

**ESTATUTOS
DE
ASOCIACIÓN
ESPAÑOLA
DE COUNSELLING**

ÍNDICE:

<i>CAPÍTULO I: Denominación, ámbito, domicilio social, fines y actividades.....</i>	3
Artículo 1.- Denominación.....	3
Artículo 2.- Carácter legal.....	3
Artículo 3.- Ámbito.....	3
Artículo 4.- Duración.....	3
Artículo 5.- Domicilio.....	3
Artículo 6.- Concepto de Counselling.....	3
Artículo 7.- Fines.....	6
Artículo 8.- Actividades.....	7
<i>CAPÍTULO II: La Junta Directiva.....</i>	7
Artículo 9.- Junta Directiva.....	7
Artículo 10.- Causas de baja.....	7
Artículo 11.- Expiración de plazo de ostentación del cargo.....	7
Artículo 12.- Reuniones.....	8
Artículo 13.- Facultades de la Junta Directiva.....	8
Artículo 14.- El Presidente.....	9
Artículo 15.- El Vicepresidente.....	9
Artículo 16.- El Secretario.....	9
Artículo 17.- El Tesorero.....	9
Artículo 18.- Los Vocales.....	10
<i>CAPÍTULO III: La Asamblea General.....</i>	10
Artículo 19.- Naturaleza.....	10
Artículo 20.- Reuniones.....	10
Artículo 21.- Convocatorias.....	10
Artículo 22.-Quórum de validez de constitución y quórum de adopción de acuerdos.....	11
Artículo 23.-Facultades de la Asamblea General Ordinaria.....	11
Artículo 24.-Facultades de la Asamblea General Extraordinaria.....	12
<i>CAPÍTULO IV: Los Socios.....</i>	12
Artículo 25.-Pertenencia.....	12
Artículo 26.-Clases de Socios.....	12
Artículo 27.-Membrecías de los socios.....	13
Artículo 28.- Vía para la acreditación del socio.....	13
Artículo 29.-Causas de pérdida de la condición de socio.....	15
Artículo 30.-Derechos de los socios.....	15
Artículo 31.-Deberes de los socios.....	15
Artículo 32.-Composición del Comité de Admisión.....	16
Artículo 33.-Competencias del Comité de Admisión.....	16
Artículo 34.-Composición del Comité Científico y Deontológico.....	17
Artículo 35.-Competencias del Comité Científico y Deontológico.....	17
Artículo 36.-Composición del Comité de Acreditación.....	17
Artículo 37.-Competencias del Comité de Acreditación.....	17
<i>CAPÍTULO V: Régimen de financiación, contabilidad y documentación.....</i>	18
Artículo 38.-Recursos económicos.....	18

Artículo 39.-Presupuesto y Patrimonio Inicial.....	18
Artículo 40.-Cierre de Ejercicio.....	18
Artículo 41.-Obligaciones documentales y contables.....	18
<i>CAPÍTULO VI: Disolución.....</i>	19
Artículo 42.-Acuerdo de disolución.....	19
Artículo 43.-Comisión Liquidadora.....	19

Estatutos de la ASOCIACIÓN ESPAÑOLA DE COUNSELLING (AECO).

CAPÍTULO I: Denominación, ámbito, domicilio social, fines y actividades

Artículo 1.- Denominación

La denominación completa de la organización será la de "Asociación Española de Counselling", adoptando la sigla AECO como representativa, la cual se utilizará en estos Estatutos como equivalente de la denominación completa.

Artículo 2.- Carácter legal

AECO se acoge al marco jurídico del artículo 1 de la Ley Orgánica 1/2002 de 22 de marzo, reguladora del Derecho de Asociación, y su legislación complementaria, como persona jurídica privada de interés público y social, careciendo de ánimo de lucro.

Artículo 3.- Ámbito

AECO extenderá su ámbito de actuación principalmente a todo el territorio de España.

Artículo 4.- Duración

AECO se constituye por tiempo indefinido.

Artículo 5.- Domicilio

AECO establece su Domicilio Social en Vilanova i la Geltrú (Barcelona), Calle Joan D'Austria, nº 12 bajo primera C.P. 08800 Barcelona. No obstante podrá abrir delegaciones en cualquier otra localidad de España, cumpliendo para ello los requisitos legales pertinentes.

