



REGLAMENTO GENERAL

(Aprobado por Acuerdo de Junta Directiva el 18-11-2021)

ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN	6
1.1. Definición i Objetivos.....	6
1.2. Carácter normativo	7
1.3. Consideración de género	7
1.4. Sinónimos y Abreviaturas	7
2. VINCULACIÓN Y ACTIVIDAD DE LOS SOCIOS (Capítulo II de los Estatutos)	8
2.1. PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE ADMISIÓN DE SOCIO	8
2.2. CLASES Y SITUACIONES DE SOCIO	10
2.2.1. CUOTAS.....	10
2.2.2. ACTIVIDAD AÉREA PERMITIDA A LOS SOCIOS SEGÚN SU CLASE	13
2.2.3. LA EXCEDENCIA	13
2.3. REQUISITOS, DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS SOCIOS.....	14
2.3.1. EL SOCIO NUMERARIO ORDINARIO	15
2.3.2. EL SOCIO JUNIOR.....	15
2.3.3. EL SOCIO ASPIRANTE.....	16
2.3.4. EL SOCIO CORPORATIVO.....	16
2.3.5. EL SOCIO DESIGNADO.....	16
2.3.6. EL SOCIO ESTUDIANTE	17
2.3.7. EL SOCIO TRANSEÚNTE.....	17
2.3.8. EL SOCIO DE HONOR.....	18
2.3.9. LA SITUACIÓN DE MÉRITO	18
2.4. GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LA PERTENENCIA COMO SOCIO.....	18
2.5. PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE LA PÉRDIDA DE LA CONDICIÓN DE SOCIO	19
2.6. EL PERSONAL CONTRATADO.....	20
2.7. LOS SIMPATIZANTES	22
3. ÓRGANOS INTERNOS (Capítulo III de los Estatutos)	23
3.1. LA COMISIÓN DELEGADA DE LA JUNTA DIRECTIVA	23
3.2. OTRAS COMISIONES.....	23
3.2.1. LA JUNTA DE REVISIÓN DE SEGURIDAD (JRS)	23
3.2.2. LA COMISIÓN DE CUMPLIMIENTO NORMATIVO (CCN)	24
3.2.3. EL COMITÉ DE DISCIPLINA (CD)	25
3.3. EL DEFENSOR DEL SOCIO	26
3.4. EL CONSEJO ASESOR	27

4. MODELO DE CUMPLIMIENTO NORMATIVO Y DE PREVENCIÓN Y DETECCIÓN DE DELITOS	28
4.1.1. FUNDAMENTO LEGAL	28
4.1.2. MEDIDAS DE PREVENCIÓN ADOPTADAS	28
4.1.3. LA COMISIÓN DE CUMPLIMIENTO NORMATIVO (CCN)	29
4.1.4. EL CANAL DE DENÚNCIAS Y LA OFICINA EXTERNA DE DENÚNCIA	29
4.1.5. INVENTARIO DE DELITOS QUE COMPROMETEN AL AEROCLUB	29
4.1.6. CÓDIGO DE CONDUCTA	30
4.1.6.1. Introducción.	30
4.1.6.2. Personas, grupos e instituciones.	30
4.1.6.3. Pilares del Código de conducta.	31
4.1.6.4. Destinatarios.	31
4.1.6.5. Principios estructurales éticos.	31
4.1.6.6. Criterios de comportamiento.	33
4.1.6.7. Implementación. Comisión de Cumplimiento Normativo.	38
5. PROCEDIMIENTO ELECTORAL (Capítulo V de los Estatutos)	40
5.1. DISPOSICIONES GENERALES	40
5.1.1. NORMATIVA	40
5.1.2. TERMINIOS.....	40
5.2. JUNTA ELECTORAL	40
5.2.1. DEFINICIÓN	40
5.2.2. COMPOSICIÓN Y MANDATO	40
5.2.3. FUNCIONAMIENTO INTERNO	41
5.2.4. COMPETENCIAS	41
5.2.5. RECURSOS	42
5.3. CENSO ELECTORAL	42
5.3.1. COMPOSICIÓN	42
5.3.2. CONFECCIÓN Y PUBLICACIÓN	42
5.3.3. RECLAMACIONES.....	42
5.3.4. CENSO DEFINITIVO	42
5.4. CONVOCATORIA	43
5.4.1. ELEMENTOS.....	43
5.4.2. DIFUSIÓN	43
5.4.3. EFECTOS.....	43
5.5. PRESENTACIÓN DE CANDIDATURAS	44
5.6. PROCLAMACIÓN DE CANDIDATURAS VÁLIDAS	44

5.6.1. CANDIDATURA ÚNICA O DESIERTA.....	44
5.7. DIFUSIÓN DE LOS PROGRAMAS ELECTORALES	45
5.8. EJERCICIO DEL DERECHO DE VOTO	45
5.8.1. VOTO POR CORREO	45
5.8.2. VOTO TELEMÁTICO.....	45
5.8.3. DESARROLLO	45
5.9. REALIZACIÓN DEL ESCRUTINIO.....	46
5.10. PROCLAMACIÓN DE LA CANDIDATURA GANADORA	47
6. RÉGIMEN DISCIPLINARIO (Capítulo VIII de los Estatutos)	48
6.1. DEFINICIÓN	48
6.2. PRINCIPIOS GENERALES DEL PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO	48
6.3. POTESTAD Y COMPETENCIA DISCIPLINARIA.....	48
6.4. TIPIFICACIÓN DE LAS INFRACCIONES.....	49
6.4.1. Infracciones de cariz aeronáutico.....	49
6.4.2. Infracciones contra la convivencia social y la vida asociativa.....	50
6.4.3. Infracciones relacionadas con las reglas de juego o de la competición.....	51
6.5. GRADUACIÓN DE LAS INFRACCIONES.....	51
6.5.1. Infracciones Leves	51
6.5.2. Infracciones Graves	51
6.5.3. Infracciones Muy Graves	52
6.6. SANCIONES.....	52
6.7. CIRCUNSTANCIAS MODIFICATIVAS DE LA RESPONSABILIDAD.....	53
6.8. EXTINCIÓN DE LA RESPONSABILIDAD	53
6.9. PRESCRIPCIÓN DE LAS INFRACCIONES Y LAS SANCIONES.....	53
6.10. PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO.....	54
6.11. RECURSOS CONTRA LAS SANCIONES.....	55
6.12. REGISTRO DE LAS SANCIONES	56
6.13. RÉGIMEN DISCIPLINARIO ACADÉMICO	56
6.13.1. Infracciones académicas	56
6.13.2. Sanciones académicas.....	57
6.13.3. Procedimiento sancionador académico	57
6.13.4. Recursos	57
7. ORGANIZACIÓN DEL CLUB	58
7.1. DEPARTAMENTOS Y EQUIPOS DIRECTIVOS PRINCIPALES	58

7.2. ORGANIZACIÓN INTERNA DE LOS RECURSOS	59
7.2.1. FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA DE RESERVA Y USO DE LAS AERONAVES	59
7.2.2. CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN DE LA FLOTA DE AERONAVES.....	60
7.2.3. PROCESO DE INCORPORACIÓN DE PERSONAL NUEVO	61
7.2.4. GESTIÓN Y MANTENIMIENTO DEL PATRIMONIO DOCUMENTAL.....	61
7.2.5. SIGNOS DISTINTIVOS Y MARCAS REGISTRADAS	62
8. OPERATIVA AERONÁUTICA	63
8.1. CRITERIOS GENERALES.....	63
8.2. SEGURIDAD OPERACIONAL.....	63
8.3. CULTURA DE MEJORA CONTÍNUA (GESTIÓN DE CALIDAD)	64
9. DISPOSICIÓN FINAL	66

1. INTRODUCCIÓN

1.1. Definición i Objetivos

Este Reglamento General del Aeroclub Barcelona-Sabadell (en adelante, ACBS), recoge las normas por las cuales se rige la organización, la acción y el funcionamiento del ACBS.

