

ESTATUTOS DE LA ASOCIACIÓN MADRILEÑA DE EMPRESAS MANTENEDORAS DE EXTINTORES Y DE EQUIPOS Y SISTEMAS DE PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN CONTRA INCENDIOS (AMPIMEX)

Artículo 1º.- RÉGIMEN JURÍDICO.

La Asociación se regirá por lo dispuesto en estos Estatutos y, en lo no previsto por ellos, serán de aplicación las normas de la Ley 19/1977, de 1 de abril, Real Decreto 873/1977, de 22 de abril, Ley Orgánica 11/1985, de 2 de agosto, Ley Orgánica 1/2002, de 22 de Marzo, y demás disposiciones complementarias de aplicación.

Artículo 2º.- CONSTITUCIÓN Y DENOMINACIÓN.

La Asociación Madrileña de Empresas Mantenedoras de Extintores y de Equipos y Sistemas de Prevención y Protección contra Incendios (AMPIMEX), se constituye como organización profesional, con personalidad jurídica propia, por tiempo indefinido, y autonomía económica y administrativa, y no tendrá fines lucrativos ni políticos.

En esta Asociación se podrán integrar todas aquellas empresas dedicadas al mantenimiento de extintores y/o a la instalación y mantenimiento de sistemas y equipos de prevención y protección contra incendios, que tenga domicilio social o delegaciones en la Comunidad Autónoma de Madrid, y cumplan con el resto de requisitos exigidos por estos Estatutos.

Artículo 3º.- DOMICILIO SOCIAL.

El domicilio social de la Asociación se establece en 28044 MADRID, calle Isabel Patacón, nº 1, 1º dcha, pudiendo ser modificado mediante acuerdo de la Junta Directiva, quien dará cuenta posteriormente a la Asamblea General.

Artículo 4º.- ÁMBITO TERRITORIAL.

El ámbito de la Asociación comprende el territorio de la Comunidad Autónoma de Madrid.

Artículo 5º.- FINES.

La Asociación tiene como objetivos básicos los siguientes:

Fdo. VºBº El Presidente.
D. Félix López Gutiérrez

Fdo. El Secretario.
D. Luis Enrique Caro Caro

Central de Registro de la Comunidad de Madrid
Dirección General de Registro
1/21

DEPOSITADO EL PRESENTE DOCUMENTO
EXPEDIENTE Nº 2225
REGISTRADO EL: 14.06.06
FOLIO: 08.02.06

- 1.- Reunir a las empresas mantenedoras de extintores de incendio e instaladoras y mantenedoras de aparatos, sistemas y equipos de protección contra incendios, en defensa de sus intereses legítimos.
- 2.- Lograr la regularización y ordenación del sector, mediante actuaciones ante todos los niveles sociales, públicos o privados.
- 3.- Alcanzar una adecuada imagen y fiabilidad ante los usuarios, mediante un óptimo nivel profesional, técnico y comercial de los afiliados de AMPIMEX.
- 4.- Actuar, bien como demandante o como defensor, en las formas previstas en la ley, para la defensa de los intereses profesionales.
- 5.- Intervenir en la confección de los convenios colectivos del sector, y participar en los conflictos colectivos que se susciten en el ámbito de actuación, incluso promoviéndolos si resulta atinente a los intereses de sus afiliados, ejerciendo para ello los cometidos que le confieren las disposiciones legales y los presentes Estatutos.
- 6.- A petición de éstos, y previo acuerdo de la Junta Directiva, estudiar todos los problemas que afecten genéricamente a sus afiliados tanto en su aspecto socioeconómico, como jurídico, fiscal, laboral, sin limitación alguna.
- 7.- Combatir, por todos los medios lícitos, la competencia desleal, ya sea por intrusismo profesional, por cualidad simulada, o por cualquier otro medio en que se realice en perjuicio del sector y de sus afiliados. Mediar en las diferencias y conflictos que se produzcan entre sus asociados por ésta causa.
- 8.- Concurrir como interlocutor de la Administración, aportando criterios técnicos, profesionales y comerciales para mejorar el sector, fundamentalmente para proteger la promulgación de normas que aseguren el buen servicio a los usuarios y a toda la sociedad en general.
- 9.- Analizar y proponer normativas afines con la Unión Europea.
- 10.- Promover, concienciar y orientar a lo usuarios sobre la adecuada protección de los medios de extinción de incendios.
- 11.- Fomentar la relación y colaboración con Asociaciones Profesionales del área de la seguridad contra incendios.

Fdo. VºBº El Presidente.
D. Félix López Gutiérrez

Fdo. El Secretario.
D. Luis Enrique Caro Caro

Comisión de Incendios y Mujer
 Dirección General de Trabajo
 Consejo de Elecciones y Asociaciones Profesionales

DEPOSITADO EL PRESENTE DOCUMENTO
 EXPEDIENTE Nº 2225
 REGISTRADO EL: 19.06.06
 EN FECHA: 08.02.06

12.- Fomentar la relación y colaboración con Entidades Aseguradoras o con sus Asociaciones para estructurar mecanismos que incidan sobre la reducción de riesgos.

13.- Cualquiera otra medida que se considere necesaria o conveniente para la defensa de los legítimos intereses de esta Asociación y de sus asociados.

Para el cumplimiento de sus fines y el ejercicio de sus funciones, la Asociación podrá adquirir, poseer, gravar y enajenar toda clase de bienes, pudiendo realizar sobre ellos cualquier acto de disposición y administración.

Artículo 6º- ADQUISICIÓN DE LA CONDICIÓN DE ASOCIADO.