Artículo 6.- Concepto de Counselling.

a- El Counselling es un proceso de aprendizaje mediante la interacción del counsellor y el cliente o clientes (individuos, familias, grupos o instituciones), que de una manera integral aborda las relaciones sociales, culturales, y/o emocionales. El Counselling puede tratar de resolver problemas específicos; ayudar en la toma de decisiones, gestión de crisis, mejorar las

relaciones, desarrollar los recursos, promover y desarrollar la conciencia personal, el trabajo con las emociones y los pensamientos, las percepciones y los conflictos internos y/o externos. El objetivo general es proporcionar a los clientes la oportunidad de trabajar en sí mismos con miras a lograr mayores recursos y mayor satisfacción como individuos y como miembros de la sociedad.

- b- El Counsellor es un especialista del trabajo de la relación de ayuda en todas las situaciones que tiene que ver con las relaciones humanas, personales y profesionales. El concepto de una relación de ayuda puede ser entendida de formas distintas, una es a través de la relación de ayuda donde la relación entre el counsellor y el cliente es precisamente el paradigma relacional en el que se trata de ayudar a ayudarse a sí mismos: el counsellor en este caso funcionará como un catalizador de los eventos internos de su cliente y no como sustituto de las capacidades faltantes de éste.

Para aplicar y entender este modelo (ayudar a ayudarse a sí mismo) es necesario que el counsellor haya atravesado por este mismo modelo en su entrenamiento los años de experiencia necesarios para su aprendizaje. Proponemos que el counsellor no es sinónimo de poder en el conocimiento de lo que le ocurre al cliente. Aceptando que todo el mundo tiene la misma validez y es solamente porque el cliente está buscando la asistencia del counsellor que éste puede intervenir, proponiendo puntos de vista diferente con el fin de facilitar los cambios referidos por éste. Si el cliente no los aceptase esto no quiere decir que esté mal ya que toda persona tiene el derecho a sentirse de acuerdo a sus propios puntos de vista. Por supuesto también en el counsellor tiene el derecho a mantener sus puntos de vista y en todo caso declarar el fracaso de la intervención a las condiciones del cliente.

El counsellor es un profesional pagado por el cliente que no tiene voz en la vida del cliente excepto cuando sea requerido por éste. A petición puede dar opiniones pero en éste modelo se considera poco eficaz para prestar la ayuda requerida, incluso si se le solicita, el counsellor es un facilitador de la comunicación, de las relaciones interpersonales o intrapsíquicas y por lo tanto su tarea consiste en ayudar a las partes en conflicto a que se entiendan cognitivamente, se reconozcan entre sí emocionalmente para descubrir entre ambas partes como dar forma y reducir las tensiones y malestares que perturban dicha relación, la habilidad más importante para ayudar al ser humano consideramos que es la creatividad, y es por lo tanto fundamental que el counsellor provea de todas las formas posibles para promover la creatividad y ayude a activarla en su cliente, ya que se considera que este contingente de creatividad del cliente aunque en estado hipotrófico está potencialmente disponible.

- c- Utilidad social y relacional del counselling. Este modelo proporciona un papel cultural y social en la sociedad moderna.