El Reglamento General del ACBS tiene los siguientes objetivos principales:

1. Regular la vinculación y la actividad de los socios, desarrollando el Capítulo II de los Estatutos. En este sentido:
 - a. Detallar el procedimiento de admisión y pérdida de la condición de socio.
 - b. Concretar la gestión administrativa de su pertenencia.
 - c. Detallar los elementos que conforman los grados de vinculación (clases y situaciones), y objetivar los respectivos requisitos, los derechos y las obligaciones.
2. Desarrollar el Capítulo III de los Estatutos sobre los órganos internos del ACBS:
 - a. Comisión Ejecutiva de la Junta Directiva
 - b. Comisiones
 - 1) Junta de Revisión de Seguridad
 - 2) Comisión de Cumplimiento Normativo
 - 3) Comité de Disciplina
 - c. Defensor del Socio
 - d. El Consejo Asesor
3. Desarrollar la regulación de Compliance que, bajo el imperativo legal, inspira toda la entidad.
4. Desarrollar el Capítulo V de los Estatutos sobre el Procedimiento Electoral.
5. Desarrollar el Capítulo VIII de los Estatutos sobre el Régimen Disciplinario.
6. Delimitar el ámbito y organización de las actividades del club, tanto las de formación y perfeccionamiento aeronáutico de sus socios, como las de la escuela profesional (Barcelona Flight School, en adelante, BFS) u otras unidades formativas (DTO, Escuela de ULM, FSTD u otras organizaciones autorizadas). En este sentido:
 - a. Fijar la estructura de funcionamiento (delimitando departamentos y su competencia).
 - b. La configuración de las unidades formativas (ATO, DTO, ULM, FSTD) y de operaciones del club.
 - c. Objetivar la organización interna de los recursos de la entidad (tanto personales como materiales). En este sentido:
 - 1) Establecer el funcionamiento del sistema de reserva y uso de las aeronaves.

- 2) Definir los criterios y procedimientos de gestión de la flota, la coordinación entre el Taller, los socios-usuarios, las escuelas y la administración del club.
 - 3) Definir el proceso de incorporación del personal nuevo (contratación y programa de información sobre cultura corporativa –en especial, en el caso de los instructores de BFS).
 - 4) Como gestionar y mantener el patrimonio documental.
7. Objetivar la operativa aeronáutica. En este sentido:
- a. Establecer criterios generales sobre Seguridad Operacional y la Cultura de Calidad
 - b. Hacer una remisión a los Manuales de Operaciones de las unidades formativas y del club y los catálogos de buenas prácticas aeronáuticas (ex. De Acrobacia, de Vuelo a Vela, de ULM, de Rallis y de Exhibiciones Aéreas)

1.2. Carácter normativo

Como desarrollo directo de los Estatutos del Club, y por tanto, sujeto al previsto en los Arts. 13.3-d y 17.2-y de los Estatutos (ratificación por la Asamblea General de aquello elaborado por la Junta Directiva); el texto de este Reglamento tiene, internamente, carácter normativo.

El Reglamento puede ser desarrollado por Circulares, Manuales o Códigos de Buenas Prácticas, al alcance de una ágil actualización por parte de la propia Junta Directiva en función de los cambios organizativos o de necesidad práctica que se vayan produciendo.

1.3. Consideración de género

El Reglamento General del ACBS tiene que entenderse que la utilización del género masculino con referencia a toda persona física (por ejemplo, en sustantivos como Socio, Presidente, Vicepresidente, Director, Gerente, Estudiante, Juez, Piloto y en pronombres com él o ellos) alcanza también implícitamente al genero femenino, salvo una disposición específica contraria.

El ACBS está comprometido con la igualdad efectiva entre Hombres y Mujeres; adopta medidas dirigidas a evitar cualquier discriminación por razón de sexo u orientación sexual; y no tolera comportamientos de acoso, en especial, el sexual o por razón de género.

1.4. Sinónimos y Abreviaturas

Las expresiones “club”, “ACBS”, “asociación” o “entidad” a lo largo de este Reglamento se tienen que entender como sinónimos.

Las principales abreviaturas empleadas son:

ACBS: Aeroclub Barcelona-Sabadell
AESA: Agencia Estatal de Seguridad Aérea
EASA: European Air Safety Agency
FAC: Federación Aérea Catalana

2. VINCULACIÓN Y ACTIVIDAD DE LOS SOCIOS (Capítulo II de los Estatutos)

2.1. PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE ADMISIÓN DE SOCIO

Tal y como establece el Art. 5 de los Estatutos, el expediente de ingreso o designación de un socio consistirá en:

1.- La solicitud de admisión de la persona interesada.

Se trata de uno o varios formularios (que se pueden rellenar física o telemáticamente) dirigidos a la Junta Directiva, en los cuales tendrá que constar:

- a) Todos los datos personales (nombre, apellidos, domicilio, fecha y lugar de nacimiento, profesión, DNI/NIE/Pasaporte, teléfonos, y e-mail de contacto).
- b) La clase de socio a la que se adhiere, la base principal y la actividad preferente.
- c) La domiciliación de los pagos (preferentemente bancaria) y, en su caso, autorización SEPA.
- d) La aceptación de la política de protección de datos y Compliance fijada por el club.
- e) La elección del medio de comunicación preferente.
- f) Manifestación de estar informado sobre:
 - i. El Aeroclub Barcelona-Sabadell (en adelante, ACBS) **es una asociación privada sin ánimo de lucro** (Art.1 de los Estatutos) que reúne a los amantes de la aviación para fomentar la práctica del deporte aeronáutico en todas las ramas y modalidades de la aviación en general. Para fomentar de manera primordial la seguridad del vuelo, tiene como objetivo la creación, desarrollo y funcionamiento de una Escuela de Pilotos, en todas sus variantes aeronáuticas posibles, y el estudio y práctica de cualquier título aeronáutico Deportivo y / o profesional (Art.2 de los Estatutos).
 - ii. En consecuencia, las aeronaves de las que dispone el ACBS "no pueden realizar ningún servicio público de transporte aéreo de personas o cosas con o sin retribución" (Art. 150 de la Ley 48/1960 del 21 de julio de Navegación Aérea). Están solo destinadas a los propios servicios de la Escuela o a la adquisición de experiencia de los asociados, o a la práctica del deporte aéreo en cualquiera de sus modalidades. **No es admisible ningún tipo de subcontratación, cesión u otra figura jurídica con terceros que preste servicios comerciales.**
 - iii. El Reglamento de la entidad establece que solo pueden pilotar o ser acompañados en "vuelos de entrenamiento" (es decir, los realizados fuera de los programas de instrucción) los socios del Aeroclub. Todos los vuelos de otro tipo tienen que ser expresamente autorizados por el Jefe de Operaciones del club o HT de la Escuela.

- iv. Las aeronaves del ACBS están aseguradas convenientemente según lo que establece la Ley por accidentes (muerte e invalidez), por RC objetiva respecto a acompañantes y por RC de daños a terceros. Igualmente hay cobertura respecto de la aeronave. En la medida que el seguro no cubra ciertos daños personales de los pilotos ni la asistencia sanitaria, el interesado tendrá que proveer-se de su propio seguro.
- v. Es obligación de todo socio:
 1. Satisfacer puntualmente las cuotas establecidas, las aportaciones extraordinarias acordadas por la Asamblea General, y las tarifas establecidas para las actividades desarrolladas. Los costes por unidad de tiempo que genera el uso de las aeronaves son trasladados al socio practicante según el criterio de pura equivalencia en el valor, según las tarifas que el Aeroclub hace públicas.
 2. Ejercitar los derechos como socio, con la dignidad y respeto que merece la imagen, el buen nombre y la protección pública del ACBS, así como el respeto al honor, dignidad e intimidad que también merecen otros socios, directivos y otras personas vinculadas al ACBS .
 3. Mantener una lealtad de comportamiento hacia el club, sus socios y empleados, como expresión de los valores compartidos como amantes del vuelo y de solidaridad de club.
 4. Verificar la normativa de Compliance.

2.- El acuerdo de admisión o no de la Junta Directiva respecto del peticionario.

Dicho Art. 5 de los Estatutos establece que:

- La Junta Directiva del Aeroclub tiene la potestad de decidir que personas, tanto físicas como jurídicas, forman parte de su masa social, en tanto que el club es una entidad privada de adscripción voluntaria.
- Las denegaciones, que evitarán cualquier causa de discriminación arbitraria o genérica, se comunicarán motivadamente al interesado.
- El derecho de alegaciones de los interesados delante de una denegación, se canalizará mediante escrito de recurso en el terminio de diez días hábiles, a contar desde el día siguiente a aquel en que tenga lugar la notificación de la resolución denegatoria dirigida a la Junta Directiva, la cual decidirá de forma razonada y lo comunicará al interesado.

Este acuerdo de admisión puede registrarse en el mismo formulario de solicitud.

Los modelos de estos formularios y la tramitación concreta del expediente del nuevo socio (que incluye su registro informatizado y la integración en los programas de gestión del club) se detalla en la Guía de Trabajo.

2.2. CLASES Y SITUACIONES DE SOCIO

El Art. 6 de los Estatutos define diferentes grados de vinculación al ACBS, distinguiendo 8 clases:

- Junior
- Aspirante
- Numerario
- Corporativo
- Designado
- Estudiante
- Transeúnte
- De Honor

Y, según sus circunstancias personales, 3 situaciones:

- Ordinario
- De mérito
- Excedente

En esta parte del Reglamento se definen los criterios para fijar las cuotas asociadas a cada clase de socio, las actividades que les son características a cada clase, y la regulación de la excedencia.