Podrán adquirir la cualidad de miembro de la Asociación todas las empresas (personas físicas o jurídicas) dedicadas al mantenimiento de extintores, y/o a la instalación y mantenimiento de sistemas y equipos de prevención y protección contra incendios, que reúnan, además, los siguientes requisitos:

- Tener su domicilio social o delegación en la Comunidad Autónoma de Madrid.
- Ejercer, de manera efectiva, su actividad en esta Comunidad Autónoma.
- Cumplir con los requisitos y disponer de las autorizaciones exigibles para el legal ejercicio de la actividad de mantenedor de extintores, y/o con los requisitos y autorizaciones exigibles para el legal ejercicio de las actividades de instalador y/o mantenedor de cualquiera de los restantes puntos que define el Real Decreto 1942/1993, Reglamento de Instalaciones de Protección contra Incendios y Enunciados del Apéndice 1, o aquella normativa que modifique o sustituya a la mencionada. En el caso de que faltase al candidato algún requisito o autorización para su actividad, la Junta Directiva decidirá sobre la admisión o no del aspirante a asociado. Contra la denegación de la admisión, el interesado podrá recurrir ante la Asamblea, cuya decisión agotará la vía administrativa.
- No encontrarse en situación de concursado, suspenso o quebrado sin rehabilitar.

Si la empresa fuera una persona física, será esta quien se represente en la Asociación.

Fdo. VºBº El Presidente.
D. Félix López Gutiérrez

Fdo. El Secretario.
D. Luis Enrique Caro Caro

Consejería de Empleo y Mujer 3/21
Dirección General de Trabajo
Sección de Elecciones y Asociaciones Profesionales

DEPOSITADO EL PRESENTE DOCUMENTO
EXPEDIENTE Nº 772 F
REGISTRADO EL: 14.01.06
FECHA: 08.02.06

Si se tratase de una Comunidad de Bienes, actuará en la Asociación a través de un representante.

Si se tratase de una persona jurídica, estará representada en la Asociación por su Presidente, o por cualquier otra persona que permitan los Estatutos de la Asociada.

De la cualidad de asociado gozará la empresa, y no la persona que la represente en la Asociación.

En caso de que la empresa quiera sustituir a la persona que la representa deberá comunicarlo por escrito a la Junta Directiva.

Para solicitar el ingreso como asociado, el aspirante deberá solicitarlo del Presidente, secretario o tesorero, por cualquier medio, y aportando la documentación acreditativa de que dicho aspirante cumple con los requisitos antes referidos para poder ser considerado como miembro de esta asociación.

La admisión como asociado del aspirante será en todo caso ratificada en la siguiente reunión de la Asamblea General, momento a partir del cual la incorporación del nuevo asociado tendrá plenos efectos.

Si la asamblea general no confirma o ratifica la nueva incorporación, esta no se entenderá producida y se le devolverá al aspirante las cuotas que haya abonado a la asociación en virtud de su incorporación provisional aceptada inicialmente por el Presidente, secretario o tesorero.

Artículo 7º.- PÉRDIDA DE LA CONDICIÓN DE ASOCIADO.

La cualidad de miembro de la Asociación se perderá:

- a) Voluntariamente, mediante petición de baja, con preaviso de un mes, cuando menos, desde la fecha en haya de tener efectividad, y previa cancelación de las deudas contraídas con la asociación en virtud de cuotas o derramas.
- b) Por cese en la actividad a que se refieren estos Estatutos.
- c) Por impago de las cuotas o derramas que se fijen de conformidad con estos Estatutos.
- d) Por sanción acordada por la Junta Directiva, ratificada por la Asamblea General.

Fdo. VºBº El Presidente.
D. Félix López Gutiérrez

Fdo. El Secretario.
D. Luis Enrique Caro Caro

Conselleria de Empleo y Mujer
Inspección Central de Trabajo
Sección de Elecciones y Asociaciones Profesionales

4/21

DEPOSITADO EL PRESENTE DOCUMENTO
EXPEDIENTE Nº 2225
REGISTRADO EL: 09.01.06
EL DIA: 08.02.06

- e) Por la realización de cualquier otra actividad que perjudique a los fines de la Asociación.
- f) Por la pérdida de los requisitos para el ejercicio de la actividad a que se refiere el art. 6 de los presentes Estatutos.

La pérdida de la cualidad de socio lleva aparejada la de todos sus derechos, incluidas las cuotas satisfechas, siendo responsable, asimismo, el cesante, de la participación en los gastos procedentes de las gestiones en curso a la fecha de su baja, debiendo, además, abonar la cuota correspondiente a todo el ejercicio social durante el que finaliza su cualidad de miembro.

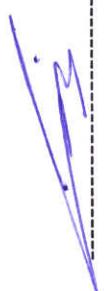
Artículo 8º.- DERECHO DE LOS ASOCIADOS.

Son derechos de los asociados:

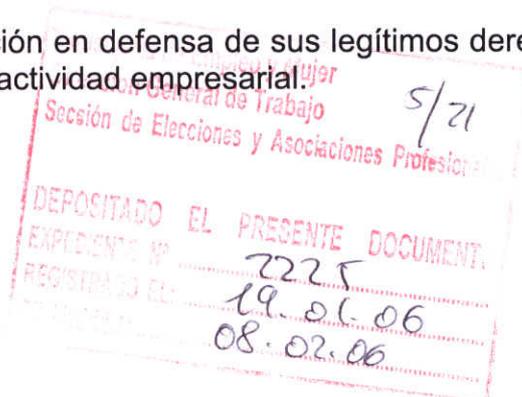
- 1.- Utilizar los servicios de todo tipo de que disponga la Asociación para el cumplimiento de sus fines, y disfrutar de cuantos beneficios pueda proporcionarles dichos servicios.
- 2.- Requerir a los órganos de gobierno sobre asuntos de orden interno y solicitar ayuda para cualquier iniciativa de interés general de los asociados.
- 3.- Formar parte de las representaciones y comisiones que puedan designarse para la gestión y defensa de los intereses propios de la Asociación.
- 4.- Ser electores y elegibles para todos los cargos de los órganos gestores de la Asociación.
- 5.- Asistir a las reuniones de las Asambleas Generales y órganos rectores a que pertenezcan, expresando sus opiniones y emitiendo sus votos libremente.
- 6.- Informar y ser informado de las actuaciones de la Asociación y de las cuestiones que le afecten, incluso con exhibición de la documentación contable y actas de la Asociación.
- 7.- Intervenir, dentro de las normas estatutarias, en la gestión económica y administrativa de la Asociación.
- 8.- Ser amparado por la Asociación en defensa de sus legítimos derechos en todo lo concerniente a su actividad empresarial.