- d- Definición de Cliente: es la persona, pareja, familia u organización, que necesitan ser ayudados para aumentar sus posibilidades de autoapoyo y supervivencia psicoemocional, a través de un proceso de desarrollo personal.
- e- La relación entre el counsellor y el cliente se basa en un acuerdo de intenciones sobre el tratamiento a seguir; la indagación, la escucha, orientación y apoyo o capacitación.
- f- Los supuestos filosóficos de base: la actitud del counsellor se basa en el respeto de los derechos humanos y de la aceptación de las diferencias personales y culturales. El enfoque es pues una estructura subyacente de los valores, especialmente aquellos que implican el respeto, la integridad, autoridad y autonomía. Respeto significa aceptar a la persona como un individuo pero no necesariamente la aceptación de todos sus comportamientos. El counsellor debe ser consciente en todo momento de las diferencias personales y culturales. Integridad significa respetar y honrar el derecho de los clientes a mantener sus fronteras físicas y emocionales y en este aspecto el counsellor se compromete a no ejercer ninguna forma de explotación de sus clientes. Autoridad es reconocer el derecho que toda persona tiene a los resultados de su libre determinación y de establecer sus metas para su bienestar personal. La autonomía es el reconocimiento de la libertad del cliente para expresarse en sus necesidades y sus creencias.
- g- Normas de conducta profesional. las responsabilidades del counsellor son: haber desarrollado la capacidad para trabajar con sus clientes con herramientas efectivas y apropiadas para alcanzar los objetivos, disfrutar de este aprendizaje permanentemente, es decir; una preocupación constante por su desarrollo personal, profesional y su supervisión. La información que surge en la labor del proceso de asesoramiento debe limitarse al contexto profesional. Cualquier conflicto que surja en lo sucesivo en este ámbito debe ser tratado con claridad y transparencia por el cliente desde una perspectiva de respeto de los derechos de los clientes a la privacidad. En situaciones en que pudiera surgir la posibilidad de una violación de la confidencialidad, es conveniente desarrollar un acuerdo por escrito.
- h- Cumplimiento del contrato. El counsellor debe dejar claro a los clientes los límites y las fronteras que ambas partes observarán en el proceso de asesoramiento y que quedan definidas en un acuerdo explícito y aceptado por ambas partes. No obstante alguna responsabilidades profesionales pueden continuar mas allá de la duración del contrato, estas son: mantener un alto grado de confidencialidad, evitar cualquier forma de utilizar el conocimiento y la información para fines distintos de los

originales. Estar disponible para las necesidades más allá de lo explicitado en el contrato.

- i- Los counsellor deben explicar a los clientes como se establece o como se desarrolla su intervención para ayudar a los objetivos perseguidos y esto puede entrar en conflicto con los intereses del cliente. por lo tanto toda responsabilidad a terceros debe ser explícita desde el principio del tratamiento. Por ejemplo, una relación de ayuda puede ser el resultado de una petición de una tercera persona, en cuyo caso el counsellor a de hacerla explícita con ambas partes, respecto a la personalidad que asume para el cliente y para la persona que hizo la solicitud (por ejemplo, un empleador que formule una solicitud de asesoramiento para un empleado diagnosticado de burneoute)

Artículo 7.- Fines

La existencia de esta Asociación tiene como fines:

1. Coordinar, promover, y fortalecer a nivel nacional las actividades llevadas a cabo por los miembros titulares de la Asociación.
2. Aprobación de los programas relativos a la formación de futuros counsellors que lleven a efecto los socios formadores ajustándose al modelo descrito en el artículo 6.
3. Promover estudios de investigación sobre el asesoramiento y el desarrollo de la profesión a niveles nacionales e internacionales, organizar y auspiciar seminarios, conferencias, simposios, y la promoción de la investigación en publicidad y difusión en la asociación.
4. Garantizar el aprendizaje permanente a través de la organización y gestión de cursos y talleres para la formación y cualificación de los Counsellors.
5. Publicar boletines, revistas, conferencias, y traducciones de textos, monografías y publicaciones sobre el counselling.
6. Fomentar y potenciar la expansión del counselling en el ámbito sociolaboral, universitario, cultural y estatal.
7. Asesorar para la organización y gestión de cursos de formación para la actualización de los profesionales psicosanitarios y educadores a través de acuerdos específicos con los servicios sociales dentro de sus instalaciones y observando que la naturaleza de tales observaciones sea compatible con el propósito de la asociación.
8. Definición de los niveles de formación para la práctica del counselling.
9. Acreditación de escuelas e institutos de formación en esta orientación.
10. Creación de una base de datos sobre la labor de los counsellor y de las instituciones acreditadas; con posición y características de

las necesidades del mercado, evaluación de los avances, de los miembros de instituciones acreditadas y del grado de satisfacción del usuario.

11. Promover una red informática entre los counsellors y los institutos acreditados que permita una conexión rápida y coherente.
12. Promover la colaboración y el intercambio con las asociaciones nacionales e internacionales que tengan objetivos similares.

Artículo 8.- Actividades

Para el logro de los mencionados fines, AECO realizará las siguientes actividades:

Cualquier actividad que contribuya al cumplimiento o favorecimiento de los anteriores, como la organización de conferencias, charlas, cursillos, seminarios, talleres, jornadas y Congresos que versen sobre la integración de modelos humanistas en la práctica psicoterapéutica.

CAPÍTULO II: La Junta Directiva.

Artículo 9.- Junta Directiva.

