a 20 días naturales.

Las solicitudes se formularán dirigidas a la Junta Directiva de la Asociación y en ellas se justificará el cumplimiento de los requisitos exigidos para la incorporación a la Asociación enunciados en el Art.º 8 y de la acreditación técnica y profesional contenida en el Art.º 30, haciendo constar los cargos o puestos de trabajo que se desempeñen por el solicitante en la Administración Pública, a efectos de incompatibilidades.

Con carácter excepcional, se procederá a la apertura de un período de inscripción de nuevas altas como Asociados de Número, destinado única y exclusivamente a los Asociados de pleno derecho pertenecientes a las Secciones Provinciales de Lugo, Ourense y Pontevedra de la extinta AAATPJG a la fecha de su disolución en el mes de febrero de dos mil trece; dicho plazo se abrirá por una sola vez e inexcusablemente dentro del año 2014 y será de quince días naturales, publicándose su fecha de inicio y finalización a través de la página web corporativa.

Si un asociado Fundador o de Número causara baja voluntaria en la Asociación y posteriormente presentara nueva solicitud de alta, ésta se producirá de forma inmediata y directa sin la necesidad de justificar la acreditación técnica y profesional contenida en el Art.º 30, antes bien, acreditando el cumplimiento de los requisitos contenidos en el Art.º 8 y sufragando la correspondiente cuota de acceso establecida en el ejercicio en que se solicite el alta.

Lo dispuesto en el párrafo anterior sólo será de aplicación para reincorporaciones cuya solicitud de alta se presente dentro de los dos años naturales contados a partir de la fecha de la baja del asociado.

#### **ARTÍCULO 10º.- Pérdida de condición de miembro asociado.-**

Se pierde la condición de miembro asociado por las siguientes causas:

- a) Por renuncia expresa o fallecimiento del asociado.
- b) Por incumplimiento de alguno de los requisitos para ser miembro.
- c) Por incumplimiento de las obligaciones económicas con la propia Asociación.
- d) Por incumplimiento reiterado de la aceptación de encargos periciales en la forma que establezca la Asociación o la no ejecución, sin causa justificada, de los trabajos periciales asignados.
- e) Por sanción, de acuerdo al régimen disciplinario de la Asociación.

#### **ARTÍCULO 11º.- Derechos de los miembros de la Asociación.-**

Son derechos de los miembros de la Asociación los siguientes:

- a) Utilizar los servicios y beneficios que la Asociación les pueda proporcionar.
- b) Asistir a las Asambleas y reuniones que se convoquen.
- c) Ser candidatos y elegibles para ocupar puestos en la Junta Directiva de la Asociación.



- d) Examinar los Libros de Contabilidad, de Registro de Asociados, Actas de Asambleas, cuotas, etc.
- e) Intervenir y emitir su voto en las reuniones y Asambleas de la Asociación.
- f) Comunicar a la Junta Directiva cuantas sugerencias y alegaciones estime convenientes.
- g) Obtener ayuda de los Órganos de la Asociación para cualquier iniciativa en interés de la Asociación y de los asociados.

#### **ARTÍCULO 12º.- Obligaciones de los miembros de la Asociación Fundadores y de Número.-**

Son obligaciones de los miembros de la Asociación los siguientes:

- a) Cumplir los Estatutos de la Asociación cuya aceptación se produce con el solo hecho de causar alta en la misma.
- b) Abonar las cuotas y derramas que se establezcan y les corresponda, en los plazos acordados.
- c) Cumplir los acuerdos de los Órganos de la Asociación.
- d) Asistir a las Asambleas Generales o Extraordinarias que se convoquen.
- e) Desempeñar con el debido interés y diligencia los cargos que desempeñan en la Asociación.
- f) Colaborar con la Asociación siempre que sean requeridos por los Organismos de la misma.
- g) Aceptar y llevar a buen término los encargos asignados por la Asociación que le corresponda por turno.
- h) Aceptar y llevar a buen término los encargos asignados por Administración de justicia u otras administraciones, solo pudiendo rehusarse la aceptación y realización por causa justificada o razón de incompatibilidad.
- i) Elaborar los trabajos profesionales dentro del ámbito de la Asociación en soporte papel corporativo.
- j) Registrar todos y cada uno de los trabajos profesionales evacuados dentro del ámbito de la Asociación a través de la web corporativa.

