

REGLAMENTO INTERNO AATEAC®

REPUBLICA ARGENTINA

ASOCIACIÓN CIVIL DE TÉCNICOS EN TRABAJOS VERTICALES Y ACCESO POR CUERDAS.

CUIT: 30-71800149-4

Marca Registrada: AATEAC® ASOCIACIÓN ARGENTINA DE ACCESO POR CUERDAS.

Acta de Constitución: N° 891799 CN1°C

Resolución: N° 260 A/14. IPJ

Domicilio legal: Local

Domicilio Fiscal: Bv. San Juan 311 9.b. B° Güemes. Córdoba. CBA.X.5000. Argentina

INDICE:

Capitulo 1-Designación.

Capitulo 2-Socios.

Capitulo 3-Asambleas.

Capitulo 4-Comisión Directiva.

Capitulo 4.1-Comité Ejecutivo

Capitulo 4.2-Comisión revisora de cuentas

Capitulo 5-Comité Administrativo

Capitulo 6-Comité Técnico

Capitulo 7-Delegaciones Regionales.

Capitulo 8-Delegación Icra.

Capitulo 9-Consejo Academico

Capitulo 10-Ingresos.

Capitulo 11-Disoluciones.

Capítulo 1. DESIGNACIÓN (Sede, Objetivos, Funciones y Exclusiones)

Artículo 1: Se constituye la Asociación Civil de Técnicos en Trabajos Verticales y Acceso por Cuerdas. AATTVAC con CUIT 30-71800149-4 y Marca Registrada AATEAC® Asociación Argentina de Acceso por Cuerdas.

Artículo 2: La Asociación fija su domicilio, a todos los efectos, en la calle Bv. San Juan 311 9.B. B° Güemes. Córdoba (CBA), Argentina

Artículo 3: La Asociación tiene como fines:

- a) Unificar criterios protocolares.
- b) Fortalecer el principio de seguridad industrial para el acceso por cuerdas y sus reglamentos de Higiene y Seguridad de la República Argentina.
- c) Defender la libertad de ejercicio profesional de los Técnicos en trabajos verticales y Acceso por Cuerdas (TAC).
- d) Promover la tecnicatura en trabajos verticales y Acceso por Cuerdas, la calidad de sus enseñanzas y sus salidas laborales.
- e) Facilitar la comunicación y el acceso a las fuentes informativas en el ámbito de sus asociados.
- f) Establecer factores de cotización en el mercado.
- g) Organizar actividades para aumentar la capacitación no formal de los asociados.
- h) Promover y fomentar el encuentro entre profesionales, asociaciones u otros organismos de diferentes ámbitos, en cumplimiento de los demás objetivos.
- i) Asociar a todos los Técnicos profesionales en trabajos verticales y de Acceso por Cuerdas con certificación AATEAC® en todos sus niveles, o reconocidas mediante homologación, que ejerzan su profesión en la República Argentina.
 - HOMOLOGACION: -CIAC -EPCRA -SPRAT -IRATA -AARA- IRANZ
- j) Dictar normas para organizar de manera general, la profesión de los trabajos verticales, en particular el de Técnicos en Acceso por Cuerdas y del ejercicio de la misma en Argentina.
- k) Difundir por todos los medios, y a su alcance, las realizaciones de cursos que requieran la certificación AATEAC®
- l) Asumir la representación de la profesión ante los poderes públicos y privados en Argentina, ante los demás países del mundo, y en el exterior.
- m) Crear dentro del territorio argentino las delegaciones y designar las representaciones que se consideren necesarias, por iniciativa propia o por solicitud de terceros.
- n) Establecer la escala mínima de honorarios profesionales e informarla a las entidades competentes para su homologación en todo el país.
- o) Analizar y satisfacer la demanda de profesionales en los sectores industriales, urbanos, ambientes naturales o de formación, en la medida que fuera posible.
- p) Tomar las medidas necesarias, o proponerlas a otros organismos, para asegurar el cumplimiento de los aspectos éticos de la profesión.

Artículo 4: La Asociación está facultada para realizar todo cuanto haga a la buena marcha de la entidad que no esté expresamente prohibido por el estatuto y la Ley.

Artículo 5: La Asociación excluye toda discusión y discriminación racial, política, religiosa y de identidad de género.

Capítulo 2: SOCIOS

Artículo 6: Se establecen las siguientes categorías de asociados, personas físicas mayores de 18 años al momento de presentar la solicitud de ingreso, y personas jurídicas, que serán aceptados por simple mayoría de miembros presentes en una reunión ordinaria de la Comisión Directiva, salvo los miembros honorarios, que serán designados por asamblea constitutiva.