AECO, será gestionada y representada por una junta Directiva formada por un Presidente, un Vicepresidente, un Secretario, un Tesorero y Vocales, en su caso. Todos los cargos que componen la Junta Directiva serán gratuitos. Estos serán designados y revocados por la Asamblea General Extraordinaria y su mandato tendrá una duración de 4 años.

Artículo 10.- Causas de baja.

Estos podrán causar baja por renuncia voluntaria comunicada por escrito a la Junta Directiva, por incumplimiento de las obligaciones que tuvieran encomendadas y por expiración del mandato.

Artículo 11.- Expiración de plazo de ostentación del cargo.

Los miembros de la Junta Directiva que hubieran agotado el plazo para el que fueron elegidos, continuarán ostentando sus cargos hasta el momento en el que se produzca la aceptación de los que les sustituyan.

Artículo 12.- Reuniones.

La Junta Directiva se reunirá, previa convocatoria, debiendo mediar al menos tres días entre esta y su celebración, cuantas veces lo determine su Presidente y a petición de cuatro de sus miembros. Quedará constituida cuando asista la mitad más uno de sus miembros y para que sus acuerdos sean válidos deberán ser adoptados por mayoría de votos. En caso de empate, será de calidad el voto del Presidente.

Artículo 13.- Facultades de la Junta Directiva.

Las facultades de la Junta Directiva se extenderán con carácter general a todos los actos propios de las finalidades de la asociación, siempre que no se requieran, según estos Estatutos, autorización expresa de la Asamblea General.

Son facultades particulares de la Junta Directiva:

- a) Dirigir las actividades sociales y llevar la gestión económica y administrativa de la asociación, acordando realizar los oportunos contratos y actos.
- b) Ejecutar los acuerdos de la Asamblea General.
- c) Formular y someter a la aprobación de la Asamblea General los Balances y las Cuentas Anuales.
- d) Resolver sobre la admisión de nuevos socios.
- e) Nombrar a los socios de honor.
- f) Nombrar a delegados para alguna determinada actividad de la Asociación.
- g) Cualquier otra facultad que no sea de la exclusiva competencia de la Asamblea General de socios.
- h) Nombrar a los miembros de los distintos Comités de la asociación y cubrir en funciones cuando los Comités no estén operativos.

Procedimientos para la elección y sustitución de miembros:

La elección de los miembros de la Junta Directiva por la Asamblea General Extraordinaria se realizará mediante la presentación de candidaturas, a las que se les permitirá la adecuada difusión, con una antelación de 2 meses a la celebración de la correspondiente reunión.

La Junta Directiva cesará:

- a) Por extinción del mandato.
- b) Por revocación.
- c) Por iniciativa propia comunicada en Asamblea.

En cualquiera de los casos, deberá convocar una Asamblea General, según las condiciones establecidas para cada caso, para elegir los nuevos cargos.

Artículo 14.- El Presidente.

El Presidente tendrá las siguientes atribuciones:

- Representar legalmente a la Asociación ante toda clase de organismos públicos o privados.
- Convocar, presidir y levantar las sesiones que celebre la Asamblea General y la Junta Directiva, así como dirigir las deliberaciones de una y otra.
- Ordenar pagos y autorizar con su firma los documentos, actas y correspondencia.
- Adoptar cualquier medida urgente que la buena marcha de la Asociación aconseje, o en el desarrollo de sus actividades resulte necesaria o conveniente, sin perjuicio de dar cuenta posteriormente a la Junta Directiva.

Artículo 15.- El Vicepresidente.

El Vicepresidente sustituirá al Presidente en ausencia de éste, motivada por enfermedad o por cualquier otra causa, y tendrá las mismas atribuciones que él.

Artículo 16.- El Secretario.

El Secretario tendrá a su cargo la dirección de los trabajos puramente administrativos de la Asociación, expedirá certificaciones, llevará los libros de la asociación legalmente establecidos y el fichero de socios y custodiará la documentación de la entidad, haciendo que se cursen las comunicaciones sobre designación de Juntas Directivas y demás acuerdos sociales inscribibles en los Registros correspondientes, así como la presentación de las cuentas anuales y el cumplimiento de las obligaciones documentales en los términos que legalmente correspondan.

Artículo 17.- El Tesorero.

El Tesorero recaudará y custodiará los fondos pertenecientes a la Asociación y dará cumplimiento a las órdenes de pago que expida el Presidente.