2.2.1. CUOTAS

El ACBS tiene establecidas unas cuotas de entrada y periódicas para cada clase y situación de un socio.

Para facilitar la captación de socios, las cuotas de entrada pueden ser fraccionadas en terminios.

No obstante esto, como habitualmente una persona va evolucionando durante su pertenencia al club entre las diferentes clases y situaciones, también están prefijados unos descuentos o incentivos para arraigar su vinculación.

Los descuentos se entiende que no son acumulativos, teniendo que escoger, en todo caso, el más favorable para el interesado.

Se entiende que el club no firmará ningún convenio con un socio Corporativo que tenga como resultado que el pago de las cuotas corporativas sea económica-fiscalmente más favorable (en relación a las personas designadas) que el que sería para la aplicación individualizada de las cuotas regulares.

Hay cambios de clase o situación que son objetivos y se producirán automáticamente. Cuando, por aplicación de los supuestos establecidos en los Estatutos, un socio pueda escoger cambiar de clase lo tiene que hacer con un plazo máximo de un mes.

Los acompañantes en un vuelo de un piloto al mando que se hace socio transeúnte tienen que incorporarse también como socios transeúntes y devengan cuota. En cambio, cuando acompañen a un socio numerario (aunque tienen que inscribirse también como socios transeúntes) están exentos de pagar cuota.

El socio transeúnte que acredite ser socio de un club adherido a un convenio con el ACBS (ex. los de RACE), está exento de cuota mientras no exceda 5 días en un año natural.

Los criterios en la fijación de las cuotas vienen determinados en el siguiente cuadro:

AEROCLUB BARCELONA-SABADELL

Clase de socio	Criterios	Cuota de Entrada				Cuota de Entrada			
		Vuelo a Motor / Acrobacia		ULM / Vuelo a Vela		Vuelo a Motor / Acrobacia		ULM / Vuelo a Vela	
		Sabadell	Otra sede	La Cerdanya	Otra sede	Sabadell	Otra sede	La Cerdanya	Otra sede
JUNIOR	Hasta los 13 años	Exento				Exento			
	14 y 15 años					75% M1	75% M2	75% M3	75% M4
	Si se utiliza flota					M1	M2	M3	M4
ASPIRANTE	Nuevo o TRANSEUNTE	E1	E2	E3	E4	M1	M2	M3	M4
	Nuevo que pertenece a clubs con acuerdo (ejemplo RACE)	50% E1	50% E2	50% E3	50% E4				
	Si ya es JUNIOR < 2 años	50% E1	50% E2	50% E3	50% E4				
	Si ya es JUNIOR > 2 años	25% E1	25% E2	25% E3	25% E4				
	Si era ESTUDIANTE ATPL	Exento							
	Si era ESTUDIANTE < 2 años	(50-x)% E1	(50-x)% E2	(50-x)% E3	(50-x)% E4				
NUMERARIO	Deberá ser ASPIRANTE o ESTUDIANTE > 2 años					M1	M2	M3	M4
CORPORATIVO		Según pacto. Es proporcional al nº de Designados, con un mínimo (múltiple de la cuota de entrada E1 del ASPIRANTE Nuevo)				Según pacto. Es proporcional al nº de Designados			
DESIGNADO						Según pacto. La referencia es la cuota mensual M1 del NUMERARIO			
ESTUDIANTE	Alumno ATPL (incluido en el precio del curso)	E1				M1			
	Alumno ATPL que excede los 24 meses y no cambia a Numerario					M1 Se paga cada mes que exceda			
	Alumno PPL	50% E1	50% E2			M1	M2		
		Se paga al final del curso o, máximo a los 12 meses							
	Otros Alumnos	x% E1	x% E2	x% E3	x% E4	M1	M2	M3	M4
	El x % de descuento (con un máximo del 85%) es proporcional a la duración del curso (redondeada en meses enteros). Se paga antes del curso.				Se paga con la matrícula del curso.				

AEROCLUB BARCELONA-SABADELL

Clase de socio	Criterios	Cuota de Entrada				Cuota de Entrada			
		Vuelo a Motor / Acrobacia		ULM / Vuelo a Vela		Vuelo a Motor / Acrobacia		ULM / Vuelo a Vela	
		Sabadell	Otra sede	La Cerdanya	Otra sede	Sabadell	Otra sede	La Cerdanya	Otra sede
TRANSEUNTE	Por un vuelo / día	Exento				T1 (redondea M1/30)	T2 (redondea M2/30)	T3 (redondea M3/30)	T4 (redondea M4/30)
	Si pertenece a clubs con convenio (ex. RACE)					Exento (con un máximo de 5 días/año)			
	Acompañante / día					T1	T2	T3	T4
	Acompañante de socio Numerario					Exento			
	Por un vuelo de verificación de competencia					T1 x 3	T2 x 3	T3 x 3	T4 x 3
	Por 1 semana para prácticas o entrenamiento de vuelo a vela (margen flexible hasta 10 días)							T3' (redondea M3/4)	T4' (redondea M4/4)
	Por 1 mes (con un máximo de 3 meses en un año)					M1 x 3	M2 x 3	M3 x 3	M4 x 3
						En todos los casos las cuotas de transeúnte se pagan anticipadamente			
DE HONOR		Exento				Exento			

Tipos de Cuota de Entrada (E) y Mensual (M):

E1	Normal Vuelo a Motor Sabadell
E2	Normal Vuelo a Motor Otra Sede
E3	Normal Especialidad La Cerdanya
E4	Normal Especialidad Otra Sede
M1	Normal Vuelo a Motor Sabadell
M2	Normal Vuelo a Motor Otra Sede
M3	Normal Especialidad La Cerdanya
M4	Normal Especialidad Otra Sede

2.2.2. ACTIVIDAD AÉREA PERMITIDA A LOS SOCIOS SEGÚN SU CLASE

Como presupuestos básicos, cabe recordar que:

- Las aeronaves de que dispone el ACBS no pueden realizar ningún servicio público de transporte aéreo de personas o cosas con o sin retribución (Art. 150 de la Ley 48/1960 del 21 de julio de Navegación Aérea).
- Están solamente destinadas a los propios servicios de la Escuela o a la adquisición de experiencia de los asociados, o a la práctica del deporte aéreo en cualquiera de sus modalidades. **No es admisible ninguna clase de subcontratación, cesión o una otra figura jurídica con terceros que preste servicios comerciales.**

Por la obvia razón de preservar la seguridad del vuelo y el buen uso de la flota de aeronaves, la actividad aérea que se permite a cada socio está delimitada por su clase y situación. En concreto:

JUNIOR.- Sólo cuando ya tiene 14 años puede desarrollar actividad de vuelo, pero siempre en el marco de un curso de formación (Cadet, ULM y Vuelo a Vela) y, por tanto, sometido al instructor asignado y a las directrices y mandatos del Jefe de Coordinación de pilotos del Aeroclub y/o del HT de la Escuela.

ASPIRANTE.- Su actividad aérea está estrictamente sujeta al criterio del Jefe de Coordinación de pilotos del Aeroclub y/o del HT de la Escuela.

ESTUDIANTE.- El uso que puede hacer de la flota de aeronaves del club está nítidamente establecida en su contrato de enseñamiento y configurada por el sílabus de su curso, sometido al instructor asignado y a las directrices y mandatos del HT de la Escuela.

TRANSEÚNTE.- Quien se inscribe como socio Transeúnte (condición que es incompatible con la situación de Excedente), tiene que volar (cuando acredite la vigencia de su titulación y certificado médico) o bien con un instructor, o bien bajo su supervisión.

En principio desarrollará vuelos locales, ya que para vuelos de travesía requerirá la autorización del Jefe de Coordinación de pilotos del Aeroclub o de un instructor delegado para esta función.

Antes de practicar el vuelo, tendrá que regularizar con la Oficina de Vuelo y la Administración del club los trámites de reserva de aeronave establecidos y pagar por adelantado el valor del tiempo de vuelo reservado.

2.2.3. LA EXCEDENCIA

El art. 6 de los Estatutos establece que todo socio que, por motivos personales, como ausencia temporal de su residencia, razones médicas u otras, desea suspender temporalmente el pago de cuotas puede obtener una excedencia en su condición de socio.

El excedente renuncia al disfrute y uso de los servicios, material e instalaciones del Aeroclub; y al ejercicio de todos los derechos políticos pero mantiene el derecho a recuperar su anterior situación de socio ordinario de forma automática si lo solicita dentro del plazo de vigencia de la excedencia.

Un excedente no puede ser socio Transeúnte.