- a) **Plenarios:** Técnicos en Acceso por Cuerdas con certificación AATEAC ® o reconocidas, con acreditación actualizada.
- b) **Activos:** Los Técnicos en Trabajos Verticales, Técnicos en Acceso por Estructura y Técnicos en Rescate por Cuerdas con certificación AATEAC ® y/o reconocida con acreditación actualizada.
- c) **Colaboradores:** Los técnicos en Acceso por Cuerdas, personas formadas en TSA, Técnicos en Acceso por Estructura, Técnicos en Rescate por Cuerdas con certificación AATEAC ® y/o reconocida con acreditación vencida. Estos socios tienen voz en las asambleas, pero carecerán de voto; y no podrán integrar los órganos sociales, ni acceder a la totalidad de los beneficios otorgados a los demás socios.
- d) **Protectores:** Socios plenarios, activos, o colaboradores que manifiesten su voluntad de registrarse mediante el aporte, de una sola vez y en su totalidad, del equivalente a la cantidad de cuotas que especifique el reglamento dictado por la Comisión Directiva.
- e) **Vitalicios:** Son aquellas personas físicas socias de las categorías plenarios o activa y que hayan cumplido 30 años ininterrumpidos en la asociación. Podrán no abonar su cuota social y participar en todas las reuniones de Comisión Directiva, tendrán voz en las asambleas, pero carecerán de voto.
- f) **Honorarios:** Las personas físicas que, en atención a los servicios prestados a la asociación, sean designadas a propuesta de la Comisión Directiva, o de un número de asociados con derecho a voto, no inferior al 15%. Estos socios tienen voz, pero carecerán de voto en asamblea y no pueden integrar los órganos sociales.
- g) **Empresas Asociadas:** Las personas Jurídicas o Empresas del sector que requieran los beneficios otorgados por AATEAC ® o en convenio de partes, y con canon único actualizado. Los representantes de las empresas asociadas podrán tener voz en las asambleas, pero carecerán de voto.

Artículo 7: Los socios plenarios AATEAC ® tendrán los siguientes derechos y obligaciones.

- a) Abonar las contribuciones ordinarias y extraordinarias que se establezcan.
- b) Cumplir con las obligaciones que imponga este estatuto, los reglamentos internos, las resoluciones de las asambleas y la Comisión Directiva.
- c) Participar con voz y voto en las asambleas, con derecho a elegir y ser elegido para integrar la Comisión Directiva y demás órganos sociales. Podrán participar del comité ejecutivo. Para el cargo de presidente se deberá ser al menos TAC-N3, y para el cargo de Tesorero y del Secretario al menos TAC-N2.
- d) Asistir cuando así lo desee a las reuniones abiertas de la Comisión Directiva.

Artículo 8: Los socios activos AATEAC ® tendrán los siguientes derechos y obligaciones:

- a) Abonar las contribuciones ordinarias y extraordinarias que se establezcan
- b) Cumplir las obligaciones que imponga este estatuto, los reglamentos internos, las resoluciones de las asambleas y la Comisión Directiva.
- c) Participar con voz y voto en las asambleas, debiendo tener una antigüedad de un año como socio para elegir y dos años para ser elegido como miembro de la Comisión Directiva y demás órganos sociales. No podrán participar del comité ejecutivo, ni del órgano vocal principal (Ver más adelante)
- d) Asistir cuando así lo deseen a las reuniones abiertas de la Comisión Directiva.

Artículo 9: La Comisión Directiva AATEAC ®, ad-referendum de la asamblea, determina el importe de cuotas sociales que deberán abonar sus asociados y la forma de hacerlas efectivas. También fijará el importe que en concepto de ingreso deberán abonar quienes cumpliendo los requisitos del artículo 6, deseen asociarse.

Artículo 10: Los socios que por cualquier motivo deban radicarse transitoriamente en el exterior y/o por algún motivo no se pueda contar con su presencia, podrán solicitar por escrito ser calificado como ausente mientras dure su ausencia. No abonarán cuota social y a su regreso deberán solicitar nuevamente al alta, reiniciando los pagos de las cuotas respectivas. El socio ausente que siga este modelo, y en este caso, no perderá su antigüedad.

Artículo 11: El asociado que se atrase en la cuota social o cualquier otra contribución establecida, será notificado por medio fehaciente de su obligación de ponerse al día con la tesorería. Pasados 30 días de la notificación sin que hubiera regularizado su situación, la Comisión Directiva declarará la cesantía del asociado moroso.

Artículo 12: El socio que desee renunciar a la asociación deberá hacerlo dirigiéndose por escrito al presidente de la AATEAC®, abonando previamente las deudas que mantuviere con tesorería. El socio renunciante, en caso de reingreso, para continuar con el número de socio primitivo, deberá abonar todas las cuotas sociales adeudadas. Por otra parte, podrá ingresar con nuevo número social, perdiendo la antigüedad. El socio dado de baja por moroso, para asociarse nuevamente deberá abonar las cuotas sociales adeudadas hasta el momento de su reincorporación, más dos años de cuota por adelantado. En ambos casos las cuotas sociales a abonar deberán ser a valores del día en que se efectúe la cancelación.

Artículo 13: Todo socio que sea objeto de queja, apelaciones o querellas, por escrito, por parte de otro asociado, por cuestiones relacionadas directamente con la profesión, será citado por carta ante la comisión Directiva o al Órgano Correspondiente, a fin de ser confrontado con el demandante. Si una o ambas partes no se presentaren, se les citará por segunda vez por medio fehaciente. No mediando un justificativo válido se procederá al examen de la demanda y si la gravedad de la acusación lo justificara se aplicará la sanción correspondiente. Si la acusación careciera de fundamento, se desestimaré la demanda y se apercibirá al demandante.