### **TÍTULO III.- ÓRGANOS Y FUNCIONAMIENTO DE LA ASOCIACIÓN**

#### **ARTÍCULO 13º.- Órganos de Gobierno y de Administración de la Asociación.-**

La Asociación estará regida por los siguientes Órganos de Gobierno y Administración.

- a) La Asamblea General.
- b) La Junta Directiva.

#### **ARTÍCULO 14º.- La Asamblea General.-**

La Asamblea General es el Órgano Soberano de la Asociación.

La Asamblea General podrá ser Ordinaria o Extraordinaria.

La Asamblea General Ordinaria se celebrará dos veces al menos al año, una en el primer trimestre del año para aprobar la liquidación del presupuesto y cuentas del año anterior y otra en el último trimestre del año para la aprobación del Presupuesto del año siguiente, así como también las cuantías de las cuotas de entrada y permanencia que regirán para el año siguiente, básicamente estos puntos entre otros de su competencia.

La Asamblea General Extraordinaria, deberá ser solicitada al menos con quince días de antelación a la fecha de celebración e indicando el motivo y causa de los asuntos que serán tratados.

Las Asambleas Generales tanto Ordinarias como Extraordinarias, serán convocadas por el Presidente con quince días de antelación, mediante carta o cualquier otro medio de comunicación, a cada miembro de la Asociación, indicando el orden del día, lugar y fecha de celebración.



Las convocatorias de Asamblea General Ordinaria se harán por el Presidente a propuestas de la Junta Directiva y en el caso de la Extraordinaria, también por medio de la solicitud de la tercera parte de los asociados.

#### **ARTÍCULO 15º.- Constitución de la Asamblea General.-**

La Asamblea General será constituida en primera convocatoria, si están presentes los dos tercios de los asociados con derecho a voto, si no se consiguiese éste número de asociados, en segunda convocatoria quedará constituida la Asamblea General con el número de miembros que asistan, cualquiera que fuese el número de ellos.

La Asamblea será presidida por el Presidente de la Asociación y en su ausencia lo sustituirá el Vicepresidente. La Asamblea estará asistida por el Secretario y en su ausencia por uno de los vocales por orden alfabético.

#### **ARTÍCULO 16º.- Adopción e impugnación de acuerdos.-**

Los acuerdos de la Asamblea General se adoptarán por mayoría simple de votos de los miembros presentes con derecho a voto o representados, excepto para que la Asamblea acuerde la disposición o enajenación de bienes, el nombramiento ó renovación de la Junta Directiva, modificación de Estatutos, la separación de miembros y la disolución de la Asociación, en cuyo caso serán por dos tercios de los asistentes o representados.

Frente a los acuerdos de la Junta Directiva los interesados podrán interponer recurso de alzada en el plazo de un mes, recurso que será resuelto por la Asamblea General. Frente a los acuerdos tomados por la Asamblea General se podrá interponer recurso de reposición en el plazo de un mes ante este mismo órgano. Una vez agotados los anteriores recursos los interesados podrán interponer las acciones que les asistan ante la jurisdicción competente.

#### **ARTÍCULO 17º.- La Junta Directiva.-**

La Junta Directiva es el Órgano de Gobierno y Administración de la Asociación, y está formada, por un Presidente, un Vicepresidente, un Secretario, un Tesorero y cuatro Vocales.

Los componentes de la Junta Directiva deberán ser miembros de la Asociación.