Como criterios generales, la excedencia:

- no podrá ser inferior a seis meses ni superior a tres años;
- no podrá volver a solicitar otra excedencia hasta un año después del reingreso; y
- no podrá acogerse a una situación de excedencia más de dos veces.

pero la Junta Directiva, puede considerar flexibilizarlo ateniendo a las circunstancias individuales de cada caso.

La solicitud de excedencia tendrá que comunicarse por escrito dirigido a la Junta Directiva del Aeroclub quince días antes de finalizar el mes en que se haya abonado la última cuota y será necesario estar al corriente de pago.

El interesado dejará de pagar la cuota mensual de socio a partir del mes siguiente al que su solicitud **sea aceptada**.

En el momento del reingreso, el excedente tendrá que pagar la mensualidad completa correspondiente al mes natural de su reincorporación.

2.3. REQUISITOS, DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS SOCIOS

El Aeroclub Barcelona-Sabadell tiene una estructura interna que permite grados de vinculación flexibles y ajustables a intereses y circunstancias diversas.

Estos diferentes intereses y circunstancias propician definir las nombradas “clases” de socio (junior, aspirante, numerario, corporativo, designado, estudiante, transeúnte y de honor), y las “situaciones” de socio (ordinario, de mérito y excedente) a modo de adjetivo de la calidad de asociado.

Habitualmente un socio, durante su pertenencia al club, evoluciona por esta sucesión de perfiles, cambiando de clase y situación. Sin dañar el principio de igualdad entre cualquier asociado de una misma clase y situación, está claro que cada clase y situación matizan temporal o cualitativamente la extensión de sus derechos y obligaciones, según se detalla a continuación.

En todo caso, la calidad de socio comporta las siguientes obligaciones básicas :

1. Rellenar la solicitud de inscripción facilitando todos los datos de identidad y domiciliación para permitir la entrega de todas las comunicaciones del Aeroclub, con el compromiso de notificar cualquier variación que pueda producirse.
2. Cumplir los Estatutos, los acuerdos de la Asamblea General, los Reglamentos Internos y las Normas acordadas por la Junta Directiva en el ejercicio de las facultades que tiene conferidas.
3. Contribuir al cumplimiento de las actividades de la entidad, tanto deportivas como de participación en los órganos directivos, consultivos, o de gobierno, cuando proceda.
4. Satisfacer puntualmente las cuotas establecidas y las aportaciones extraordinarias acordadas por la Asamblea General, y satisfacer las tarifas establecidas por las actividades desarrolladas.
5. Hacer uso de los Servicios e instalaciones del Aeroclub, en ningún caso con fines comerciales, de acuerdo a su destino y el repeto del bien de todos los asociados, según lo exigen la seguridad de las operaciones aéreas, las normas reglamentarias de régimen interior, y el que ha dispuesto la Junta Directiva.
6. Ejercitar los derechos que atorga la condición de socio, con la dignidad y respeto que merece la imagen, el buen nombre y la protección pública de la entitat, así como el respeto al honor, dignidad y la intimidad que también merecen los demás socios, directivos y demás personas vinculadas al Aeroclub.

7. Mantener una lealtad de comportamiento hacia la entidad, sus socios y empleados, como expresión de los valores compartidos como amantes del vuelo y de solidaridad de club.

8. En cumplimiento estricto de la condición del Aeroclub de entidad sin ánimo de lucro, todos los socios y personal contratado están obligados a evitar la prestación de cualquier servicio remunerado por terceras personas ajenas al Aeroclub, utilizando bienes equipamientos y/o la infraestructura del Aeroclub.

2.3.1. EL SOCIO NUMERARIO ORDINARIO

Es la persona física mayor de edad o emancipada que, pasados 24 meses desde la admisión de su solicitud personal de ingreso, adquiere esta condición automáticamente pasando a disfrutar de la plenitud de derechos y asumiendo todos los deberes establecidos como asociado.

Son derechos característicos de los socios numerarios ordinarios:

1. Hacer pleno uso de los servicios e instalaciones del Aeroclub de acuerdo a las normas estatutarias y reglamentarias acordadas por la Junta Directiva y normativa aplicable.
2. Participar en las actividades que organice el Aeroclub de acuerdo con los Estatutos, los Reglamentos Internos o lo dispuesto por la Junta Directiva.
3. Asistir a las Asambleas Generales con voz y voto.
4. Elegir y ser elegible por los cargos de la Junta Directiva, y los demás que puedan establecerse en el Aeroclub.
5. Recibir información relativa a las actividades generales de la entidad, teniendo acceso, en concreto, a los documentos que se relacionen en el Orden del Día de las Asambleas Generales.
6. Disponer de información de cualquier cuestión que afecte su condición de socio y sus relaciones con la entidad.
7. A ver respetados sus derechos al honor, dignidad y a la intimidad, eso es, a no ver divulgados sin autorización datos y circunstancias personales.
8. Estar en posesión de un ejemplar de estos Estatutos y de los Reglamentos Internos.

2.3.2. EL SOCIO JUNIOR

Es la persona física menor de 16 años que, admitida su solicitud personal de ingreso por la Junta Directiva, ejerce los derechos de disfrute y uso de los Servicios e instalaciones del Aeroclub en graduación a su capacidad de obrar y con sometimiento a la patria potestad o tutoría de sus progenitores o representantes legales, que asumen sus obligaciones y responsabilidades. Consecuentemente, no puede adquirir ni ejercer derechos políticos ni computar antigüedad.

Cumplidos los 14 años empiezan a devengar cuota mensual con un descuento del 25%. Cumplidos los 16 años de edad, si desea continuar vinculado al Aeroclub tendrá que pasar a ser socio Aspirante.

Sólo cuando ya tiene 14 años puede desarrollar actividad de vuelo, pero siempre en el marco de un curso de formación (Cadet, ULM y Vuelo a Vela) y, por tanto, sometido al instructor asignado y a las directrices y los mandatos del Jefe de Coordinación de pilotos del Aeroclub y/o del HT de la unidad formativa correspondiente.

En caso de realizar actividad de vuelo, pagará la cuota mensual completa y sí computará antigüedad.

2.3.3. EL SOCIO ASPIRANTE

Es la persona física que, admitida su solicitud personal de ingreso por la Junta Directiva, lleva menos de 24 meses como socio del Aeroclub.

Su actividad aérea está estrictamente sujeta al criterio del Jefe de Coordinación de pilotos del Aeroclub y/o HT de las unidades formativas correspondientes.

Cada una de estas personas tiene derechos y obligaciones análogas a las del socio numerario, aunque sin poder adquirir ni ejercer derechos políticos (es decir, no puede asistir a las Asambleas Generales, ni elegir ni ser elegible por cargos). Sí computa antigüedad.

Si se trata de un menor emancipado que ya era antes Socio Junior desarrollando una actividad de vuelo (y pagando, por tanto, cuota mensual completa y computando antigüedad) podrá acceder a ser Socio Numerario cuando reuna los 24 meses de antigüedad y, por tanto, sin necesidad de ser durante 2 años Socio Aspirante.

2.3.4. EL SOCIO CORPORATIVO

Es la persona jurídica que, a razón de un Convenio establecido con el Aeroclub, adquiere el derecho a designar, previa admisión por la Junta Directiva, a determinadas personas físicas como Socios Designados a cambio del abono de una cuota corporativa acordada por la Junta Directiva.

El socio corporativo será representado por su representante legal, que podrá asistir a las Asambleas una vez transcurrido un período de 24 meses desde la firma del convenio establecido con derecho a voz y voto y no será elegible en ningún caso para ningún cargo.

2.3.5. EL SOCIO DESIGNADO

Es la persona física nombrada por un socio corporativo y admitida por la Junta Directiva.

Cada una de estas personas tiene derechos y obligaciones análogas a las del socio numerario, aunque sin adquirir ni ejercer derechos políticos (es decir, no puede asistir a las Asambleas Generales, ni elegir ni ser elegible por cargos). No computa antigüedad.

Las altas y bajas de las personas designadas serán comunicadas al Aeroclub por el socio corporativo, decidiendo la Junta Directiva sobre su ingreso según lo establecido en el artículo 5 de los estatutos.

Todos los designados perderán inmediatamente la condición de socio al extinguirse, por vencimiento o rescisión, el Convenio entre el socio corporativo y el Aeroclub.

2.3.6. EL SOCIO ESTUDIANTE

El miembro asociado nombrado “Estudiante” es la persona física que se integra individualmente al Aeroclub por razón de hacer un curso de formación impartido por alguna de las unidades formativas del Aeroclub.

Le es de aplicación el estatuto del Estudiante (recogido en el Capítulo 8º de este Reglamento).