Fdo. VºBº El Presidente.
D. Félix López Gutiérrez



Fdo. El Secretario.
D. Luis Enrique Caro Caro



9.- Emplear el nombre y marca de la Asociación, en las condiciones que apruebe la Asamblea General.

10.- Tener libre acceso a todos los libros de la Asociación: libros de Contabilidad, libros de Socios, y libros de Actas de la Asamblea General y de la Junta Directiva.

Artículo 9º.- DEBERES DE LOS ASOCIADOS.

1.- Participar en la elección de representantes y dirigentes.

2.- Ajustar su actuación y el ejercicio de sus derechos, a lo dispuesto en los estatutos, normas y acuerdos sociales, así como a las disposiciones legales vigentes.

3.- Cumplir los acuerdos válidamente adoptados por la Asamblea General y por los restantes órganos representativos de la Asociación.

4.- Someterse a la mediación de la Asociación en cuestiones que se susciten de competencia desleal entre asociados, con carácter previo a la interposición de cualquier demanda judicial contra otro asociado.

5.- Respetar la libre manifestación de pareceres.

6.- No entorpecer directa ni indirectamente las actividades de la Asociación.

7.- Atender las peticiones de los órganos de gobierno encaminadas al mejor cumplimiento de sus fines y funciones y facilitar prontamente los datos que se le pidan, siempre que no sea materia reservada.

8.- Satisfacer puntualmente las cuotas y derramas que le correspondan para el mantenimiento de la Asociación y desarrollo de sus actividades.

9.- Asistir a los actos, reuniones y juntas a las que fuesen convocados.

10.- Las que sean consecuencias o complementos de las anteriores.

11.- Denunciar el intrusismo profesional de que tenga conocimiento ante la Asociación, para que ésta actúe contra el intruso.

12.- No perjudicar la imagen de la Asociación.

13.- No formar parte de otras asociaciones que, de manera permanente o puntual, tengan intereses contrapuestos con ésta.

Fdo. VºBº El Presidente.
D. Félix López Gutiérrez

Fdo. El Secretario.
D. Luis Enrique Caro

Consejería de Empleo y Mujer
Dirección General de Trabajo
Sección de Elecciones y Asociaciones Profesionales

6/21

DEPOSITADO EL PRESENTE DOCUMENTO
EXPEDIENTE Nº 7775
REGISTRADO EL: 19.01.06
EL DÍA: 08.02.06

Artículo 10°.- FALTAS.

Serán consideradas faltas sancionables aquellas actuaciones de los asociados que contravengan lo estipulado en estos estatutos.

Son Faltas leves.- Las contravenciones a las obligaciones descritas en los apartados 1, 2, 3, 5, 7, 8, 9 y 10, del artículo anterior.

Son Faltas graves.- Las contravenciones a las obligaciones descritas en los apartados 4, 6, 12, del artículo anterior. Será también falta grave la comisión de dos faltas leves en un periodo continuado de doce meses desde la comisión de la primera falta leve; y será igualmente considerada una falta grave la comisión de la misma falta leve en el mismo periodo de doce meses consecutivos a contar desde la comisión de la primera falta.

Son Faltas muy graves.- Las contravenciones a las obligaciones descritas en los apartados 11 y 13 del artículo anterior. Será también falta muy grave la comisión de dos faltas graves en un periodo continuado de doce meses desde la comisión de la primera falta grave; y será igualmente considerada una falta muy grave la comisión de la misma falta grave en el mismo periodo de doce meses consecutivos a contar desde la comisión de la primera falta.

Artículo 11°.- SANCIONES.

Podrá imponerse a los asociados las siguientes sanciones:

- a) Apercibimiento, para las faltas leves.
- b) Suspensión temporal de los derechos electorales, hasta el límite de dos años, para las faltas graves.
- c) Expulsión de la Asociación, la que deberá ser ratificada por la Asamblea General, para las faltas muy graves.

Para la imposición de una sanción se deberá incoar un expediente por la Junta Directiva, de oficio o a instancia de algún asociado.

La Junta Directiva formulará un pliego de cargos que será notificado al presunto infractor, a quien se le concederá el plazo de ocho días naturales para contestarle ante la Junta Directiva, quién tomará la decisión sancionadora en primera instancia.

Contra la decisión de la Junta Directiva, se podrá recurrir ante la Asamblea General, en el plazo de diez días naturales, debiendo reunirse la

Fdo. VºBº El Presidente.
D. Félix López Gutiérrez

Fdo. El Secretario.
D. Luis Enrique Caro Caro

Consajería de Empleo y Mujer
Dirección General de Trabajo
Sección de Elecciones y Asociaciones Profesionales

7/21

DEPOSITADO EL PRESENTE DOCUMENTO
EXPEDIENTE Nº 2225
REGISTRADO EL: 19.01.06
08.02.06

Asamblea en el plazo de dos meses a partir de la interposición del recurso para emitir su decisión.

La sanción no será firme hasta la resolución del recurso o terminación del plazo concedido para interponerlo, sin que el interesado haya hecho uso de aquella facultad.

La sanción estará en consonancia con la gravedad de la actuación sancionable, quedando finalmente determinada por la asamblea general, quién podrá aminorar las sanciones, si las circunstancias que rodean la falta sancionada así lo aconsejara, debiéndose entender la minoración de la sanción como una actuación graciable de la Asamblea.

Artículo 12º.- DE LOS ÓRGANOS DE LA ASOCIACIÓN.

Los ÓRGANOS DE GOBIERNO de la Asociación son:

- a) La Asamblea General, que es el órgano supremo de gobierno de la asociación.
- b) La Junta Directiva, que es el órgano permanente de gobierno, gestión, administración, y de representación de la asociación, que gestionará y representará sus intereses.

Forman parte de la Junta Directiva:

- El Presidente de la asociación.
- El secretario de la asociación.
- El Tesorero de la asociación.

8/21

Consorcio de Empleo y Mujer
Dirección General de Trabajo
Sección de Elecciones y Asociaciones Profesionales

DEPOSITADO EL PRESENTE DOCUMENTO
EXPEDIENTE Nº 2725
REGISTRADO EL: 19.01.06
EN Madrid A: 08.02.06

El órgano AUXILIAR de la asociación es EL GERENTE de la misma, que realizará funciones auxiliares y de delegación de la Junta directiva.