Artículo 14: La Comisión Directiva podrá aplicar las siguientes sanciones a sus asociados:

- 1) Apercibimiento.
- 2) Suspensión.
- 3) Expulsión.

Las mismas se graduarán de acuerdo a la gravedad de la falta y demás circunstancias del caso, por las siguientes causas:

- a) Incumplimiento de las obligaciones impuestas por el estatuto, reglamentos o resoluciones de las asambleas y de la Comisión Directiva.
- b) Hacer voluntariamente daños a la asociación, provocar desórdenes en su seno y observar una conducta manifiestamente perjudicial para los intereses de la asociación.

Artículo 15: Las sanciones disciplinarias a que se refiere el artículo anterior serán resueltas por la Comisión Directiva o por el Órgano Correspondiente, previa observancia estricta del derecho de defensa del afectado.

Capítulo 3: ASAMBLEAS

Artículo 16: Las asambleas de la AATEAC® serán ordinarias y extraordinarias. Las ordinarias se celebrarán dentro de los 90 días de cerrado el ejercicio contable que se produce el último día del mes de febrero de cada año. Las extraordinarias tendrán lugar en los siguientes casos:

- a) Cuando las convoque la Comisión Directiva AATEAC® para tratar algún punto cuya solución deba obtenerse por ese medio.
- b) Cuando lo solicite la Comisión Revisora de Cuentas.
- c) A pedido, por escrito, de por lo menos el 25% de los socios con derecho a voto.

Artículo 17: Las asambleas ordinarias y extraordinarias deberán convocarse vía correo electrónico (e-mail) o red social aceptada, con un mínimo de 30 días de anticipación, con especificación del orden del día a tratar. En las ordinarias deberá ponerse a disposición de los socios: la memoria, el balance general, inventario, cuadro demostrativo de gastos y recursos e informe de la Comisión Revisora de Cuentas. Con 30 días de anticipación al llamado a asamblea, deberá solicitarse la autorización a la Inspección General de Personas Jurídicas. El texto de la convocatoria, será publicado en el Boletín Oficial y en un diario o periódico de la zona del domicilio de la institución, con 10 días de anticipación.

Artículo 18: Para poder participar en las asambleas, los socios deberán estar al día con las cuotas sociales y no estar suspendidos en su carácter de asociados.

Artículo 19: En las convocatorias de asambleas deberá indicarse, en todos los casos, el lugar, la fecha y la hora en que se hará la reunión. Una vez transcurrida media hora desde la fijación para el acto, la asamblea tendrá quórum, con el número de socios presentes.

Artículo 20: En las asambleas ordinarias y extraordinarias sólo se podrá tratar los temas mencionados expresamente en el orden del día de la convocatoria.

Artículo 21: Las asambleas ordinarias deben ajustarse al siguiente Orden del Día:

- a) Lectura y consideración del acta de la asamblea anterior.
- b) Lectura y consideración de la memoria anual.
- c) Lectura y consideración del balance general, inventario, cuadro demostrativo de gastos y recursos, presupuesto e informe de la Comisión Revisora de Cuentas.
- d) Designación de la junta escrutadora.
- e) Elección de miembros del comité ejecutivo.
- f) Elección de los 5 vocales de la Comisión Directiva y 1revisor de la Comisión Revisora de Cuentas.
- g) Tratamiento y consideración del valor de las cuotas sociales.
- g) Tratamiento y consideración de las remuneraciones de los cargos.
- h) Tratamiento y consideración del presupuesto para el próximo ejercicio.
- i) Discusión de los proyectos incluidos en el orden del día, que hayan ingresado a la secretaria, hasta el cierre del ejercicio.
- j) Designación de dos socios presentes para que conjuntamente con el presidente y el secretario firmen el acta de la asamblea.

Artículo 22: Las resoluciones de la asamblea son válidas por simple mayoría. En caso de empate, se procederá a una nueva votación, y si se produce nuevamente el empate, el presidente decidirá con su voto doble y calificado.

Artículo 23: Las propuestas de reforma del Estatuto no podrán ser consideradas en la asamblea sin dictamen previo de la Comisión Directiva.

Artículo 24: La elección de miembros de la Comisión Directiva, Comité ejecutivo, Comisión Revisora de Cuentas, Comité administrativo, Delegaciones Regionales se realizará por voto secreto en la forma que se determine por reglamento. Toda otra votación será a mano levantada, salvo que la asamblea resuelva lo contrario.

Capítulo 4: COMISIÓN DIRECTIVA. (Comité ejecutivo y Comisión revisora de cuentas)

Artículo 25: La asociación será dirigida por una Comisión Directiva compuesta por ocho miembros titulares que desempeñarán los siguientes cargos: un presidente, un secretario, un tesorero y cinco vocales. El presidente, secretario y tesorero integrarán el comité ejecutivo que tendrá a su cargo la administración de la asociación.