#### **ARTÍCULO 18º.- Nombramiento, duración, renovación y cese de los miembros de la Junta Directiva.-**

La elección de los miembros de la Junta Directiva se hará por votación en Asamblea General Ordinaria del año en que proceda.

La duración de los cargos será de cuatro años, pudiendo ser reelegidos.

Los miembros de la Junta Directiva cesarán en sus respectivos cargos por las siguientes causas:

- a) Por muerte o declaración de fallecimiento.
- b) Por incapacidad, inhabilitación o incompatibilidad, de acuerdo con lo establecido en el ordenamiento jurídico.
- c) Por resolución judicial.
- d) Por acuerdo de cesamiento de toda la Junta Directiva adoptado por 2/3 de los asociados reunidos en Asamblea General Extraordinaria convocada para tal efecto.
- e) Por la pérdida de la condición de persona asociada.
- f) Por renuncia voluntaria, comunicada por escrito a la Junta Directiva.
- g) Por transcurso del plazo para el cargo que fueron elegidos.

La renuncia y el transcurso del plazo, no dan lugar al cesamiento automático, si no que se deberá hacer un efectivo traspaso de poderes con entrega de documentación y puesta al día del sucesor.



Las vacantes que se pudieran producir durante el mandato de cualquiera de los miembros de la Junta Directiva, serán cubiertas provisoriamente entre dichos miembros hasta la elección definitiva por la Asamblea General. En cualquier caso, la Junta Directiva debe estar integrada como mínimo por 3 personas, que ejercerán las funciones de Presidente, Secretario y Tesorero.

Los ceses y nombramientos se comunicarán al Registro de Asociaciones, para su debida constancia y publicidad.

#### **ARTÍCULO 19º.- Competencias de la Junta Directiva.-**

Es competencia de la Junta Directiva, el ejercicio de cuantos derechos y facultades sean de la Asociación, sin más limitaciones que los reflejados en los presentes Estatutos o por Ley.

Son competencia de la Junta Directiva las atribuciones siguientes, entre otras:

- a) Cuidar el cumplimiento de los presentes Estatutos y de los acuerdos de la Asamblea General.
- b) Convocar las Asambleas Generales tanto Ordinarias como Extraordinarias.
- c) Elaborar los Presupuestos de gastos e ingresos de la Asociación que se sometan a la aprobación de la Asamblea y asegurar el cumplimiento de los mismos.
- d) Pronunciarse sobre la admisión o no de quienes soliciten ser miembros de la Asociación.
- e) Crear comisiones de todo orden con los fines y trabajos de la Asociación, designando a los asociados que estén al frente de las mismas
- f) Organizar reuniones periódicas con carácter general o particular de interés en la actividad de la Pericia Judicial.
- g) Organizar la participación correspondiente y asistencial a las reuniones a que sean invitados, tanto nacionales como extranjeras y refieran a los fines de la Asociación.
- h) En general deberá tomar decisiones de orden administrativo y de gestión, necesarias para el buen funcionamiento de la Asociación.

#### **ARTÍCULO 20º.- Funcionamiento de la Junta Directiva.-**

La Junta Directiva se reunirá una vez al trimestre, como mínimo.

En el caso de que el Presidente lo estime conveniente o lo pidan tres miembros de la Junta Directiva, podrán celebrarse reuniones más frecuentes.

La convocatoria de reuniones la hará el Presidente a través del Secretario.

La Junta queda válidamente constituida con la presencia de la mitad más uno de los miembros.

Por lo general las reuniones se celebrarán en el domicilio social, si bien podrán celebrarse en otro lugar si todos los miembros estuviesen de acuerdo.

Será válida toda reunión que se celebre sin convocatoria previa, pero con la presencia de todos los componentes de la Junta Directiva.