Artículo 13º.- DE LA ASAMBLEA GENERAL Y SUS FUNCIONES.

La Asamblea General es el órgano supremo de gobierno de la Asociación, y estará integrada por todos los representantes de las empresas miembros.

Cada miembro tendrá derecho a un voto, siendo las votaciones libres y secretas.

La Asamblea General tendrá todas las facultades de la Asociación que se deriven del cumplimiento de sus propios fines, y en especial, las siguientes:

Fdo. VºBº El Presidente.
D. Félix López Gutiérrez

Fdo. El Secretario.
D. Luis Enrique Caro Caro

- a) Adoptar acuerdos en relación con la representación, gestión y defensa de los intereses económicos y profesionales de los asociados, con la facultad de delegar en la Junta Directiva la realización de aquellos que se encuentren en el marco de su competencia.
- b) Adoptar acuerdos relativos a la actuación ante los organismos públicos y para interposición de toda clase de recursos a fin de defender, en forma adecuada y eficaz, los intereses profesionales a su cargo.
- c) Elegir de entre sus miembros al Presidente y a los componentes de la Junta Directiva, mediante sufragio libre y secreto.
- d) Aprobar los programas y planes de actuación.
- e) Conocer y aprobar la gestión de la Junta Directiva.
- f) Fijar la cuantía de las cuotas de sostenimiento de la entidad.
- g) Aprobar los presupuestos y liquidaciones de cuentas.
- h) Aprobar el establecimiento de los servicios que se consideran oportunos, fijando las plantillas del personal encargado de atenderlo, sin perjuicio de que la contratación efectiva y concreta del personal la realice posteriormente la Junta Directiva.
- i) Aprobar la adquisición, gravamen y enajenación de bienes inmuebles.
- j) Aprobar, en su caso, el Reglamento de Régimen Interno y su modificación.
- k) Aprobación y modificación de los Estatutos.
- l) Liquidación de la Asociación.
- m) Planes de reestructuración sectorial.
- n) Aprobar la petición por la Junta Directiva de aquellos créditos necesarios para el cumplimiento de los fines de la entidad.
- o) Las que le someta la Junta Directiva.
- p) Decidir la integración o federación de la Asociación en organizaciones de ámbito territorial o sectorial superior.

Fdo. Y^o B^o El Presidente.
D. Félix López Gutiérrez

Fdo. El Secretario.
D. Luis Enrique Caro Caro

9/21

Consejería de Empleo y Mujer
Dirección General de Trabajo
Sección de Elecciones y Asociaciones Profesionales

DEPOSITADO EL PRESENTE DOCUMENTO
EXPEDIENTE N^o 2225
REGISTRADO EL: 10.01.06
EN Madrid A: 08.02.06

- q) Y cualesquiera otras que se consideren necesarias o convenientes para el mejor funcionamiento de la Asociación o le vengan impuestas por normas legales.

Artículo 14º.- CLASES DE ASAMBLEAS GENERALES.

Las Asambleas Generales podrán ser Ordinarias o Extraordinarias.

Todas ellas deberán ser convocadas por el Presidente de la asociación.

La Asamblea General Ordinaria se reunirá preceptivamente una vez al año, en el primer semestre, previa convocatoria al efecto, con una antelación mínima de siete días naturales, debiendo tener como contenido mínimo el siguiente; Aprobación de las cuentas del ejercicio anterior, aprobación del presupuesto para el nuevo ejercicio, aprobación de la memoria relativa al ejercicio anterior y renovación de los cargos de Junta Directiva, cuando proceda.

En defecto de esta convocatoria en el plazo mencionado, cualquier Asociado podrá solicitar la convocatoria al Juez.

Si alguno de los asuntos a tratar es de carácter urgente, se podrá convocar con una antelación mínima de dos días naturales.

La convocatoria la cursará el Presidente, el Secretario o el gerente a instancias de aquél primero, por cualquier vía mediante la que pueda acreditarse el envío y la recepción.

La Asamblea General Extraordinaria deberá reunirse siempre que lo decida el Presidente de la asociación, lo acuerde su Junta Directiva o lo solicite la tercera parte de los asociados con derecho a voto.

En los dos últimos casos, se comunicará la decisión de convocatoria al Presidente para que la lleve a cabo dentro de los treinta días naturales siguientes a que reciba esta comunicación, incluyendo en la solicitud el Orden del Día a tratar.

Si el Presidente no la convocara, los interesados deberán solicitarla al Juez, sin perjuicio de las responsabilidades de toda índole en las que pueda incurrir el Presidente al no atender la petición de convocatoria.

La Asamblea General, tanto ordinaria como extraordinaria, quedará válidamente constituida en primera convocatoria con la asistencia de la mitad más uno de los asociados presentes y representados, y en segunda convocatoria cualquiera que sea el número de los asistentes. La segunda

Fdo. VºBº El Presidente.
D. Félix López Gutiérrez

Fdo. El Secretario.
D. Luis Enrique Caro Caro

10/21

DEPOSITADO EL PRESENTE DOCUMENTO
EXPEDIENTE Nº 2225
REGISTRADO EL: 19.06.06
08.02.06

convocatoria se habrá de celebrar con al menos treinta minutos de diferencia después de la hora señalada para la primera.

Las Asambleas Generales serán presididas por el Presidente de la Asociación, y a ellas deberá asistir el Secretario de la Asociación. En defecto de uno u otro, se designará, entre los presentes, a un Presidente y/o a un Secretario para la Asamblea concreta que se trate. Igualmente, de entre los presentes, si el número de los asistentes fuera superior a dos, se nombrará un Interventor de la Junta, a los efectos de firmar el acta.

Cuando cualquier miembro de la Asamblea General, con la oportuna justificación de su inasistencia desee participar en la adopción de las medidas a tomar en la Asamblea General, podrá delegar su representación y voto, en escrito debidamente firmado, en cualquier otro miembro de la asociación.