Podrá serlo mientras sea alumno (es decir, hasta que obtiene la licencia, habilitación o título al que se dirige el curso; o hasta que finalice el período contractual de formación) con un máximo de 24 meses consecutivos. Cumplido el objetivo, el terminio contractual de su formación o excedidos los 24 meses, tiene que cumplir los trámites para ser un socio “Aspirante” o “Numerario” si quiere continuar como socio.

El uso que puede hacer de la flota de aeronaves del club está nítidamente establecido en su contrato de enseñanza y configurado por el syllabus de su curso, sometido al instructor asignado y a las directrices y mandatos del HT o del HT-adscribo de la ATO; o del HT de la DTO o escuela de ULM.

Cada una de estas personas tiene derechos y obligaciones análogas a los del socio numerario, aunque sin adquirir ni ejercer derechos políticos (es decir, no puede asistir a las Asambleas Generales, ni elegir ni ser elegible por cargos).

No computa antigüedad.

Si, al inscribirse a un curso, ya es socio de otra clase, permanece en la misma sin cambiar a “socio Estudiante”. En el ámbito de la enseñanza en curso se le considera solamente alumno-piloto. El uso que puede hacer de la flota de aeronaves del club como alumno-piloto está nítidamente establecido en su contrato de enseñanza y configurado por el syllabus de su curso, sometido al instructor asignado y a las directrices y mandatos de los HT y HT-adscribo de la ATO, del HT de la DTO o el de la escuela de ULM.

2.3.7. EL SOCIO TRANSEÚNTE

Es la persona física que se integra individualmente al Aeroclub para desarrollar una actividad aérea durante un plazo temporal limitado según la normativa interna establecida por la Junta Directiva.

El socio Transeúnte tiene que volar (cuando acredite la vigencia de su titulación y certificado médico) o bien con un instructor, o bien bajo su supervisión. En principio desarrollará vuelos locales, ya que para vuelos de travesía requerirá la autorización del Jefe de Coordinación de pilotos del Aeroclub o de un instructor delegado para esta función.

Antes de practicar el vuelo, tendrá que regularizar con la Oficina de Vuelos y la Administración del club los trámites de reserva de aeronave establecidos y pagar por adelantado el valor del tiempo de vuelo reservado.

El socio Transeúnte (condición que es incompatible con la situación de Excedente) no acumula antigüedad ni adquiere ni ejerce derechos políticos (es decir, no puede asistir a las Asambleas Generales, ni elegir ni ser elegible por cargos).

2.3.8. EL SOCIO DE HONOR

Son personas físicas o jurídicas que, por su actividad en favor de la Aviación o del Aeroclub, se hagan acreedores a juicio de la Junta Directiva.

Desde el acuerdo de su nombramiento, que podrá ser indefinido pero revocable, tendrán los mismos derechos que los socios numerarios. Aunque, con voz y voto en las Asambleas, no podrán ser elegibles para ningún cargo. Están exentos de tramitar la solicitud de entrada al Aeroclub y de pagar ninguna cuota.

No computa antigüedad.

Si se trata de personas jurídicas ejercerán su condición a través de su representante legal.

2.3.9. LA SITUACIÓN DE MÉRITO

Corresponde al socio numerario que, con 60 años cumplidos, acredite una antigüedad ininterrumpida de 25 años como socio.

Fundamentalmente propicia disfrutar de una cuota mensual reducida (que fijará la Junta Directiva) ya que conservarán los mismos derechos que tienen como socios numerarios.

2.4. GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LA PERTENENCIA COMO SOCIO

Producido el acuerdo de admisión como socio, la Administración del club procederá con la máxima diligencia a:

- Incorporar su alta en las aplicaciones informáticas de gestión de los socios (para constituir su expediente; hacer efectiva la emisión de todas las comunicaciones del club -tanto las genéricas, como las individualizadas-; darle acceso al sistema de reserva de vuelos; y contabilizar su relación económica -cuotas, adelantos, pagos a plazos, etc.);
- Remitirle la acreditación como socio (que puede ser telemática);
- Remitirle (preferentemente en formato digital) copia de los Estatutos, de este Reglamento (que incluye las normas de Compliance), de la Política de protección de datos personales, y del código de buenas prácticas y/o manual de operaciones de las diferentes especialidades deportivas que le conciernen.

2.5. PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE LA PÉRDIDA DE LA CONDICIÓN DE SOCIO

Cada una de las circunstancias que comportan la pérdida de la condición de socio (como establece el Art 10 de los Estatutos), da lugar a un determinado procedimiento para su gestión administrativa.

1. **Si es por libre voluntad del interesado**, existirá un escrito dirigido a la Junta Directiva con una antelación mínima de 15 días a la fecha en que interesa la baja.

La Administración del club comprobará el estado de cuentas del socio. Si existiera alguna deuda lo comunicará al interesado procediendo a la gestión habitual de un recobro.

Resuelto este punto, anotará automáticamente la baja con la fecha solicitada por el interesado en las aplicaciones informáticas de gestión de los socios (su expediente -que conservará como memoria para cualquier intento de reingreso futuro-; el acceso al sistema de reserva de vuelos; etc.).

2. **Si es por el impago** de las cuotas mensuales durante tres meses consecutivos o cinco cuotas en el plazo de los últimos 12 meses, y/o por el impago de otras obligaciones de los socios, y/o por el retraso recurrente en atender cuotas y/u otros pagos obligatorios del socio.

La Administración del club (que, como se deduce de la situación, ya habrá procedido a desarrollar la gestión habitual de un recobro sin éxito) comunicará fehacientemente la deuda final al interesado estableciendo un plazo para su resolución y avisando que, cumplido el mismo, se procederá a darle de baja automáticamente como socio.

Cumplido dicho plazo, la liquidación impagada del estado de cuentas del socio ya constituirá la propuesta de resolución del correspondiente procedimiento sancionador que la administración del club incluirá en el orden del día de la próxima reunión del Comité de Disciplina.

Acordada automáticamente la baja por éste (dado que se cumple el Art. 10.2 de los Estatutos), la administración del club anotará sin más trámite la baja con la fecha del acuerdo del Comité de Disciplina en las aplicaciones informáticas de gestión de los socios (su expediente -que conservará como memoria para cualquier intento de reingreso futuro-; el acceso al sistema de reserva de vuelos; etc.).

3. **Si es por sanción disciplinaria** acordada por el Comité de Disciplina o la Junta Directiva, fruto de infracción de la normativa aplicable, y en particular por incumplimiento de los Estatutos, los acuerdos de la Asamblea General, los Reglamentos Internos y las Normas acordadas por la Junta Directiva en el ejercicio de las facultades que tiene conferidas.

Existirá una Resolución razonada del órgano sancionador competente con mención de las infracciones incurridas que justifican la decisión de la baja como socio del Aeroclub.

La administración del club comprobará el estado de cuentas del socio. Si existiera alguna deuda lo comunicará al interesado procediendo a la gestión habitual de un recobro.

Resuelto este punto, anotará automáticamente la baja con la fecha de la resolución sancionadora en las aplicaciones informáticas de gestión de los socios (su expediente -que conservará como memoria para cualquier intento de reingreso futuro-; el acceso al sistema de reserva de vuelos; etc.).

Asimismo preparará la inclusión del hecho en el orden del día de la próxima reunión de la Junta Directiva, que tomará nota.

4. Al extinguirse el Convenio (por vencimiento o rescisión) entre el socio corporativo que lo hubiera designado y el Aeroclub.

La Administración del club comprobará el estado de cuentas del socio. Si existiera alguna deuda lo comunicará al interesado procediendo a la gestión habitual de un recobro (delante del socio corporativo o el designado, según el caso).

Resuelto este punto, anotará automáticamente la baja con la fecha del vencimiento o rescisión en las aplicaciones informáticas de gestión de los socios (su expediente -que conservará como memoria para cualquier intento de reingreso futuro-; el acceso al sistema de reserva de vuelos; etc.).

Asimismo preparará la inclusión del hecho en el orden del día de la próxima reunión de la Junta Directiva, que tomará nota.

5. Si es por defunción del socio o extinción de la personalidad jurídica.

La Administración del club comprobará el estado de cuentas del socio. Si existiera alguna deuda, se valorará la oportunidad de comunicarlo a sus herederos para proceder a la gestión habitual de un recobro, o bien se acordará la condonación.

Resuelto este punto, anotará automáticamente la baja con la fecha de la defunción o extinción en las aplicaciones informáticas de gestión de los socios (su expediente -que conservará como memoria para cualquier nuevo ingreso de un familiar-; el acceso al sistema de reserva de vuelos; etc.).

Asimismo preparará la inclusión del hecho en la orden del día de la próxima reunión de la Junta Directiva, que tomará nota.