Artículo 26: En caso de ausencia o cualquier otra causa que ocasione la vacancia permanente o transitoria de un cargo en el comité ejecutivo, el mismo será cubierto en primera instancia por cualquiera de los otros dos cargos Presidente, Secretario o Tesorero; y en segunda instancia por los vocales principales. El primer vocal reemplaza al presidente, el segundo al secretario y el tercero al tesorero. Cuando el número de la Comisión Directiva quede reducido a la mitad de sus miembros, deberá convocarse dentro de los quince días a asamblea a los efectos de su integración. En el caso de acefalia del cuerpo, y no haberse aplicado el párrafo anterior, corresponde a la Comisión Revisora de Cuentas a asumir el gobierno de la institución y convocar a asamblea dentro de los quince días. Todo ello sin perjuicio de las responsabilidades propias de su cargo que incumban a los miembros renunciantes.

Artículo 27: Para ser candidato se debe estar encuadrado dentro de los términos del artículo 6 incisos a) o b), no registrar saldos deudores con tesorería por ningún concepto y estar en pleno goce de sus derechos civiles.

Artículo 28: Todos los cargos serán ejercidos sin condición de generar conflicto de intereses, por su parte estarán sujetos a la revisión de sus funciones y podrán ser auditados en las asambleas ordinarias.

Artículo 29: Las funciones que desempeñan los miembros de la Comisión Directiva, tendrán retribución de directivos, por cargo de responsabilidad o por tareas desarrolladas. Los montos de remuneración estarán consignados en asambleas ordinarias, y tesorería lo comunicara a sus socios mediante boletín informativo a fin de transparentar los egresos.

Artículo 30: Todos podrán ejercer otras funciones que les sean asignadas por el Estatuto Social, buscando de ejercer sus funciones de modo que no entorpezca la regularidad de la administración social.

Artículo 31: El comité ejecutivo dura dos años en su mandato, al término de los cuales se renueva totalmente. Sus miembros pueden ser reelectos indefinidamente, y el presidente solo hasta 3 veces. Se elige únicamente entre los socios plenarios, y por sus atribuciones. Para integrar el comité ejecutivo se deberá haber integrado previamente, durante al menos dos años, la Comisión Directiva en el Órgano Vocal, el comité técnico o la Comisión Revisora de Cuentas. El presidente deberá ser al menos TAC- N3, el Tesorero y el secretario al menos TAC- N2. Treinta días antes de la fecha fijada para la celebración de la asamblea general ordinaria, deberán presentarse las listas de candidatos, para la aceptación de los mismos y su oficialización por parte de la Comisión Directiva. Los vocales serán postulados por cada delegación regional AATEAC®, treinta días antes de la asamblea general ordinaria. Podrán ser reelegidos, por mandato de la delegación regional que representan o bien por mandato de otra.

Artículo 32: La Comisión Directiva debe reunirse por lo menos una vez por bimestre y toda vez que sea necesario, para lo cual bastará la citación que efectúe el presidente a cuatro de sus miembros, situación que deberá resolverse dentro de los cinco días de efectuarse la petición.

Artículo 33: Las deliberaciones de la Comisión Directiva y sus resoluciones serán válidas siempre que en una reunión estén presentes la mitad más uno de sus miembros.

Artículo 34: Son deberes y atribuciones de la Comisión Directiva:

- a) Ejecutar las resoluciones de las Asambleas, cumplir y hacer cumplir este estatuto y los reglamentos, interpretándolos en caso de duda, con cargo de dar cuenta a la Asamblea más próxima que se celebre.
- b) Facilitar la administración de la Asociación.
- c) Convocar a Asambleas.
- d) Resolver la admisión de los que solicitan ingresar como socios. Cesantear o sancionar a los asociados.
- e) Nombrar el personal necesario para el cumplimiento de la finalidad social, fijarle sueldo, determinarle las obligaciones, sancionarlo y despedirlo.
- f) Presentar a la Asamblea General Ordinaria, la memoria, balance general, inventario, cuenta de gastos y recursos, e Informe del órgano de fiscalización. Todos estos documentos deberán ser puestos en conocimiento de los socios con la anticipación para la convocatoria a asamblea ordinaria.
- g) Realizar los actos que especifica el artículo 375 y concordantes del Código Civil y comercial de la Nación, con cargo de dar cuenta a la primera Asamblea que se celebre, salvo los casos de adquisición y enajenación de inmuebles, y constitución de gravámenes sobre éstos, en que será necesaria la autorización previa de la Asamblea.
- h) Dictar las reglamentaciones internas necesarias para el cumplimiento de las finalidades, las que deberán ser aprobadas por la Asamblea y presentadas a la Inspección General de Justicia, a los efectos determinados en el artículo 10, inc. de la ley 22.315 y demás normativa pertinente de dicho organismo de control, sin lo cual los mismos no podrán entrar en vigencia. Exceptúense aquellas reglamentaciones que sean de simple organización interna.