La celebración de la citada asamblea se regirá por los siguientes principios:

- a) El Presidente dirigirá los debates, con concesión del uso de la palabra, y retirada de la misma cuando considere que está suficientemente debatido el asunto tratado o bien no se ajuste al orden del día.
- b) El Secretario levantará acta de cada reunión reflejando sucintamente los temas debatidos, las principales opiniones emitidas y los acuerdos alcanzados.

La aprobación del acta se verificará por cualquiera de las formas siguientes:

- 1.- Mediante acuerdo mayoritario simple, tras su lectura en la misma sesión a que corresponda, debiendo ser firmada por el Presidente y el Secretario de la Asamblea y el Interventor, en su caso, sin que sea necesario que el acta sea firmada por el resto de los asistentes.
- 2.- Mediante su lectura en la siguiente reunión de la Asamblea General, aprobándose en dicha asamblea la redacción del acta de la anterior por acuerdo tomado por mayoría simple.
- 3.- Por redacción firmada por el Presidente, secretario e interventor y remisión de su texto a los asistentes a la reunión, sin que comuniquen en el plazo de siete días hábiles siguientes a su recepción, ningún reparo o desacuerdo.

Cualquier asociado, en cualquier momento, podrá solicitar y obtener copia certificada de cualquiera de las actas, que será expedida por el Secretario

Fdo. VºBº El Presidente.
D. Félix López Gutiérrez

Fdo. El Secretario.
D. Luis Enrique Caro Caro

Consejería de Empleo y Mujer 11/21
Dirección General de Trabajo
Sección de Elecciones y Asociaciones Profesionales

DEPOSITADO EL PRESENTE DOCUMENTO
EXPEDIENTE Nº 2725
REGISTRADO EL: 19.01.06
FOLIO: 08.02.06

de la Asociación, con el Visto Bueno del Presidente, o de quienes le sustituyan estatutariamente.

- c) Como norma general, los acuerdos se adoptarán siempre por mayoría simple de votos de los presentes y representados, excepto en los casos en que preceptivamente se exija un quórum distinto.
- d) Los acuerdos adoptados serán ejecutivos desde el mismo momento de su adopción, pudiendo ser impugnados por los cauces legalmente previstos, siendo requisito y trámite previo a la impugnación por vía judicial de un acuerdo, la impugnación del mismo ante la Junta Directiva, mediante escrito, que deberá producirse dentro del plazo de 40 días naturales, contados a partir de la adopción de dicho acuerdo, o desde la notificación del acta que lo contiene, si el impugnante no hubiera asistido a la Asamblea que lo tomó.

La Junta Directiva decidirá sobre la impugnación en el plazo de 40 días naturales desde que la recibe.

Si entendiera que debe estimarse la impugnación del acuerdo, deberá convocar Asamblea General, en el plazo de 30 días naturales, con el fin de someter a votación su dictamen.

Artículo 15º.- QUORUMS PARA LA ADOPCIÓN DE ACUERDOS.

La Asamblea General tomará sus acuerdos por mayoría simple, excepto los siguientes, que requerirá voto favorable del 75% de los presentes o representados en primera convocatoria, a la que deberán concurrir dos tercios de los asociados, o el voto favorable del 75% de los presentes o representados, en segunda convocatoria, sea cual fuere el número de los asistentes:

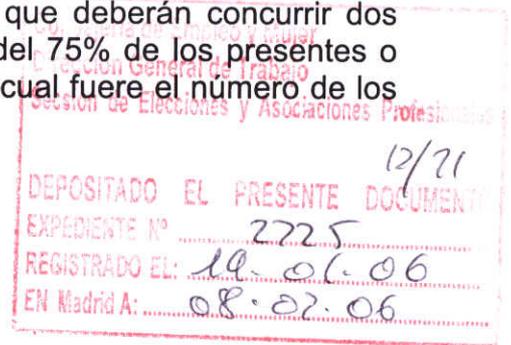
- 1.- La modificación de los Estatutos.
- 2.- La transformación de la Asociación.
- 3.- La fusión de la Asociación en otras.
- 4.- La integración de la Asociación en otras organizaciones empresariales.
- 5.- La disolución y liquidación de la asociación.

Artículo 16º.- LA JUNTA DIRECTIVA Y SUS FUNCIONES.

La Junta Directiva es el órgano permanente de gobierno, gestión, administración y representación de la Asociación y estará compuesta por

Fdo. VºBº El Presidente.
D. Félix López Gutiérrez

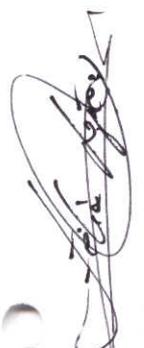
Fdo. El Secretario.
D. Luis Enrique Caro Caro



tres miembros elegidos por la Asamblea General de entre los asociados, que serán el Presidente, el secretario y el tesorero.

A la Junta Directiva corresponden, entre otras, las siguientes funciones:

- a) Realizar y dirigir las actividades de la Asociación necesarias para el ejercicio y desarrollo de sus funciones y facultades y consecución de sus fines.
- b) Proponer a la Asamblea General la defensa en forma adecuada y eficaz de los intereses y objetivos de la asociación.
- c) Proponer a la Asamblea General los programas de actuación y realizar y dirigir los ya aprobados por aquélla, dando cuenta de su cumplimiento al citado órgano supremo de gobierno, e informando de los aprobados pero pendientes de cumplimiento y ejecución.
- d) Velar por el cumplimiento de los acuerdos de la Asamblea General.
- e) Decidir, en su caso, la celebración de reuniones extraordinarias de la Asamblea General y conceder el orden del día de éstas y de las ordinarias.
- f) Presentar los presupuestos, balances y liquidación de pagos y cuentas para su aprobación por la Asamblea General.
- g) Decidir en materia de cobros y ordenación de pagos y expedición de libramientos.
- h) Inspeccionar la contabilidad, así como la mecánica de cobros y pagos, sin perjuicio de las facultades atribuidas al tesorero.
- i) Elaborar la memoria anual de actividades, sometiéndola para su aprobación a la Asamblea General.
- j) Inspeccionar y velar por el normal funcionamiento de los servicios.
- k) Adoptar acuerdos relativos y relacionados con la interposición de toda clase de recursos, demandas y acciones ante cualquier organismo, jurisdicción o tribunal, en defensa de los intereses que representa.
- l) Ejercer la potestad disciplinaria de acuerdo con la normas legales y estatutarias.
- m) Realizar informes y estudios.