6. Si es por el transcurso del período de excedencia convenido, sin solicitud de reingreso.

En el expediente del socio existirán archivadas la petición de la excedencia y el acuerdo de su concesión donde constará su plazo.

Producido el vencimiento, la Administración del club anotará automáticamente la baja con la fecha del vencimiento de la excedencia en las aplicaciones informáticas de gestión de los socios (su expediente -que conservará como memoria para cualquier intento de reingreso futuro-; el acceso al sistema de reserva de vuelos; etc.).

Asimismo preparará la inclusión del hecho en la orden del día de la próxima reunión de la Junta Directiva, que tomará nota.

2.6. EL PERSONAL CONTRATADO

El personal contratado regirá su relación con el ACBS según su contrato (sea laboral o mercantil).

Producida su contractación, el ACBS le proporcionará información sobre la organización de la entidad, su historia, sus valores corporativos y las políticas de Compliance y protección de datos.

Recibirán comunicación de las actividades organizadas por el club, análogamente a los socios, excepción hecha de las relativas a las Asambleas o procedimientos electorales.

En todo caso, como el Art. 6 bis de los Estatutos define como incompatible la condición de socio a las personas en relación laboral o de prestación estable y continuada de servicios profesionales de forma dependiente con el Aeroclub, y también dice que el personal contratado puede disfrutar y hacer uso de los servicios, material e instalaciones del Aeroclub análogamente al socio numerario entretanto continúe contratado; es necesario, por tanto, para el caso de las personas contratadas que sean pilotos, regular este uso "análogo", de la manera siguiente:

Si la persona contratada ya era socio antes o, si no, una vez cumpla 3 meses ininterrumpidos de relación laboral o mercantil, podrá disfrutar de las siguientes ventajas:

- a) Volar con las aeronaves del club:
 - a. Sin limitación, con igualdad de condiciones que cualquier socio numerario, cuando tenga que mantener una licencia o habilitación, o hacer una verificación de competencia;
 - b. Sin limitación cuando tenga que entrenar y participar en un campeonato representando al club;
 - c. Viajando como acompañante (no como copiloto o pilot de seguridad) de otro socio;
 - d. Con igualdad de condiciones que cualquier socio numerario con un máximo de 10 horas/año, cuando sea para su recreo o práctica personal. No cabe eludir esta imitación haciendo una inscripción como socio transeúnte por un día u otro periodo, ya que rige la incompatibilidad estatutaria.

El seguro contratado por el club para cubrir la flota de aeronaves y las responsabilidades civiles puede comportar que, en comparación con los socios numerarios, la persona contratada tenga ciertas restricciones de uso de alguna aeronave, si ésta tuviera limitados los pilotos asegurados.

- b) Contratar un curso de los impartidos por las unidades formativas del ACBS (ATO, DTO, FSTD o Escuela ULM) pero sin adquirir la condición de "Socio Estudiante", sino solo la consideración de alumno-piloto. Esto no le exime de quedar sometido a toda la regulación desarrollada en el capítulo 8º de este Reglamento (Estatuto del Estudiante) y que su actividad aérea esté estrictamente sujeta al criterio del HT de la unidad formativa correspondiente. En cada caso, la Junta Directiva podrá ofrecer un descuento o facilidades en el pago de la matrícula del curso.
- c) Hace servir, con igualdad de condiciones que cualquier socio numerario, plazas de hangarage si hay disponibilidad.
- d) Hacer servir, con igualdad de condiciones que cualquier socio numerario, los servicios de gestoria del club.

Como no es socio, la persona contratada no devenga ninguna cuota (ni de entrada ni periódica), aunque sí asume las tarifas que el ACBS tiene publicadas para cada servicio (las cuales, como corresponde a una entidad sin ánimo de lucro, no son más que la translación de los costes que tiene la operación aeronáutica o la administración del bien o servicio, según un criterio de pura equivalencia de valor).

Por tanto, si una persona que ya es socio es contratada por un período mínimo de un trimestre, dejará de pagar la cuota mensual de socio a partir del mes siguiente al de su contratación. En caso que la contratación sea para un plazo menor, continuará pagando la cuota mensual beneficiándose por el cómputo de antigüedad.

Una vez deje de estar contratado, si quiere adquirir o recuperar la condición de socio tiene que cumplir los requisitos previstos en el art. 5 de los Estatutos.

En caso de ser readmitido como socio, la restricción para ser elegible para cargos se extiende hasta 24 meses a contar desde su readmisión. La Junta Directiva decidirá sobre su antigüedad (pudiendo computar incluso, si es el caso, el tiempo que haya estado contratado).

2.7. LOS SIMPATIZANTES

Simpatizante del ACBS es la persona física o jurídica que por razón de su identificación con los fines sociales del club, mantiene un grado de proximidad con el club.

Como persona física, acredita los siguientes derechos:

- a)** Participar en las actividades que organice el ACBS de acuerdo con lo que disponga la Junta Directiva.
- b)** Disponer de información sobre cualquier cuestión que afecte su condición de miembro simpatizante y sus relaciones con la entidad.

La calidad de simpatizante del ACBS, comporta las siguientes obligaciones básicas :

- a.** Mantener una lealtad de comportamiento hacia la entidad, sus socios y empleados, como expresión de los valores compartidos como amantes del vuelo y de solidaridad de club.
- b.** Actuar con la dignidad y el respeto que merecen la imagen, el buen nombre y la protección pública de la entidad ; así como el respeto al honor, dignidad y la intimidad que también merecen los demás miembros asociados, directivos y demás personas vinculadas al club.
- c.** Facilitar todos los datos de identidad y de domiciliación y contacto (postales y telemáticos) para permitir la entrega de todas las comunicaciones del ACBS, con el compromiso de notificar cualquier variación que se pueda producir. El simpatizante acepta la inclusión de estos datos en ficheros automatizados con sujeción a la legislación de protección de datos.
- d.** Satisfacer puntualmente las correspondientes cuotas establecidas.
- e.** Satisfacer, en su caso, las tarifas establecidas por las actividades desarrolladas.

Un simpatizante no acumula antigüedad.

El Simpatizante persona jurídica nombrará a una persona física como su representante. Éste registrará sus derechos y obligaciones como una persona física.

3. ÓRGANOS INTERNOS (Capítulo III de los Estatutos)

3.1. LA COMISIÓN DELEGADA DE LA JUNTA DIRECTIVA

De conformidad al art. 17.2-f de los Estatutos, en el sí de la Junta Directiva y por acuerdo de ésta, puede crearse, con permanencia y asiduidad, una Comisión Delegada para velar por el seguimiento de la gestión diaria y el trámite económico del ACBS.

Su composición y funciones vendrán determinadas por el acuerdo de la Junta Directiva en el momento de su creación. En este marco de confianza entre órganos, se entiende que las decisiones de la Comisión Delegada (adoptadas por la mitad más uno de sus miembros) disfrutan de la delegación de la propia Junta Directiva, por lo que despliegan sus plenos efectos con la misma autoridad y amplitud que les dé la Junta Directiva.

En todo caso, la Comisión Delegada rinde cuentas a la Junta Directiva y someterá estas decisiones a la ratificación de ésta en la primera reunión que celebre.

Este órgano se reunirá las veces que sean necesarias y siempre y cuando el Presidente lo convoque.

A las reuniones de la Comisión Delegada de la Junta Directiva podrán asistir las personas y profesionales que sean necesarios para el estudio de los temas en consideración.

El Presidente puede someter a su consideración y debate otros temas puntuales que, si exceden del mandato delegado, se elevarán a la Junta Directiva.

3.2. OTRAS COMISIONES

3.2.1. LA JUNTA DE REVISIÓN DE SEGURIDAD (JRS)

La **Junta de Revisión de Seguridad** es el órgano del club que examina, de oficio y con criterios técnicos, la actividad aeronáutica desarrollada, en especial, los accidentes o incidentes aéreos que se produzcan y el maltrato o uso inapropiado a las aeronaves, simuladores y sus equipos (aviónica y otros auxiliares).

Sus dos grandes objetivos son:

- Valorar las enseñanzas que se pueden extraer de los hechos que hayan producido un accidente o un incidente aéreo, o un maltrato o uso inapropiado del material de vuelo, para mejorar los procedimientos y protocolos de funcionamiento del club y las Escuelas.
- Determinar la oportunidad de abrir, en su caso, un expediente sancionador a quien se estime responsable, nombrando el correspondiente instructor ponente.

Consecuentemente, efectuará reuniones periódicas regulares y/o extraordinarias siempre que un acontecimiento lo requiera; y sus debates serán reservados.

Solo se divulgarán las conclusiones y decisiones finales, que se tomarán por mayoría simple y, en caso de empate, por el voto de calidad de su presidente.