Artículo 18.- Los Vocales

Los Vocales tendrán las obligaciones que se pudieran producir, por ausencia o enfermedad, durante el mandato de cualquiera de los miembros de la Junta Directiva serán cubiertas provisionalmente entre dichos miembros, previa designación por mayoría, hasta la elección definitiva por la Asamblea General Extraordinaria; salvo en el caso del Presidente, que será sustituido por el Vicepresidente.

CAPÍTULO III: La Asamblea General.

Artículo 19.- Naturaleza.

La Asamblea General es el órgano supremo de gobierno, expresión y decisión de la asociación.

La Asociación Española de Counselling estará regida por la Asamblea General de socios y la Junta Directiva, subordinada a aquella. Existirá también un Comité Científico y Deontológico, un Comité de Admisión y Comité de Acreditación nombrados por la Junta Directiva y aprobados por la Asamblea General y supeditado a la misma, que tendrá las funciones que los presentes Estatutos le atribuyen.

Artículo 20.- Reuniones.

Las reuniones de la Asamblea General serán ordinarias y extraordinarias.

La Asamblea General se reunirá en sesión ordinaria, a convocatoria del Presidente y previo acuerdo de la Junta Directiva, una vez al año, dentro de los cuatro meses siguientes al cierre del ejercicio y podrán tratarse todos aquellos asuntos que no estuvieren expresamente reservados a la competencia de la Junta Directiva.

La Asamblea General se reunirá en convocatoria extraordinaria, en los supuestos previstos por la ley, una vez al año, cuando las circunstancias lo aconsejen, a juicio del Presidente, cuando la Junta Directiva lo acuerde o cuando lo proponga por escrito una décima parte de los socios, con expresión concreta de los puntos a tratar.

Artículo 21.- Convocatorias.

Las convocatorias de la Asambleas Generales, tanto ordinarias como extraordinarias, se realizarán mediante carta enviada a todos los socios. En dicha carta se expresará el lugar, fecha y hora de la

reunión, así como el orden del día con expresión concreta de los asuntos a tratar. Entre la convocatoria y el día señalado para la celebración de la Asamblea General en primera convocatoria deberán mediar, como mínimo quince días, pudiendo así mismo hacerse constar la fecha en la que, si procediera, se reunirá la Asamblea General en segunda convocatoria, sin que entre una y otra pueda mediar un plazo inferior a una hora.

Por razones de urgencia podrán reducirse los mencionados plazos.

Artículo 22.-Quórum de validez de constitución y quórum de adopción de acuerdos.

Las Asambleas Generales Ordinarias y Extraordinarias quedarán válidamente constituidas en primera convocatoria cuando concurren a ellas presentes o representados un tercio de los socios con derecho a voto y, en segunda convocatoria, cualquiera que sea el número de socios concurrentes con derecho a voto.

Los socios podrán acudir personalmente a las Asambleas o por medio de un representante autorizado por escrito para cada sesión. También podrán enviar su voto por correo.

Los acuerdos de la Asamblea General se adoptarán por **mayoría simple** de votos de las personas presentes o representadas cuando los votos afirmativos superen a los negativos, no siendo computables a estos efectos los votos en blanco ni las abstenciones.

Será necesaria **mayoría cualificada** de las personas presentes o representadas, que resultará cuando los votos afirmativos superen la mitad de estos, para:

- a) Nombramiento de la Juntas Directivas y administradores.
- b) Acuerdo para constituir una Federación de asociaciones o integrarse en ellas.
- c) Disposición o enajenación de bienes integrantes del inmovilizado.
- d) Modificación de Estatutos.
- e) Disolución de la entidad.

Artículo 23.-Facultades de la Asamblea General Ordinaria.

La Asamblea General Ordinaria es competente para conocer de todos los asuntos que crea oportuno. A título enunciativo, y no restrictivo, se enumeran los siguientes:

- a) Definir las líneas generales de actuación.

- b) Controlar, fiscalizar y aprobar, en su caso, la gestión de la Junta Directiva.
- c) Examinar y aprobar las cuentas anuales.
- d) Aprobar o rechazar las propuestas de la Junta Directiva en orden a las actividades de la Asociación.
- e) Fijar las cuotas ordinarias o extraordinarias.
- f) Aprobar el presupuesto económico anual.
- g) Realizar actos de disposición y enajenación en relación con los bienes de la Asociación.
- h) Solicitar la declaración de utilidad pública.
- i) Aprobar el reglamento de Régimen Interior.
- j) Cualquier otra que no sea de la competencia exclusiva de la Asamblea General Extraordinaria.