Fdo. Vº Bº El Presidente.
D. Félix López Gutiérrez



Fdo. El Secretario.
D. Luis Enrique Caro Caro

Consejería de Empleo y Mujer
Dirección General de Trabajo
Sección de Elecciones y Asociaciones Profesionales
13/21
DEPOSITADO EL PRESENTE DOCUMENTO
EXPEDIENTE N° 2375
REGISTRADO EL: 29.01.06
EN Madrid A: 08.02.06

- n) La contratación del personal, atendiendo a lo dispuesto en el artículo 13-h) de estos Estatutos.
- o) En casos de extrema urgencia, adoptar decisiones sobre asuntos cuya competencia corresponda a la Asamblea General, dando cuenta a ésta en la primera sesión que se celebre.
- p) Las que puedan ser delegadas por la Asamblea General.
- q) Proponer a la Asamblea General los programas de actuación, que deberán ser llevados para su debate a la Asociación o Federación de carácter nacional.
- r) Cuantas atribuciones no estén expresamente encomendadas a otros órganos de gobierno.

Artículo 17º.- REUNIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA.

La Junta Directiva se reunirá con carácter ordinario, al menos, una vez al trimestre, y con carácter extraordinario, cuando lo decida cualquiera de sus miembros.

Las reuniones de la Junta Directiva deberán ser convocadas por el Presidente, y si, en el plazo de quince días, no atendiese la solicitud de convocatoria que puedan efectuar cualquiera de sus miembros, para la ordinaria o extraordinaria, la convocatoria podrá ser realizada por el miembro de la Junta interesado en ella.

En todo caso, sea cual fuere el cargo que convoque las reuniones de la Junta Directiva, deberá informar al resto de sus miembros de los asuntos a tratar.

Las reuniones de la Junta Directiva se celebrarán en convocatoria única, siempre y cuando concurren y asistan al menos dos de sus miembros.

Los acuerdos se adoptarán por mayoría, decidiendo el voto de calidad del Presidente en los caso de empate.

Artículo 18º.- DE LAS ACTAS DE LAS REUNIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA.

De las reuniones de la junta directiva se levantará ACTA, en la que se reflejarán los temas tratados, los acuerdos adoptados y el resumen de las opiniones emitidas.

Fdo. VºBº El Presidente.
D. Félix López Gutiérrez

Fdo. El Secretario.
D. Luis Enrique Caro Caro

Consejería de Empleo y Mayor
 Dirección General de Trabajo
 Sección de Elecciones y Asociaciones Profesionales

14/21

DEPOSITADO EL PRESENTE DOCUMENTO

EXPEDIENTE Nº 2225

DEPOSITADO EL: 19.06.06

08.02.06

El acta será aprobada inmediatamente después de finalizada la reunión, o en la próxima que se celebre, y será firmada por todos los asistentes a la reunión. Si algún asistente se negara a firmar el acta, el resto de asistentes firmantes extenderán en la misma una diligencia expresando dicha circunstancia y los motivos concretos de la negativa.

Artículo 19º.- DEL PRESIDENTE.

Será elegido por la Asamblea General, y el elegido para Presidente, lo será a título personal y por todo el periodo de mandato electoral, siempre que conserve las condiciones de elegibilidad.

El Presidente de la Asociación ostentará la representación legal de la misma, con mandato sobre todos los miembros de la Junta directiva y sobre el gerente.

Sólo podrá ser cesado por acuerdo tomado en asamblea general.

En caso de ausencia, enfermedad o vacante, será sustituido con iguales funciones y facultades, por el Secretario, y en defecto de éste, por el Tesorero. No obstante, para la realización de aquellas actuaciones o funciones concretas que le hayan sido expresamente delegadas al Gerente, podrá éste actuar en nombre y representación de la Asociación.

Son atribuciones del Presidente:

- a) Convocar y Presidir la Asamblea.
- b) Dirigir los debates y el orden de las reuniones y ejecutar los acuerdos.
- c) Representar a la asociación en toda clase de actos y contratos, y otorgar poderes, siempre con el previo acuerdo de la Junta directiva.
- d) Convocar las reuniones de la Junta Directiva.
- e) Cumplir y hacer cumplir las normas estatutarias y las disposiciones legales en lo que afecte a la entidad.
- f) Rendir anualmente informes de su actuación y de la Junta Directiva, ante la Asamblea General.
- g) Delegar de manera accidental o permanente, una o varias de sus funciones en el Secretario, o en el Tesorero, previo conocimiento de la Junta Directiva.

DEPOSITADO EL PRESENTE DOCUMENTO
EXPECIENTE Nº 2225
REGISTRADO EL: 19.01.06
EN Madrid A: 08.07.06

15/21

Fdo. VºBº El Presidente.
D. Félix López Gutiérrez

Fdo. El Secretario.
D. Luis Enrique Caro Caro

- h) Desarrollar el conjunto de funciones encomendadas a la Asociación.
- i) Actuar como delegado con derecho a voto en la Asociación o Federación de carácter regional o nacional para el supuesto de integración en éstas.
- j) Llevar a cabo cuantas iniciativas y gestiones considere convenientes para la defensa de los intereses que representa.
- k) Ordenar gastos y autorizar pagos y libramientos.

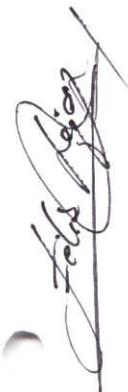
Consejería de Empleo y Mujer 16/21
 Dirección General de Trabajo
 Sección de Elecciones y Asociaciones Profesionales
 DEPOSITADO EL PRESENTE DOCUMENTO
 EXPEDIENTE N° 2225
 REGISTRADO EL: 19.01.06
 EN Madrid A: 08.02.06

Artículo 20º.- DEL SECRETARIO.

El Secretario sustituirá al Presidente en caso de ausencia o enfermedad, con sus mismas facultades y obligaciones, y si se produjera la vacante de éste, desempeñará los cometidos de la presidencia en tanto no se realice nueva elección. Podrá percibir, en delegación, funciones que, de manera accidental o permanente, pueda conferirle el Presidente.