Según la temática a tratar, la Junta de Revisión de Seguridad estará compuesta por diferentes miembros.

Siempre estará presidida por el Presidente del ACBS -que es el Gerente Responsable de las unidades formativas), que podrá delegar en la Dirección General.

AEROCLUB BARCELONA-SABADELL

Son miembros natos y permanentes, el Jefe del SMS de la ATO (que actuará como su secretario); y el Jefe del Centro de Mantenimiento.

A estos 3 miembros, según el ámbito del orden del día de los asuntos a tratar (es decir, según la unidad formativa en que se haya producido el accidente o incidente aéreo o el maltrato o uso inadecuado de aeronaves o simuladores), se les unirán:

- El Jefe de Formación (HT) de la ATO; el Jefe de Formación Adscrito (HT-Ad) de la ATO;
- El Jefe de Coordinación de Pilotos del club;
- El Jefe de Formación de la DTO; o
- El Jefe de Formación de ULM.

Cada uno de ellos puede delegar circunstancialmente la presencia en una reunión en un representante de su Departamento.

También pueden ser llamados por el jefe del SMS de la ATO a participar en la Junta de Revisión de Seguridad, el personal técnico del ACBS (como el Jefe de Instrucción de Vuelo de la ATO – CFI- o el Jefe de Formación Teórica de la ATO -CTKI-), la Dirección General y/o socios que, debido a su calificación y experiencia, del área de responsabilidad que ejerce o por el testimonio que puedan prestar.

3.2.2. LA COMISIÓN DE CUMPLIMIENTO NORMATIVO (CCN)

Con el fin de cumplir con su obligación legal de adoptar, aplicar y mantener procedimientos eficaces de gestión del riesgo de responsabilidad penal como persona jurídica, el ACBS tiene implantado un “Modelo de Cumplimiento Normativo y de Prevención y Detección de Delitos” que se desarrolla en el capítulo 4º. de este Reglamento.

El objetivo es crear una cultura del cumplimiento en la organización de manera que tanto el Aeroclub como sus socios y empleados, proveedores, partes contratantes y demás “stakeholders” puedan participar en prevenir posibles delitos y así evitar responsabilidades penales.

Juntamente con el inventario de las actividades del ACBS en el ámbito de las cuales podrían ser cometidos los delitos que tienen que ser prevenidos, se ha establecido un “Código de Conducta” con la finalidad de promover la ética, la integridad y las buenas prácticas de los socios (tanto en su vertiente de propietarios y gestores del club, como en su vertiente de clientes de los servicios del club) y de los empleados y directivos.

Asimismo se ha creado un canal de denuncia de posibles comisiones de delitos (con una Oficina Externa de Denuncia) y un procedimiento disciplinario sancionador de los incumplimientos de las medidas que establece el modelo.

En virtud del Art. 17.2-f de los Estatutos, se crea la **Comisión de Cumplimiento Normativo (CNN)**, como el órgano encargado por la Junta Directiva de:

- La verificación periódica del modelo y su modificación, en su caso, cuando se pongan de manifiesto infracciones relevantes de sus disposiciones, o cuando se produzcan cambios en la organización, en la estructura de control o en la actividad desarrollada que lo hagan necesario;
- La vigilancia de las medidas de prevención, o de la existencia de una debilidad procedimental u organizativa que pudiera generar un riesgo de comisión de un hecho delictivo.
- De abrir, en su caso, un expediente sancionador a quien se estime responsable de un incumplimiento de la regulación de Compliance, nombrando al correspondiente instructor-ponente.

La Comisión disfruta de autonomía y de iniciativa para supervisar la eficacia de los controles internos del ACBS. Además de su propio canal de denuncia (con dicha Oficina Externa de Denuncia), aprovecha los canales de comunicación que ya dispone el club, como son el Sistema SMS (Safety Management System) de la ATO; los Informes de Incidencias o Discrepancias del Taller de Mantenimiento, o las auditorías contables y fiscales.

Está compuesta por:

- un “Compliance Officer” (que la preside),
- un primer Vocal (que lo es de la Junta Directiva a la que representa),
- un segundo Vocal (en representación de los Socios),
- el Representante de la Oficina Externa de Denuncia (que actúa como su Secretario), y
- los jefes de los QMS (Quality Management System) de la ATO y de la CAO.

Todos ellos son nombrados por la Junta Directiva de acuerdo con el Art. 17.2-b de los Estatutos.

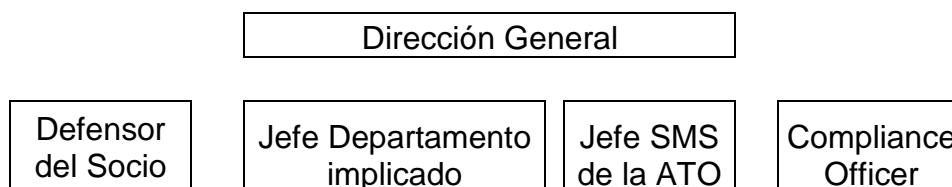
3.2.3. EL COMITÉ DE DISCIPLINA (CD)

Sin perjuicio de las competencias que los Jefes de Formación (HTs) de la ATO, de la DTO, o de la escuela ULM tienen por aplicar el régimen disciplinario académico que este Reglamento prevé (apartat 6.12) por los “socios estudiantes” y alumnos-piloto, el **Comité de Disciplina** es el órgano encargado por la Junta Directiva para administrar el régimen disciplinario establecido en el Capítulo 8º de los Estatutos y desarrollado en este Reglamento.

Como la función primordial de este Comité es debatir y decidir sobre la propuesta de sanción que el instructor ponente de un expediente le eleve, sus miembros participarán con el espíritu de aportar su asesoramiento técnico (en razón de su área de responsabilidad en el club) ateniendo sobretodo, más que a una conducta particular merecedora de sanción, al bien general del club y el establecimiento de un criterio razonado y un precedente doctrinal.

Por esta razón, su composición (con un mínimo de 3 personas) se adecuará en función de la infracción que se analice, siendo convocados los jefes de los departamentos que estén implicados en cada caso (Gerente, ATO, DTO, Operaciones club, Centro de Mantenimiento, Contabilidad, Hangarage, etc.) y, si procede, el responsable del SMS de la ATO y el Compliance Officer.

En todo caso, es presidido por la Dirección General del ACBS (que ejerce el los casos en que trate expedientes de impago).



Según el Capítulo 6º de este Reglamento, el Comité de Disciplina tiene la plena capacidad sancionadora para resolver las propuestas de sanción que le sean elevadas por los correspondientes instructores ponentes de los expedientes, fijando la tipificación del comportamiento que se retoma y definiendo la sanción oportuna, conforme los supuestos y graduaciones previstas en dicho Capítulo 6º de este Reglamento.

Contra sus sanciones existen los oportunos recursos delante la Junta Directiva del ACBS y, en última instancia (según el caso), delante la Asamblea General.

3.3. EL DEFENSOR DEL SOCIO

Es un órgano unipersonal e independiente de todos los órganos del ACBS, que tiene un doble objetivo:

- La asistencia y el asesoramiento de los miembros asociados, para cualquier duda, queja o problema surgido o derivado de su relación con la entidad, excluido una conducta que haya sido tipificada como incumplimiento disciplinario o académico según este Reglamento;
- asesorar, desde la perspectiva del socio, al Comité de Disciplina en los debates de las propuestas de sanciones por conductas de incumplimiento disciplinario. Por esto es miembro nato de dicho Comité.

En el primer rol, si un socio le da este mandato (y él lo acepta porque valora el caso ajustado a la equidad), puede ejercer de mediador con los órganos del club para la defensa de los intereses del mencionado soci. En este caso, acompañará o representará al socio delante los órganos del club.

El Defensor del Socio tiene que rechazar las quejas anónimas, aquellas en que se advierta mala fe, falta de fundamento o inexistencia de pretensión y aquellas, la tramitación de las cuales, pueda producir un perjuicio a los derechos legítimos de terceros.

El Defensor del Socio no puede substituir las competencias ni de la Junta Directiva ni de la Asamblea y se tiene que circunscribir a aconsejar sobre las materias que se le planteen.

Su actuación y decisión no está sujeta a ningún mandamiento imperativo y no recibe instrucciones de ningún otro órgano o cargo de la entidad y cumple sus funciones con autonomía y de acuerdo con su criterio. No obstant esto, puede pedir colaboración y/o asistencia de los órganos de gobierno, consultivos, deportivos, disciplinarios y administrativos de la entidad, con la finalidad de impulsar las soluciones más adecuadas a cada caso.

A raíz de los casos en que intervenga formulará las recomendaciones que considere necesarias para conseguir una mejora en las relaciones entre la entidad y los miembros Asociados y en el funcionamiento diario del ACBS.