Artículo 24.-Facultades de la Asamblea General Extraordinaria.

- a) Nombramiento, revocación y sustitución de los socios miembros de la Junta Directiva.
- b) Modificación de los Estatutos.
- c) Disolución de la asociación o fusión con otra.
- d) Escuchar y decidir acerca de los recursos que se planteen en relación con los acuerdos de la Junta Directiva sobre inadmisión de socios o separación temporal o definitiva de los mismos.
- e) Constitución de Federaciones o Integración en ellas.

CAPÍTULO IV: Los Socios.

Artículo 25.-Pertenenencia.

Podrán pertenecer a AECO, todas aquellas personas mayores de edad, con capacidad de obrar que tengan interés en el desarrollo de los fines de la asociación.

Artículo 26.-Clases de Socios.

Dentro de la asociación existirán las siguientes clases de socios:

- a) Socios Fundadores, que serán aquellos que participen en el acto de constitución de la asociación.
- b) Socios de Número, que serán los que ingresen después de la constitución de la asociación. Tienen carácter de socios de número todas aquellas personas mayores de edad, que así lo soliciten, y que, cumpliendo los Requisitos, hayan sido aceptados como tales por la Junta Directiva de AECO.

- c) Socios de Honor, los que por su prestigio o por haber contribuido de modo relevante a la significación y desarrollo de la Asociación, se hagan acreedores a tal distinción. El nombramiento de los socios de honor corresponderá a la Junta Directiva.

Artículo 27.-Membrecías de los socios.

Nuestras categorías de membrecías pretenden reflejar y respaldan el trabajo que el miembro realiza como profesional.

Las etapas de las diferentes categorías deberán dar cobertura desde los Miembros Estudiantes hasta los Miembros Jubilados, desarrollándose así una cobertura profesional completa en la vida del profesional.

En cada etapa deberán ofrecerse recursos, orientación y aliento para ayudar al profesional del counselling a que progrese en su carrera.

Toda la información referente a las membrecías, así como sus requisitos y cuotas quedarán establecidos en el Reglamento de régimen Interno de la Asociación, cuyo contenido desarrolla ampliamente los aspectos de nuevas membrecías, código ético, registro general de profesionales y procedimientos y modelos del desarrollo profesional continuo. Dicho Reglamento será actualizado anualmente por el Comité Ejecutivo correspondiente. La aprobación definitiva de los cambios, si los hubiere, deberá ser ratificada por la Asamblea Ordinaria o Extraordinaria correspondiente. Las membrecías están abiertas a todos los solicitantes de España y del extranjero.

Las categorías son las siguientes:

Miembro Simpatizante

Miembro Estudiante

Miembro Individual

Miembro Counsellor Acreditado (MCA)

Miembro Counsellor Acreditado y Registrado (MCAR)

Miembro Supervisor Didacta

Miembro Senior Acreditado y Registrado (MSAR)

Miembro Jubilado

Miembro de Honor

Miembro Escuela

La categoría especial denominada Los Abuelos, se establece para dar cobertura a miembros de gran experiencia sin posibilidad de acreditaciones académicas.

Artículo 28.- Vía para la acreditación del socio.

Para adquirir la condición de Miembro distinto del Simpatizante, se procederá solicitando la acreditación al Comité de Acreditación (o en funciones la Junta Directiva), tras lo cuál elaborará un informe de acreditable o no.

Toda solicitud de acreditación debe ir acompañada de la documentación necesaria que justifique y demuestre cada punto requerido en el artículo 27 y o reglamento interno. Esta será la **Vía Regular y Ordinaria** para solicitar la acreditación.

Cuando por algún motivo no sea factible aportar alguna de la documentación requerida, podrá darse por válida documentación o prueba alternativa, si el Comité de Acreditación (o en funciones la Junta Directiva) entiende que demuestran fehacientemente que el solicitante cumple todos los requisitos. En este caso, además se exigirá una declaración jurada por parte de dicho solicitante de la posesión de los requisitos. Esta se considerará una **Vía Alternativa y de Excepción** para solicitar la acreditación.