El Secretario, que será elegido por la Asamblea, tendrá, además, las siguientes funciones:

- a) Advertir de los posibles casos de ilegalidad en los actos y acuerdos que pudieran darse en la actuación de la asociación o en el desarrollo de las reuniones de la asamblea general o de la junta directiva.
- b) Levantar acta de todas las reuniones de los órganos de gobierno que, con el visto bueno del Presidente autorizará con su firma, y expedir certificaciones de las mismas.
- c) Custodiar los libros y protocolos de actas, así como el libro-registro de asociados.
- d) Ostentar la jefatura de todo el personal, proponiendo las retribuciones, premios y sanciones del mismo y coordinando todas las actuaciones.
- e) Certificar los documentos que deban expedirse.
- f) Vigilar el despacho de la correspondencia y los asuntos generales de la Entidad, así como la marcha de todos los servicios.
- g) Redactar las memorias y dirigir la confección de estadísticas y estudios, a las órdenes del presidente.
- h) En general cuantas otras le puedan ser encomendadas por la Junta Directiva o el Presidente.



Fdo. VºBº El Presidente.
 D. Félix López Gutiérrez



Fdo. El Secretario.
 D. Luis Enrique Caro Caro

- i) Cursar las convocatorias para las reuniones de la Asamblea General y Junta Directiva.

Artículo 21º.- EL TESORERO.

Sus funciones serán las siguientes:

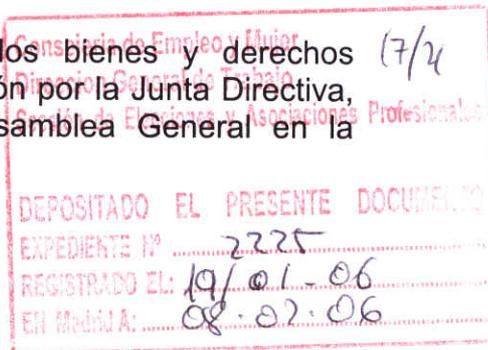
- a) Custodiar toda la documentación contable y económica de la Asociación.
- b) Elaborar los presupuestos anuales y presentarlos al Presidente para que sean propuestos a la Asamblea General.
- c) Mantener permanentemente informado al Presidente del estado económico y financiero de la Asociación.
- d) Informar a cualquier asociado del estado económico de la Asociación, dándoles libre acceso a los libros de contabilidad, en su presencia, o en la presencia de personas en las que delegue.
- e) Informar en las Asambleas Generales o en las Juntas Directivas sobre la situación económica de la Asociación.
- f) La actualización anual del inventario de los bienes y derechos propiedad de la Asociación, para su aprobación por la Junta Directiva, que dará conocimiento actualizado a la Asamblea General en la primera reunión que ésta celebre.
- g) Custodiar los fondos.
- h) Ordenar gastos y autorizar pagos.
- i) Expedir los libramientos, que someterá a la firma del Presidente.
- j) Organizar el servicio de cobranza de cuotas, de acuerdo con la presidencia.
- k) Expedir los justificantes de cobro, que someterá a la firma del Presidente.
- l) Ejecutar los acuerdos de los órganos de gobierno que se refieran a la tenencia y depósito de fondos.
- m) requerir de pago a los asociados que no estuvieran al día en su obligación de abono de las cuotas.



Fdo. VºBº El Presidente.
D. Félix López Gutiérrez



Fdo. El Secretario.
D. Luis Enrique Caro Caro



Bajo su personal responsabilidad y con el visto bueno del Presidente, podrá delegar accidentalmente alguna de sus funciones en un miembro del personal administrativo de la Asociación.

El Tesorero, para el cumplimiento de sus funciones, tendrá derecho a obtener asesoramiento técnico externo, por cuenta de la Asociación. La elección de los asesores deberá ser aprobada por la Junta Directiva.

Artículo 22º.- EL GERENTE.

Es un órgano AUXILIAR de la Junta Directiva, el cual actuará en nombre de la Junta Directiva y por delegación de la misma, en el desempeño de todas aquellas funciones que correspondan a la Junta Directiva y que sean susceptibles de delegación.

Para el cumplimiento de los trabajos y asuntos que le sean encomendados, el gerente ostentará la representación legal de la sociedad.

El gerente será nombrado y contratado por la Junta Directiva, por el voto favorable de la mayoría de sus miembros, y de la misma forma será destituido por mayoría de los miembros de la Junta Directiva, recayendo su nombramiento en profesionales cualificados que no ostentarán la condición de asociado.

Su cargo será retribuido en las condiciones económicas que con dicho profesional acuerde en todo momento la Junta Directiva.

Artículo 23º.- DURACIÓN Y EXTINCIÓN DE LOS CARGOS.

La duración del mandato electoral de cualquiera de los cargos será de dos años.

El mandato electoral podrá declararse extinguido antes del plazo reglamentario, por decisión de la Asamblea General.

Los miembros de la Junta Directiva cesarán por:

- 1.- El transcurso del plazo de tiempo por el que fueron nombrados.
- 2.- Por separación o expulsión de la Asociación.
- 3.- Por la comisión de una falta grave o muy grave.
- 4.- En cualquier momento, por acuerdo motivado de la Asamblea General.

Fdo. VºBº El Presidente.
D. Félix López Gutiérrez

Fdo. El Secretario.
D. Luis Enrique Caro Caro

Consejería de Empleo y Mujer
Dirección General de Trabajo
Sección de Elecciones y Asociaciones Profesionales
18/21
PRESENTE DOCUMENTO
EXPEDIENTE Nº 2225
REGISTRADO EL: 19.01.06
EN Madrid A: 08.02.06

El cese de los miembros de la Junta Directiva se producirá de forma automática, una vez verificada la causa de que se trate.

Producido el cese de alguno de los miembros de la Junta Directiva, se convocará Asamblea General dentro de los treinta días naturales siguientes al cese incluyendo en el orden del día el nombramiento de nuevo miembro de la Junta Directiva.

Artículo 24º.- RECURSOS DE LA ASOCIACIÓN.