Artículo 35: Son deberes y atribuciones del comité ejecutivo:

- a) Dirigir la administración de la asociación. Se aclara específicamente que para fijar políticas de la asociación y resolver aspectos que hacen a las delegaciones regionales deberá tener acuerdo previo de la Comisión Directiva.
- b) Convocar a asamblea.
- c) Presentar a la asamblea general ordinaria la memoria, balance general, inventario, cuentas de gastos y recursos e informe de la Comisión Revisora de Cuentas. Todos los documentos deberán ser puestos a disposición de los socios con una anticipación de quince días al fijado para la asamblea.
- d) Realizar los actos que especifica el artículo 335 del CCYCN, aplicables a su carácter jurídico, con cargo a dar cuenta a la primera asamblea que se celebre, salvo los casos de adquisición, enajenamiento y constitución de gravámenes de inmuebles, en que será necesaria la previa autorización por parte de una asamblea.

Artículo 36: Son atribuciones y deberes del presidente:

- a) Ser el representante legal de la AATEAC®.
- b) Asumir la responsabilidad legítima de la asociación en cualquier asunto que pudiera tener interés o ser parte, suscribiendo contratos, documentos y otros, ad-referendum de la Comisión Directiva.
- c) Velar por la buena marcha y administración de la Asociación, observando y haciendo observar el estatuto, reglamentos, las resoluciones de las Asambleas y de la Comisión Directiva.
- d) Convocar y presidir las reuniones ordinarias y extraordinarias de la Comisión Directiva y asambleas.
- e) Firmar las actas de las asambleas, libros y comunicados, junto con el Secretario.
- f) Tiene derecho a voto en las sesiones de Comisión Directiva, al igual que los demás miembros del cuerpo y, en caso de empate, votará nuevamente para desempatar. Su asistencia es computable a los efectos del quórum.
- g) Dirige las discusiones, suspende y levanta las sesiones de la Comisión Directiva y Asambleas cuando se altere el orden y falte el respeto debido.
- H) Autorizar, con el tesorero, las cuentas de gastos, firmando los recibos y demás documentos de la tesorería, de acuerdo a lo resuelto por la Comisión Directiva, no permitiendo que los fondos sociales sean invertidos en objetos ajenos a los prescriptos en este estatuto.
- I) Sanciona a cualquier empleado que no cumpla con sus obligaciones y adoptar las resoluciones en los casos imprevistos. En ambos supuestos, será ad referendum de la primera reunión de Comisión Directiva.
- j) Representar a la asociación en sus relaciones con el exterior.

Artículo 37: El secretario tendrá los siguientes deberes y atribuciones:

- a) Asistir a las Asambleas y sesiones de Comisión Directiva, redactando las Actas respectivas, las que asentará en el libro correspondiente y firmará con el Presidente. Su asistencia es computable a los efectos del quórum.
- b) Firmar con el Presidente la correspondencia y todo documento de la Asociación.
- c) Citar a las sesiones de la Comisión Directiva.
- d) Llevar el libro de actas, de sesiones de asambleas y CD, conjuntamente con el Tesorero, el Registro de Asociados.
- e) Llevar el archivo de notas recibidas y remitidas.
- f) Llevar el archivo de la reglamentación propia y de entidades afines.
- g) Llevar el archivo de legajos de socios.
- h) Firmar instrumentos de pago con el presidente y/o tesorero.
- I) Secundar al presidente en sus correspondencias o ausencias programadas.

Artículo 38: El tesorero tiene los siguientes deberes y obligaciones:

- a) Asistir a las sesiones de la Comisión Directiva y asambleas.
- b) Llevar de acuerdo con el secretario, el registro de asociados, ocupándose en todo lo relacionado con el cobro de las cuotas sociales.
- c) Llevar los libros de contabilidad.
- d) Presentar a la Comisión Directiva balances bimensuales y preparar anualmente el balance general, cuenta de gastos y recursos y presupuesto e inventario que deberá aprobar la Comisión Directiva, para ser sometidos a la asamblea general ordinaria.
- e) Firmar con el presidente y el secretario los demás elementos de tesorería, efectuando los pagos resueltos por la Comisión Directiva.
- f) Efectuar en una institución bancaria a nombre de la asociación, y a la orden conjunta del presidente y tesorero o secretario (libramiento de pagos orden conjunta de dos) los depósitos ingresados en caja social, pudiendo retener en la misma la suma que determine la Comisión Directiva.
- g) Dar cuenta del estado económico financiero de la entidad a la Comisión Directiva y la Comisión Revisora de Cuentas toda vez que se lo exija.

Artículo 39: Corresponde a los vocales:

- a) Asistir a las asambleas y las reuniones de la Comisión Directiva con voz y voto. Su asistencia será computable a los efectos del quórum.
- b) Desempeñar funciones y tareas que la Comisión Directiva les confíe.
- c) Ejercer vigilancia permanente en las dependencias, denunciando cualquier irregularidad que observen.
- d) Cubrir los puestos vacantes de acuerdo a lo previsto en el estatuto.
- e) El primer vocal funcionará como Director del Comité Administrativo, será el coordinador de los vocales y colaborador directo del Comité Ejecutivo.
- f) El primer vocal establecerá tiempo límite de ejecución en las tareas encomendadas en conjunto con el presidente.
- g) El segundo vocal funcionará como Director o Adjunto del Comité Técnico y será colaborador directo del comité ejecutivo.
- h) El tercer vocal será Adjunto del comité Administrativo.
- i) El cuarto y quinto vocal se ocuparán, entre otras designaciones, a tareas específicas del comité administrativo o comité técnico.