Artículo 29.-Causas de pérdida de la condición de socio.

Se perderá la condición de socio por alguna de las causas siguientes:

- a) Por renuncia voluntaria, comunicada por escrito a la Junta Directiva.
- b) Por incumplimiento de sus obligaciones económicas, si dejara de satisfacer cuotas periódicas.
- c) Por conducta incorrecta, por desprestigiar a la asociación con hechos o palabras que perturben gravemente los actos organizados por la misma y la normal convivencia entre los socios.

En los supuestos de sanción y separación de los socios, se informará en todo caso al afectado de los hechos que puedan dar lugar a tales medidas, y se le oirá previamente, debiendo ser motivado el acuerdo que en tal sentido se adopte.

Artículo 30.-Derechos de los socios.

Los socios de AECO, excepto el socio simpatizante, tendrán los siguientes derechos:

- a) Tomar parte en cuantas actividades organice la asociación en cumplimiento de sus fines.
- b) Disfrutar de todas las ventajas y beneficios que la asociación pueda obtener.
- c) Participar en las Asambleas con voz y voto.
- d) Ser electores y elegibles para los cargos directivos.
- e) Recibir información sobre los acuerdos adoptados por los órganos de la asociación.
- f) Hacer sugerencias a los miembros de la Junta Directiva en orden del mejor cumplimiento de los fines de la asociación.

Los Socios de Honor, tendrán los mismos derechos, salvo los mencionados en los apartados c) y d).

Artículo 31.-Deberes de los socios.

Los socios componentes de la Junta Directiva tendrán los siguientes deberes y atribuciones:

- a) El Presidente tendrá la representación de la asociación legal y socialmente. Conviva, preside y levanta las sesiones que celebren la Asamblea General y la Junta Directiva, las dirige y decide en caso de empate con voto de calidad. Propone el plan

- de actividades de la asociación a la Junta Directiva, impulsando y dirigiendo sus tareas y ordena los pagos válidamente acordados.
- b) El Secretario redactará y autorizará con su firma, juntamente con la del Presidente y otro miembro de la Junta Directiva, las actas de la Junta Directiva y de la Asamblea General. Será el responsable de toda la documentación e información documental de la Asociación y velar por el cumplimiento de las disposiciones legales vigentes en materia de asociaciones.
 - c) El Tesorero custodiará los fondos de la asociación y dirigirá la contabilidad de la misma, dando cuenta exacta y puntual de los gastos e ingresos, e intervendrá todas las operaciones de orden económico. Formalizará el presupuesto anual de ingresos y gastos y el estado de cuentas del año. Su firma conjuntamente con la del Presidente será suficiente para disponer de fondos para atender los gastos y pagos de la asociación.

Los socios de número y fundadores tendrán las siguientes obligaciones:

- a) Acatar y cumplir los presentes Estatutos y los acuerdos válidos de las Asambleas y la Junta Directiva.
- b) Pagas las cuotas, derramas y otras aportaciones que, con arreglo a los Estatutos puedan corresponder a cada asociado, salvo los de Honor.
- c) Asistir a las Asambleas y demás actos que se organicen.
- d) Compartir las finalidades de la asociación y colaborar para la consecución de las mismas.
- e) Cumplir el resto de obligaciones que resulten de las disposiciones estatutarias.
- f) Desempeñar, en su caso, las obligaciones inherentes al cargo que ocupen.

Los socios de Honor, tendrán las mismas obligaciones, exceptuando las expresadas en los apartados b) y f).

Artículo 32.-Composición del Comité de Admisión.

El Comité de Admisión estará compuesto por tres socios, nombrados por la Junta Directiva. Su cargo es gratuito y durará 4 años, pudiendo ser reelegido indefinidamente.

Mientras este Comité no esté nombrado y/u operativo cubre en funciones la Junta Directiva.

Artículo 33.-Competencias del Comité de Admisión.

- a) Evaluar y decidir quién puede entrar a formar parte de la Asociación.
- b) Cualquier otra función que la Junta Directiva delegase en él, de las que a ella competen, que contribuya a velar por la asociación.

Artículo 34.-Composición del Comité Científico y Deontológico.

El Comité Científico y Deontológico estará compuesto por al menos tres socios, nombrados por la Junta Directiva. Su cargo es gratuito y durará 4 años, pudiendo ser reelegido indefinidamente.