#### **ARTÍCULO 21º.- Del Presidente de la Asociación.-**

El Presidente de la Asociación es elegido por la Asamblea General, como órgano rector de la Asociación, tendrá las siguientes facultades y atribuciones:

- a) El Presidente es elegido por la Asamblea General.
- b) Ostentar plenamente y en todos los casos la representación de la Asociación ante toda clase de autoridades, organismos, tribunales, entidades, etc.
- c) Convocar y presidir las reuniones de la Junta Directiva y de la Asamblea General y velar por el cumplimiento de todos sus acuerdos.



- d) Llevar la dirección de la Asociación decidiendo en cuantos asuntos sean de urgencia sin perjuicio de someter sus decisiones a la Junta Directiva y Asamblea General, cuando sea competente.
- e) Otorgar y firmar en nombre de la Asociación cuantos documentos y contratos sean necesarios para la ejecución de los acuerdos de la Asamblea General o Junta Directiva.
- f) Ordenar pagos que hayan de verificarse con cargo a los fondos de la Asociación.
- g) Proponer a la Junta Directiva el presupuesto anual, memoria, balance y estado anual de las cuentas de la Asociación para la presentación a la Asamblea General.
- h) Adquirir, gravar y enajenar por cualquier título toda clase de bienes muebles previo acuerdo de la Junta Directiva, precisando para la adquisición, gravamen y enajenación de los bienes inmuebles el previo acuerdo de la Asamblea General.
- i) Rendir informe anual de la actuación de la Junta Directiva y de la de él mismo.
- j) Firmar las actas de la Asamblea General y de la Junta Directiva.
- k) Firmar todos los escritos que se dirijan a las autoridades, corporaciones de toda índole, tribunales y particulares.
- l) Ejercer cualquier facultad o atribución que le otorgue la Asamblea General o la Junta Directiva.
- m) Delegar las actuaciones y representaciones que estime pertinentes.

En caso de ausencia por enfermedad o imposibilidad, al Presidente lo sustituirá el Vicepresidente en todas las funciones mencionadas y además llevará a cabo todas aquellas misiones que la Presidencia le encomiende o delegue.

#### **ARTÍCULO 22º.- Del Secretario de la Asociación.-**

El Secretario de la Asociación es designado por la Asamblea General y asistirá al Presidente en todas sus funciones. En particular le corresponde:

- a) Redactar, firmar y remitir todas las citaciones para las reuniones, sesiones y actos de la Asamblea General y Junta Directiva según lo ordene el Presidente.
- b) Asistir a todas las sesiones de la Asamblea General y Junta Directiva.
- c) Redactar y firmar las actas de las reuniones de la Asamblea General y Junta Directiva que llevarán el visado del Presidente.
- d) Llevar los correspondientes Libros de Actas en los que consten las reuniones que se celebren por cada uno de los Órganos citados en los apartados anteriores.
- e) Llevar los correspondientes Libros de Entrada y salida de documentos, archivos de éstos y ficheros.
- f) Recibir todas las comunicaciones de las que dará cuenta al miembro de la Junta que corresponda y al Presidente en todos los casos que vayan dirigidas a la Asociación o a la Junta Directiva.
- g) Retirar fondos de las cuentas corrientes, mancomunadamente con el Presidente o Tesorero.
- h) Redactar la Memoria que refleja las actividades de la Junta Directiva para someterla a consideración y aprobación de la Asamblea General.
- i) Custodiar el sello y la documentación oficial de la Asociación, así como la de los servicios dependientes de la misma.
- j) Expedir con el visto bueno del Presidente, en su caso, las certificaciones y legalizaciones que correspondan.
- k) Llevar y custodiar el Libro de Registro de todos los miembros de la Asociación.
- l) Atender las consultas que se le formulen en relación con la Secretaría.