Artículo 40: La Comisión Revisora de Cuentas será el órgano de fiscalización y estará constituido por un miembro titular y un adjunto. Durarán dos años en sus cargos y podrán ser reelectos.

Artículo 41: La Comisión Revisora de Cuentas tendrá las siguientes atribuciones y deberes:

- a) Examinar, cuando lo estime necesario, los libros y documentos de la asociación, para lo cual debe notificarlo en forma fehaciente ante el comité ejecutivo.
- b) Asistir, cuando lo estime necesario, a las reuniones de la Comisión Directiva.
- c) Dictaminar sobre la memoria, inventario, presupuesto, balance general y cuenta de gastos y recursos, presentados por la Comisión Directiva.
- d) Convocar a asamblea en el marco de lo estipulado en el artículo 26 y cuando lo juzgue necesario, poniendo los antecedentes que fundamente su pedido en conocimientos de la dirección de Personas Jurídicas.
- e) Vigilar las operaciones de la asociación.
- f) La Comisión Revisora de Cuentas cuidará de ejercer sus funciones de modo que no entorpezcan la administración social.

Capítulo 5. COMITÉ ADMINISTRATIVO

Artículo 42: El Comité administrativo será el órgano encargado de hacer cumplir, en orden, las bases políticas y de planificación estratégica propuestas por la AATEAC ®. Estará constituido por un Director y dos adjuntos, y serán elegidos por votación en asamblea ordinaria integrando a las listas Oficiales por un término de dos años. El Director será el 1° vocal de la Comisión Directiva con al menos TAC-N2 y los adjuntos serán vocales principales o Suplentes. El director podrá convocar otros miembros que integren su comité, con justificativo necesario a las actividades que se sucedan, presentando su lista ante comisión directiva para su validación, por votación y en Asamblea Extraordinaria.

Artículo 43: El Comité administrativo tendrá las siguientes atribuciones y deberes:

- a) Ordenar y garantizar el funcionamiento de los procesos internos AATEAC ® junto al comité ejecutivo
- b) Programar los sistemas de comunicación interna y externa.
- c) Establecer las políticas de gestión de Calidad.
- d) Gestionar redes sociales de la Asociación, el diseño e imagen y los planes de marketing.
- e) Organizar los archivos, los informes, la redacción y actualización de los documentos referidos a funcionarios, socios, empresas, convenios, delegaciones regionales y de apelaciones y querellas.

Artículo 44: El Director administrativo tiene las siguientes atribuciones y deberes:

- a) Ejerce la representación del Comité Administrativo ante las demás comisiones, funcionarios y socios.
- b) Dirige el órgano vocal principal y suplente.
- c) Cita a las Asambleas y convoca a las sesiones de su comité.
- A) Organiza, archivos, registros e informes.
- d) Coordina los deberes y las funciones de sus colaboradores adjuntos, y la producción de documentos administrativos.
- e) Informa acerca de los planes de acción aprobados por Comisión Directiva.
- f) Recpta las consultas referidos al comité administrativo y responde lo resuelto por el comité ejecutivo.
- g) Lleva el presupuesto contable de su órgano para inversión y desarrollo, en conjunto con la Comisión Directiva (Tesorería).

Sistemas de comunicación interna y externa:

Estrategias de Comunicación.

Redes: Pagina web / Cuentas Mails-Gmail. Redes sociales Facebook / Instagram / Publicaciones/ linkedin/

Diseño e Imagen: -Logos. Tipografías. Impresiones. Flyers. Banners. Remeras. Parches. Stickers.

Redacción e Imprenta: (Documentos, credenciales, certificados)

Socios (Cuotas y Beneficios).

Empresas Asociadas (Canon y beneficios).

Convenios y Alianzas.

Delegaciones Regionales o Delegados Provinciales.

Capítulo 6. COMITÉ TÉCNICO

Artículo 45: El Comité Técnico será el órgano encargado de fijar los criterios en los Sistemas de seguridad Industrial AATEAC ® referidos a la actividad profesional, de dictar los lineamientos técnicos y de revisarlos procedimientos de actuación. Estará integrado por un director y dos adjuntos, y serán elegidos por votación en asamblea ordinaria integrando a las listas Oficiales por un término de dos años. El director no necesariamente integrará la comisión directiva y será al menos N3. El comité técnico deberá estar integrado por al menos, un TAC-N3I entre sus miembros. Todos los cargos se regirán en cumplimiento de los artículos 27, 28, 29 y 30 del reglamento Interno. El director podrá convocar otros miembros que integren su comité, con justificativo necesario a las actividades que se sucedan, presentando su lista ante comisión directiva para su validación, por votación y en Asamblea Extraordinaria.