Mientras este Comité no esté nombrado y/u operativo cubre en funciones la Junta Directiva.

Artículo 35.-Competencias del Comité Científico y Deontológico.

- a) Elaborar un Código Ético y Deontológico para la práctica del counselling, ateniéndose en dicha elaboración a los artículos 6 y 7.
- b) Cualquier otra función que la Junta Directiva delegase en él, de las que a ella competen, que contribuya a velar por la calidad científica y deontológica de la asociación.

Artículo 36.-Composición del Comité de Acreditación.

El Comité de Acreditación estará compuesto por al menos tres socios, nombrados por la Junta Directiva. Su cargo es gratuito y durará 4 años, pudiendo ser reelegido indefinidamente.

Mientras este Comité no esté nombrado y/u operativo cubre en funciones la Junta Directiva.

Artículo 37.-Competencias del Comité de Acreditación.

- a) Reconocer las instituciones de formación en psicoterapia y counselling cuyos estudios se computarán a la hora de adquirir la condición de miembro de la asociación, así como las que son adecuadas para la realización de la práctica profesional supervisada.
- b) Establecer los exámenes, prácticas o trabajos que considere oportuno y realizar las evaluaciones a que el artículo 27 se refiere para acceder a la condición de Miembro Profesional, Miembro Counselling Gestalt, Miembro Counsellor Gestalt, Miembro Counsellor, y Miembro Didáctico y Supervisor de la asociación.

- c) Acreditar a los Miembros Counselling Gestalt, Counsellor, Counsellor Gestalt.
- d) Acreditar a los Miembros Didácticos y Supervisores.
- e) Cualquier otra función que la Junta Directiva delegase en él, de las que a ella competen, que contribuya a velar por la calidad profesional de los miembros acreditados de la asociación.

CAPÍTULO V: Régimen de financiación, contabilidad y documentación.

Artículo 38.-Recursos económicos.

Los recursos económicos previstos para el desarrollo de los fines y actividades de la asociación serán los siguientes:

- a) Las cuotas de los socios, periódicas o extraordinarias.
- b) Las subvenciones, legales o herencias que pudiera recibir de forma legal por parte de los socios o de terceras personas.
- c) Cualquier otro recurso lícito.

Artículo 39.-Presupuesto y Patrimonio Inicial.

El límite del presupuesto anual será, en su caso el que se determine por la Asamblea General.

AECO carece de Patrimonio Fundacional.

Artículo 40.-Cierre de Ejercicio.

El Ejercicio asociativo y económico será anual y su cierre coincidirá con el último día del año natural.

Artículo 41.-Obligaciones documentales y contables.

La asociación dispondrá de una relación actualizada de socios. Así mismo llevará una contabilidad donde quedará reflejada la imagen fiel del patrimonio, los resultados, la situación financiera de la entidad y las actividades realizadas. También dispondrá de un inventario actualizado de sus bienes.

En un Libro de Actas, figurarán las correspondientes a las reuniones que celebren sus órganos de gobierno y representación.

CAPÍTULO VI: Disolución.

Artículo 42.-Acuerdo de disolución.

El acuerdo de disolución se adoptará:

- a) por la Asamblea General Extraordinaria, convocada a tal efecto, por una mayoría de 2/3 de los socios
- b) por imposibilidad de cumplir los fines previstos en los Estatutos apreciada pro acuerdo de la Asamblea General
- c) por sentencia judicial.

Artículo 43.-Comisión Liquidadora.

En caso de disolución, se nombrará una Comisión Liquidadora, la cual, una vez extinguidas las deudas, y si existiese sobrante líquido lo destinará a fines benéficos.

Los liquidadores tendrán las funciones que establecen los apartados 3 y 4 del artículo 18 de la Ley Orgánica 1/2002 de 22 de marzo.

DISPOSICIÓN ADICIONAL

En todo cuanto no esté previsto en los siguientes Estatutos se aplicará la vigente Ley Orgánica 1/2002 de 22 de marzo, reguladora del Derecho de Asociación, y las disposiciones complementarias.

Y para que así conste, firman la presente en, Vilanova i la Geltrú – Barcelona a 2 de Mayo de 2018

El Presidente
Mario Fernández alameda

La Secretaria
Vanessa Alejandra Bossa