#### **ARTÍCULO 23º.- Del Tesorero de la Asociación.-**

Corresponde al Tesorero:

- a) Recaudar y custodiar bajo su responsabilidad los fondos pertenecientes a la Asociación, manteniendo la reserva metálica que estime la Junta Directiva.
- b) Llevar con las debidas formalidades los Libros de Entrada y Salida de fondos conservando los justificantes necesarios para las oportunas comprobaciones de la Junta Directiva.
- c) Formalizar periódicamente las cuentas de ingresos y gastos para someterlas a la aprobación de la Junta Directiva.



- d) Retirar fondos de las cuentas corrientes mancomunadamente con el Presidente o con el Secretario, así como concluir y cancelar depósitos por acuerdo de la Junta Directiva.
- e) Presentar a la Asamblea General las cuentas generales que someterá a su aprobación, así como el Presupuesto anual de la Asociación.

#### **ARTÍCULO 24º.- De los vocales de la Asociación.-**

Los vocales asumirán la dirección y organización de las vocalías que se establezcan, dando cuenta de su gestión a la Junta Directiva y a la Asamblea. Sustituirán a los cargos citados en Artículos anteriores en caso de ausencia o enfermedad y siempre por acuerdo de la Junta Directiva.

Se establece una vocalía para cada una de las cuatro provincias, eligiéndose un asociado residente en cada una de ellas. En el caso de no existir asociados en alguna de las provincias, se cubrirá dicha vocalía, por un asociado de las vocalías restantes.

### **TÍTULO IV.- RÉGIMEN ECONÓMICO**

#### **ARTÍCULO 25º.- Recursos económicos.-**

El Patrimonio fundacional de la Asociación está constituido por la aportación realizada por los miembros fundadores.

Los recursos económicos de la Asociación serán ordinarios y extraordinarios.

Los recursos ordinarios son:

- a) Las cuotas de entrada de los nuevos miembros, que sean abonadas por los asociados de número.
- b) Las cuotas periódicas anuales de permanencia, que sean las fijadas por la Asamblea General para los asociados activos.
- c) Las cuotas de los asociados inactivos, que serán las cuotas periódicas anuales reducidas en un 50%.
- d) Ingresos provenientes de publicaciones, impresos, suscripciones y demás devengos de otros servicios.
- e) Multas reglamentadas que se impongan.
- f) Las rentas y frutos de los bienes y derechos de toda clase que posea la Asociación.
- g) Ingresos por otras actividades.

Los recursos extraordinarios son:

- h) Las cuotas extraordinarias que se aprueben.
- i) Las subvenciones y donativos oficiales, estatales, o de entidades privadas.

Y para ser recibidos, precisarán la aprobación de la Junta Directiva.

#### **ARTÍCULO 26º.- Administración de los recursos económicos.-**

La asociación funcionará en régimen de presupuesto anual, con partidas diferenciadas de ingresos y gastos; iniciándose el período el 1 de enero del año en curso y cerrándose el 31 de diciembre de ese mismo año.

El borrador del presupuesto será elaborado por el Tesorero de la Asociación, que deberá ser presentado y aprobado en la Asamblea General Ordinaria a celebrar en el último trimestre de acuerdo con lo establecido en los Artículos 14 y 23 de los Estatutos.

La Asamblea General Ordinaria aprobará anualmente las cuentas de la Asociación una vez finalizado el ejercicio presupuestario al que correspondan, en el primer trimestre del año siguiente, según lo establecido en los Artículos 14 y 23 de los Estatutos.



Una vez aprobado el presupuesto anual de ingresos y gastos por la Asamblea General, le corresponde a la Junta Directiva la administración de los recursos económicos previstos para cada anualidad.

La Junta Directiva debe proponer a la Asamblea General la aprobación de cualquier gasto extraordinario no incluido en el presupuesto anual.

La Junta Directiva llevará los correspondientes libros de contabilidad que permitan obtener una imagen fiel del patrimonio, el resultado y la situación financiera de la Asociación.

Anualmente, con referencia al último día del ejercicio económico de cada año, se elaborarán las cuentas, a formalizar en una memoria, que será puesta a disposición de los Asociados durante un plazo no inferior a 15 días, señalado para la celebración de la Asamblea General Ordinaria, quien en su caso, deberá aprobarlas o censurarlas.