Artículo 46: El Comité Técnico tendrá las siguientes atribuciones y deberes:

- a) Establecer los criterios y los contenidos de los Sistemas de seguridad para Trabajos Verticales y Acceso por Cuerdas AATEAC ®
- b) Redactar y corregir los documentos técnicos AATEAC ®
- c) Asegurar el proceso de elaboración de los documentos técnicos AATEAC ® mediante la revisión de las normativas nacionales o internacionales.
- d) Mantener un registro actualizado de normas referidas al sector industrial y de Higiene y seguridad
- e) Organizar actividades de Capacitación y difusión de los lineamientos o protocolos de actuación.
- f) Fijar las pautas de asesoría, peritaje o auditorías de los CFO. Centros de Formación Oficial AATEAC ®.
- g) Elaborar análisis, ensayos y estudios de componentes y equipos afines a la seguridad industrial.
- h) Promover enlaces y/o convenios con asociaciones, fundaciones, organizaciones privadas o públicas y fabricantes, afines a la profesión.
- i) Creación de Documentos (protocolos, lineamientos técnicos, programas, bibliografías, powerpoints).

Artículo 47: El Director Técnico tiene las siguientes atribuciones y deberes:

- B) Ejerce la representación del Comité Técnico ante las demás comisiones, funcionarios y socios.
- C) Cita a las Asambleas y convoca a las sesiones de su comité.
- D) Organiza y revisa archivos, registros e informes.
- E) Coordina los deberes y las funciones de sus colaboradores adjuntos, y la producción de documentos técnicos.
- F) Lleva los documentos administrativos de su órgano, así como el presupuesto contable para inversiones y desarrollo, en conjunto con la Comisión Directiva (Tesorería).
- G) Recpta las consultas referidos al comité técnico, y Responde lo resuelto por el comité ejecutivo.
- H) Organiza los planes de acción aprobados por su comité.
- I) Dirige la revisión y actualización de los Sistemas de seguridad Industrial AATEAC ®.
- J) Dirige a los auditores de los CFO

Capítulo 7. DELEGACIONES REGIONALES

Artículo 48: Según lo establece el Artículo 3 inciso m) del Estatuto Social, la Comisión Directiva AATEAC®, creará las Delegaciones Regionales que sus socios demanden.

Artículo 49: Objetivos de las Delegaciones Regionales:

El fin principal que lleva a la creación de una Delegación Regional es dotar a los técnicos profesionales en trabajos verticales y acceso por cuerdas, residentes de una región vinculada a la Asociación y dentro del territorio nacional, para que a través del Delegado puedan canalizar a quien corresponda sus inquietudes y derechos profesionales.

Artículo 50: El Delegado se ocupará de nuclear a los técnicos profesionales de la región, asegurará la defensa de los intereses profesionales generales y particulares ante las autoridades públicas y/o privadas y toda clase de organismos que considere necesario; asumirá la representación en la profesión ante los poderes públicos; establecerá e informará a las autoridades competentes, para su homologación, los honorarios aplicables; supervisará el ejercicio de la profesión por parte de sus miembros; tomará por sí las medidas necesarias para asegurar el cumplimiento ético de la profesión, etc..

Artículo 51: El Delegado Regional será designado por la Comisión Directiva de la AATEAC® a propuesta de los socios residentes en cada región. Durará en sus funciones un año y podrá ser reelecto. Cada año, antes del 31 de abril, el Comité Ejecutivo deberá recibir copia del acta de la reunión donde los socios de la regional eligen a su Delegado y también proponen a su Representante para ocupar una vocalía en la Comisión Directiva. Las actas deberán venir firmadas por el Delegado en ejercicio y al menos dos de los presentes e incluir la fotocopia del registro de asistencia de los socios presentes en la reunión.

Artículo 52: Serán funciones del Delegado Regional todas aquellas que promuevan y difundan la profesión de los trabajos verticales en todas sus formas, y se ajusten a los preceptos que enuncia el Estatuto Social. El Delegado Regional deberá informar a la Comisión Directiva como mínimo en forma trimestral sobre todo lo relacionado con su actividad.

Artículo 53: El Delegado Regional designará a su Secretario Regional, quien lo acompañará en su gestión. Durará en sus funciones hasta que el Delegado Regional lo estime conveniente y colaborará en todo lo que hace al buen funcionamiento de la profesión en la región.

Artículo 54: El Delegado Regional se encargará de cobrar las cuotas sociales a los técnicos profesionales residentes en su zona. La cuota de ingreso o reempadronamiento y el 50 por ciento de la cuota social lo remitirá a tesorería general y el resto lo utilizará para gastos de su gestión, rindiendo trimestralmente los ingresos y egresos a la Comisión Directiva.

Capítulo 8. DELEGACION ICRA

Artículo 55: La Delegación ICRA representara a la AATEAC ® ante los países integrantes del Comité Internacional de Acceso por Cuerdas, a otros países o en el exterior, en referéndum a lo establecido en el Artículo 3 inciso L) del Estatuto Social.