La Asociación dispondrá de los siguientes recursos:

- 1.- Las cuotas periódicas, o derramas extraordinarias, que se establezcan y abonen los asociados.
- 2.- Los derechos, tasas y exacciones que le sean legalmente reconocidos.
- 3.- Los productos y ventas de sus bienes, los intereses de sus cuentas bancarias y los demás productos financieros.
- 4.- Las donaciones, subvenciones y aportaciones que reciba.
- 5.- Cualquier otro recurso obtenido de conformidad con las disposiciones legales y los preceptos reglamentarios.

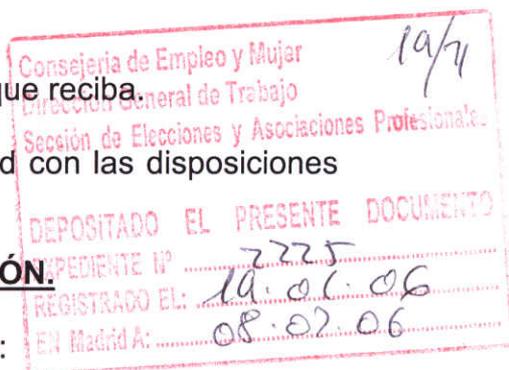
Artículo 25º.- EL PATRIMONIO DE LA ASOCIACIÓN.

El patrimonio de la Asociación estará integrado por:

- a) Los bienes y derechos que posea y los que adquiera en lo sucesivo a título oneroso.
- b) Los adquiridos por donación, legado o cualquier otro título lucrativo.
- c) Las acciones o títulos representativos del capital de empresas públicas o privadas o títulos análogos, así como los derechos de propiedad incorporados que tuviese.

El inventario de los bienes y derechos de propiedad de la Asociación será actualizado anualmente, siendo aprobado por la Junta Directiva, que dará conocimiento actualizado a la Asamblea General en la primera reunión que ésta celebre.

En el caso de disolución de la Asociación, su patrimonio deberá ser transmitido a las Organizaciones o Instituciones que la Comunidad



Fdo. VºBº El Presidente.
D. Félix López Gutiérrez

Fdo. El Secretario.
D. Luis Enrique Caro Caro

Autónoma de Madrid tenga por conveniente, siempre y cuando, su actividad esté encaminada a la protección de los menores de edad.

Artículo 26º.- RÉGIMEN ECONÓMICO DE LA ASOCIACIÓN.

El funcionamiento económico de la Asociación se regulará en régimen de Presupuestos de Ingresos y Gastos, que formulará anualmente la Junta Directiva y aprobará la Asamblea General.

El presupuesto ordinario será la expresión cifrada de las obligaciones contraídas durante un año en relación con los servicios a mantener, así como el cálculo de los recursos y medios de que se disponga para cubrir aquellas atenciones.

Para la realización de obras y servicios no incluidos en el presupuesto ordinario, podrán formalizarse presupuestos extraordinarios, con los mismos trámites que para el primero.

El ejercicio asociativo coincidirá con el año natural, siendo el 31 de Diciembre la fecha del cierre del ejercicio de todos los años.

Artículo 27º.- DISOLUCIÓN DE LA ASOCIACIÓN.

La Asociación podrá disolverse por alguna de las siguientes causas:

- a) Por acuerdo adoptado por la Asamblea General.
- b) Por disposición legal.
- c) Por sentencia judicial firme.

En caso de disolución, la Junta Directiva, en funciones de Comisión Liquidadora, tendrá los siguientes cometidos, funciones y obligaciones:

- a) Velar por la integridad del Patrimonio de la Asociación.
- b) Procederá al cumplimiento o pago de todas las obligaciones pendientes y asegurará las que no sean realizables o exigibles en el acto, contrayendo las nuevas obligaciones o compromisos que sean precisos para la liquidación.
- c) Cobrar los créditos de la Asociación.
- d) Liquidar el patrimonio.

12/21

Consejería de Empleo y Mujer
Dirección General de Trabajo
Sección de Elecciones y Asociaciones Profesionales

DEPOSITADO EL PRESENTE DOCUMENTO
EXPEDIENTE Nº 2225
REGISTRADO EL: 10.01.06
EN Madrid A: 08.02.06

Fdo. VºBº El Presidente.
D. Félix López Gutiérrez

Fdo. El Secretario.
D. Luis Enrique Caro Caro

- e) Aplicar los bienes sobrantes de la Asociación a los fines previstos en estos Estatutos.
- f) Solicitar la cancelación de los asientos del Registro.

Artículo 28º.- LIBROS DE LA ASOCIACIÓN.

La Asociación tendrá, como mínimo, los siguientes libros:

- 1.- De registro de asociados, con expresión de sus altas, bajas y domicilio donde habrán de dirigirse las convocatorias y cualquier otra comunicación de la Asociación.
- 2.- De Actas de la Asamblea General.
- 3.- De Actas de la Junta Directiva.
- 4.- Los contables legalmente exigibles.

DON LUIS ENRIQUE CARO CARO, con DNI Nº 03431615-5....., SECRETARIO DE LA ASOCIACIÓN MADRILEÑA DE EMPRESAS MANTENEDORAS DE EXTINTORES Y DE EQUIPOS Y SISTEMAS DE PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN CONTRA INCENDIOS (AMPIMEX) con nº de registro 2.225, CERTIFICO: QUE LOS PRESENTES ESTATUTOS RECOGEN LAS MODIFICACIONES APROBADAS EN LA REUNIÓN DE LA ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA CELEBRADA EL DÍA 25 DE MAYO DE 2005.

Madrid, a 21 DE JULIO DE 2005.

FDO. D. LUIS ENRIQUE CARO CARO (Secretario de la Asociación).

Vº Bº, FDO. D. FELIX LÓPEZ GUTIÉRREZ (Presidente de la Asociación).

Consejería de Empleo y Mujer
Dirección General de Trabajo
Sección de Elecciones y Asociaciones Profesionales

21/21

DEPOSITADO EL PRESENTE DOCUMENTO
EXPEDIENTE Nº 2225
REGISTRADO EL: 19-01-06
EN Madrid A: 08-02-06