#### **ARTÍCULO 27º.- De las cuotas.-**

Las cuotas de entrada y permanencia que deben regir cada año serán aprobadas por la Asamblea General a propuesta de la Junta Directiva en la última reunión del ejercicio anterior.

La cuota de entrada será abonada por el solicitante en el momento de causar alta en la Asociación.

La cuota de permanencia será abonada por el asociado en el plazo máximo de quince días desde su giro al cobro.

### **TITULO V.- MODIFICACIONES DE LOS ESTATUTOS Y DISOLUCIÓN DE LA ASOCIACIÓN.**

#### **ARTÍCULO 28º.- Modificación de los Estatutos.-**

Toda modificación, adición o supresión de estos Estatutos deberá de ser propuesta a la Asamblea General al menos con un mes antes de la fecha que se acuerde para su celebración, dando cuenta junto con la convocatoria de las modificaciones propuestas.

La modificación requerirá de los dos tercios de votos favorables de los emitidos por los asociados presentes en la Asamblea General.

#### **ARTÍCULO 29º.- Disolución de la Asociación.-**

La disolución de la Asociación sólo se efectuará si se acuerda por los dos tercios de votos de los miembros presentes en la Asamblea General convocada para tal efecto.

En el caso de no lograrse la mayoría, la Asociación subsistirá continuando con ella todos los que lo desearan, cualquiera que fuese el voto que hubiesen emitido.

Si se acuerda la disolución, la Junta Directiva se constituirá en Comisión Liquidadora y continuará en sus funciones hasta el término de la liquidación, salvo que en la Asamblea General se acordara otra Comisión Liquidadora, que estaría integrada al menos por tres miembros.

Si una vez efectuados todos los pagos pendientes quedase remanente patrimonial, se decidirá su destino por la Asamblea General.



## **TÍTULO VI.- ACREDITACIÓN TÉCNICA Y PROFESIONAL PARA FORMAR PARTE DE LA ASOCIACIÓN.**

### **ARTÍCULO 30º.- Requisito indispensable.-**

Para el ingreso en la Asociación será requisito indispensable, haber realizado previamente el curso de la formación específica promovido por la Asociación, así como cumplir los requisitos que reglamentariamente se establezcan. En cualquier caso las listas provisionales de admitidos y las puntuaciones serán públicas y estarán a disposición de quien lo solicite, para su comprobación. Los solicitantes no admitidos dispondrán de un plazo de diez días naturales a partir de la fecha de la publicación de las listas, para presentar las alegaciones que consideren oportunas, que serán resueltas por la Junta Directiva en el plazo de quince días.

### **ARTÍCULO 31º.- Acceso de antiguos miembros de la AAATPJM de las Secciones Provinciales de Lugo, Ourense y Pontevedra.-**

Las nuevas solicitudes de alta cursadas dentro del plazo establecido en el Art.º 9, por Asociados de pleno derecho pertenecientes a las Secciones Provinciales de Lugo, Ourense y Pontevedra de la extinta AAATPJM a la fecha de su disolución en el mes de febrero de dos mil trece, causarán alta inmediata con la mera acreditación de dicha pertenencia, sin requerírsele la justificación de la acreditación técnica y profesional antedicha, quedando igualmente eximidos de realizar el curso de formación específica.

## **TÍTULO VII.- ELABORACIÓN DE LISTADOS DE PERITOS - ZONIFICACIÓN DEL ÁMBITO TERRITORIAL**

### **ARTÍCULO 32º.- Ámbito de actuación; zonificación.-**

El ámbito de actuación de la Asociación se circunscribe a la Comunidad Autónoma de Galicia, quedando subdividido éste ámbito en cuatro provincias de A Coruña, Lugo, Ourense y Pontevedra.