Artículo 56: La Delegación ICRA estará comprendida por tres Delegados, de los cuales habrá al menos un (1) miembro funcionario del comité Ejecutivo elegido por el órgano, un (1) miembro funcionario del comité técnico elegido por el órgano, y al menos un (1) profesional TAC-N3 elegido por la junta. Duraran 2 años en su cargo y podrán convocar a otros miembros que integren la delegación, con justificativo necesario a las relaciones internacionales que se sucedan.

Artículo 57: La Delegación ICRA actuara como sede diplomática en los Congresos Celebrados por el ICRA, siendo interlocutor, analista y unidad política ante los países representantes. También les corresponde la organización y el recibimiento de las visitas que puedan efectuar al país, los miembros del ICRA o las autoridades de otros países; en particular si el congreso anual ICRA se celebre en Argentina.

Artículo 58: Serán funciones de los Delegados ICRA

- a) Ejercer la representación de la AATEAC ® ante los países del ICRA, o en el exterior.
- b) Atender y responder las consultas referidas a su delegación.
- c) Promover y difundir los objetivos ICRA ante la comisión directiva y entre sus socios.
- d) Programar los congresos celebrados por ICRA
- e) Organizar y recopilar los registros e informes emitidos por el ICRA
- f) Llevar el presupuesto contable de su órgano para inversión y desarrollo, en conjunto con la Comisión Directiva (Tesorería).

Capítulo 9: CONSEJO ACADEMICO

El Consejo académico es el Órgano docente y pedagógico de nivel técnico superior, su capacidad se extiende a la elaboración de los programas de formación y a los contenidos que se integren en los Cursos AATEAC ®, en todos sus niveles. El consejo académico se integra por todo el cuerpo docente N3E y N3I. Estará coordinado por un Director, un Secretario y miembros adjuntos. Las decisiones y acciones serán conformadas y ejecutadas por la Junta de Evaluadores, conformado como mínimo por un tribunal de N3E, o de N3I en su minoría. Los miembros integrantes de la Junta se dispondrán por, puntaje docente, competencias académicas y carga de horas asentados en el Registro de instructores, en deber y en derecho a la estructura del Consejo Académico.

Artículo 59: El Consejo Académico tendrá las siguientes atribuciones y deberes:

- a) Oficiar como Comité de evaluaciones mediante tribunal.
- b) Establecer las bases de los contenidos teórico –práctico, metodologías y unidades académicas de los programas de certificación AATEAC ®, sus requisitos, cargas horarias, incumbencias y alcances de Formación: Acceso por cuerdas N1-N2-N3-N3I-N3E, Acceso por estructuras, Rescate técnico Con Cuerdas N1-N2-NI. Trabajo seguro en altura. Formador de Instructor FI
- c) Diagramar plataformas de nivelación AATEAC ®
- d) Definir las pedagogías aplicadas a los niveles instructor y evaluador AATEAC ®, creando las evaluaciones, las estrategias, los métodos didácticos y las prácticas profesionales.
- e) Mantener actualizado el registro oficial de instructores y Evaluadores AATEAC ®

Artículo 60: El Director del consejo tiene las siguientes atribuciones y deberes:

- A) Ejerce la representación del Comité Académico ante las demás comisiones, funcionarios y socios.
- B) Cita a las Asambleas y convoca a las sesiones de su comité.
- C) Organiza y revisa archivos, registros e informes.
- D) Coordina los deberes y funciones de sus miembros y la producción de documentos Académicos.
- E) Lleva los documentos administrativos de su órgano, así como el presupuesto contable para inversiones y desarrollo, en conjunto con la Comisión Directiva (Tesorería).
- F) Recepta las consultas referidos al consejo Académico, y Responde lo resuelto por el comité ejecutivo.
- G) Organiza los planes de acción aprobados por su comité.
- H) Dirige el Registro Oficial de Instructores y Evaluadores AATEAC ®

Secciones

Certificaciones. Niveles. Instructor. Evaluador.

Cursos. Dinámica. Teoría. Técnicas. EPI.

CFO- Centros de Formación Oficial.

Revisión y auditorías.

Capítulo 10: INGRESOS

Artículo 61: Los ingresos de la asociación serán los siguientes:

- a) Las cuotas sociales.
- c) Los aportes extraordinarios.
- d) Las subvenciones oficiales y/o privadas.
- e) Las rentas que devenguen de alquileres mobiliarios o inmobiliarios y de cualquier otro medio lícito.
- f) Las donaciones.
- g) La publicidad de cualquier medio, que realice la asociación.
- h) De la edición de Informes, Documentos, Libros, etc.
- j) De las capacitaciones y asesoramientos que se realicen.
- k) De los Cursos, Formaciones y Certificación AATEAC®
- l) De toda otra actividad lícita que no esté expresamente prohibida por el estatuto.

Capítulo 11: DISOLUCIONES

Artículo 62: La asociación podrá ser disuelta por una asamblea extraordinaria, convocada especialmente, en base al dictamen previo de la Comisión Revisora de Cuentas y la Comisión Directiva. Esta disolución deberá ser aprobada por los dos tercios de los votos presentes y en la misma asamblea se resolverá el empleo del activo conforme a la legislación vigente, siendo entregados los bienes sobrantes de la institución a la entidad que se designe por mayoría.-----