### **ARTÍCULO 33º.- Subdivisión de zonas.-**

La Asamblea General podrá establecer subdivisiones de los ámbitos territoriales antedichos en función de los condicionantes de cada zona, criterios de proximidad geográfica, ratios de población, número de juzgados existentes o demanda laboral.

### **ARTÍCULO 34º.- Listas de Peritos.-**

Anualmente se elaborará un listado de Asociados Activos, por orden alfabético, en cada uno de los ámbitos territoriales provinciales, que serán los que se remitan a los Tribunales de Justicia conforme al Art.º 341 de la LEC y al resto de organismos interesados.

Las listas de peritos incorporarán el nombre y apellidos del Asociado, su domicilio profesional, correo electrónico, teléfono fijo, teléfono móvil y fax.

Las listas serán públicas y quedarán a disposición de cada persona o entidad que las solicite, pudiendo ser consultadas en la página web corporativa. Se procurará su distribución en los Juzgados y Tribunales, Colegios de Profesionales del Derecho, y en general allí donde puedan interesar.

Estas mismas listas de peritos de ámbito provincial servirán igualmente para la designación de perito por turno, a requerimiento de terceros.



### **ARTÍCULO 35º.- Designación de perito por turno a requerimiento de tercero.-**

Cuando un tercero solicite a la Asociación la designación de un perito, la Junta Directiva procederá por estricto orden de las listas existentes en cada demarcación territorial.

De este modo, para la designación del primer perito la Junta Directiva procederá a la realización de un sorteo en el que se escogerá al primer perito actuante una vez aprobados los presentes estatutos, designación que será pública a través de la web corporativa.

La designación de los peritos siguientes será por orden alfabético correlativo y continuará de forma sucesiva e ininterrumpida, año tras año, pudiendo consultarse asimismo a través de la web corporativa.

## **TÍTULO VIII.- WEB CORPORATIVA**

### **ARTÍCULO 36º.- Web corporativa.-**

La Asociación contará con una web corporativa cuya zona pública será de acceso totalmente libre y contendrá al menos información general relativa a la Asociación y medios de contacto con la misma, así como los listados de peritos asociados por zonas o subdivisiones del ámbito de actuación; dichos listados deberán actualizarse en el mes de enero de cada año.

La zona privada de la web corporativa operará como oficina virtual de la Asociación, disponiendo de las funcionalidades necesarias para la relación entre el asociado y la Asociación y siendo canal de comunicación y plataforma de gestión para ambos.

La página web corporativa dispondrá de su reglamento de funcionamiento, que se desarrollará en el momento de su puesta en servicio.

## **DISPOSICIÓN FINAL**

Lo establecido en los anteriores preceptos se entiende sin perjuicio de lo que sobre cada materia, de acuerdo con la Constitución y los respectivos Estatutos de Autonomía, establecieran legítimamente los Órganos de las Comunidades Autónomas, con referencia a lo dispuesto en las Leyes Generales del Estado allí aplicables y a las válidamente emanadas de sus Órganos Autonómicos Legislativos, en las materias de su respectiva competencia.

**Diligencia.-** Los presentes Estatutos aprobados en Junta General Ordinaria de 14 de noviembre de 2.013, modifican y sustituyen a los aprobados por la Asamblea Constituyente de fecha 19 de septiembre de 2.013.

Cualquier cambio de domicilio se comunicara al SMAC.

El Secretario de la Asociación.

Fdo.- Luís Villar Folla-Cisneros

Copérnico nº6, Edificio BCA28  
Polígono de La Grela  
15008 A Coruña

T. 981 910 050  
F. 981 910 051

[asociacion@aparejadoresperitosjudicialesdegalicia.es](mailto:asociacion@aparejadoresperitosjudicialesdegalicia.es)  
[www.aparejadoresperitosjudicialesdegalicia.es](http://www.aparejadoresperitosjudicialesdegalicia.es)