Tiene que redactar un informe que contenga la memoria de sus actuaciones durante el período de un año, que tiene que ser presentado a la Junta Directiva como máximo treinta días después de que acabe el ejercicio.

Según el art. 17.2-h de los Estatutos, la designación del Defensor del Socio se hace por acuerdo de la Junta Directiva.

El mandato de Defensor del Socio coincide con el mandato de la Junta Directiva, pero su cargo se mantiene vigente hasta el nombramiento de un nuevo Defensor. Puede ser reelegido hasta tres períodos consecutivos de cinco años.

El cargo de Defensor del Socio es incompatible con la condición de miembro de la Junta Directiva o de la Comisión Gestora, del Consejo Asesor, de la Junta Electoral y de la mesa electoral, miembro de una candidatura a cargos de la Junta Directiva, y no puede pertenecer a ninguna comisión o comité consultivo, técnico o disciplinario.

El cargo de Defensor del Socio es honorífico y no puede recibir ninguna compensación por su responsabilidad, excepción hecha de los gastos justificados.

3.4. EL CONSEJO ASESOR

De conformidad al art. 30 de los Estatutos, el Consejo Asesor está integrado por los socios que sean designados por libre criterio de la Junta Directiva.

Su principal finalidad es mantener el espíritu y la filosofía del Club, aconsejando al Presidente y la Junta Directiva, mediante informes o dictámenes no vinculantes que le hayan sido pedidos.

Sin exclusión de otros criterios ni automatismos, la Junta Directiva considerará como mérito por su nombramiento su actividad en favor de la Aviación o del ACBS; su relevancia en el mundo del deporte; la condición de ex-Presidente de la entidad; la condición de socio de Honor; la ausencia de incidencias disciplinarias, o no haber sufrido censuras durante sus mandatos en los órganos del club.

El Consejo Asesor se reunirá en sesión ordinaria una vez al año y, en todo caso, siempre que la Junta Directiva del ACBS le proponga la emisión de un informe o dictamen.

4. MODELO DE CUMPLIMIENTO NORMATIVO Y DE PREVENCIÓN Y DETECCIÓN DE DELITOS

4.1.1. FUNDAMENTO LEGAL

En las sucesivas modificaciones del Código Penal y en las Leyes Orgánicas 5/2010, de 22 de junio y 1/2015 de 30 de marzo se declara la responsabilidad penal de las personas jurídicas con independencia de que se pueda o no individualizar la responsabilidad de determinadas personas físicas.

Este régimen de responsabilidad penal reconoce la posibilidad de aplicar penas a las empresas, que van desde la imposición de multas o la suspensión de actividades, pasando por la clausura de locales, la prohibición temporal o definitiva de realizar en el futuro las actividades en el ejercicio de las cuales se haya cometido un delito, hasta la disolución de la persona jurídica.

La regulación implica un régimen de responsabilidad por dos vías diferentes:

- a) Responsabilidad por los delitos cometidos en su nombre o por su cuenta, y en su provecho, por las personas que ostenten su representación (representantes legales o administradores de hecho o de derecho).
- b) Responsabilidad por los delitos cometidos en provecho de la persona jurídica por uno o varios de sus empleados, siempre que la infracción delictiva haya sido posible por no haber ejercido, la persona jurídica, el debido control sobre todos aquellos sometido a su autoridad.

Este régimen conlleva una serie de exigencias para las empresas en el marco de los nombrados programas de cumplimiento normativo o "Compliance Guides".

Detrás la reforma operada por la Ley Orgánica 1/2015, de 30 de marzo, las personas jurídicas podrán quedar exentas de responsabilidad, o bien se atenuará la pena prevista, si se ha ejecutado con eficacia las medidas de vigilancia y control idóneas para prevenir los delitos o reducir de forma significativa el riesgo de su comisión. Ésto supone la obligación de las personas jurídicas de adoptar, aplicar y mantener procedimientos eficaces de gestión del riesgo, que permitan identificar, gestionar, controlar y comunicar los riesgos reales y potenciales derivados de sus actividades mediante unos modelos de organización y gestión de vigilancia y control.

4.1.2. MEDIDAS DE PREVENCIÓN ADOPTADAS

En cumplimiento de aquello dispuesto en la Ley y con objeto de asegurar la exención de la responsabilidad, o la atenuación de la eventual pena, la Asamblea General de Socios celebrada el 22 de octubre de 2018 aprobó, a propuesta de la Junta Directiva, la implantación de un "Modelo de Cumplimiento Normativo y de Prevención y Detección de Delitos".

El objetivo es crear una cultura del cumplimiento en la organización con la finalidad de promover la ética, la integridad y las buenas prácticas de manera que tanto el Aeroclub como sus socios y empleados puedan participar en prevenir posibles delitos y así evitar responsabilidades penales.

El modelo de organización y gestión adoptado incluye las medidas de vigilancia y control idóneas para prevenir delitos o para reducir de forma significativa el riesgo de su comisión, en el que:

1. Se identifiquen las actividades del ACBS en el ámbito del cual podrían ser cometidos los delitos que tienen que ser prevenidos, así como las medidas de prevención, vigilancia y control existentes.

2. Se ha establecido un Código de Conducta para evitar la creación de situaciones favorables en la comisión de delitos.
3. Se ha previsto un procedimiento disciplinario que sanciona adecuadamente el incumplimiento de las medidas que establece el modelo.
4. Se ha creado un canal de denuncia de posibles comisiones de delitos.

Se prevee una verificación periódica del modelo y su modificación, si se tercia, cuando se pongan de manifiesto infracciones relevantes de sus disposiciones, o cuando se produzcan cambios en su organización, a la estructura de control o a la actividad desarrollada que lo hagan necesario.

Delante la estructura típica relacional de las personas jurídicas (en las que el cliente es totalmente ajeno a la propiedad y a la gestión), en el caso del Aeroclub (por la naturaleza asociativa del mismo) el socio es a la vez, propietario y gestor a través de la Asamblea General y la Junta Directiva y “cliente” de los servicios del club. Por tanto, el sistema de cumplimiento normativo tiene que contemplar con el mismo rigor tanto a los socios “clientes”, como a los gestores y empleados.

4.1.3. LA COMISIÓN DE CUMPLIMIENTO NORMATIVO (CCN)

Ver el apartado 3.2.2.

4.1.4. EL CANAL DE DENÚNCIAS Y LA OFICINA EXTERNA DE DENÚNCIA

Dentro de las obligaciones o exigencias del nuevo marco regulador se encuentra la obligación de informar de los posibles riesgos y de los incumplimientos al órgano encargado de vigilar el funcionamiento y la observancia del modelo de prevención, por lo cual el ACBS ha habilitado un canal de denuncia mediante el cual todas las personas que forman parte del grupo de interés del mismo (socios, trabajadores, proveedores, partes contratantes y demás “stakeholders”) puedan poner en conocimiento de la Comisión de Cumplimiento Normativo (CCN) cualquier incidencia.

El Canal de Denuncias del ACBS no tramitará denuncias anónimas sin perjuicio que se mantenga el anonimato de los denunciadores a pesar de que la Oficina Externa de Denuncia mantendrá identificados a los denunciadores.

Se garantizará la confidencialidad total de la identidad del denunciante, denunciado y otras personas que pudieran estar relacionadas, así como del contenido de la denuncia.

La Oficina Externa de Denuncia puede aprovechar los canales de comunicación que ya dispone el club, como son el Sistema SMS (Safety Management System) de la ATO; los Informes de Incidencias o Discrepancias del Taller de Mantenimiento, o las auditorías contables y fiscales.

4.1.5. INVENTARIO DE DELITOS QUE COMPROMETEN AL AEROCLUB

Los delitos posibles relacionados con el uso de aeronaves del club que están identificados son:

- El tráfico de órganos;
- La trata de seres humanos (en sí misma y en relación a los delitos contra el derecho de ciudadanos extranjeros);
- Contra la salud pública (tráfico de drogas y estupefacientes);

- Contrabando;
- Terrorismo.

Para su prevención se supervisa la actividad de las personas en plataforma, poniendo en conocimiento de la Dirección del club y/o las autoridades aquellos movimientos o comportamientos de usuarios fuera de lo común y que levanten sospechas de actividades encubiertas.

Otros delitos posibles identificados son:

- Vulneración de la intimidad y protección de datos (hacia alumnos o personal contratado);
- Estafas por publicidad engañosa dirigida al público;
- Estafas a terceros por apropiación indebida de caudales internos del club;
- Malversación de caudales públicos en la gestión de subvenciones;
- Delitos derivados del incumplimiento de la normativa laboral y de seguridad en el trabajo;
- Corrupción en los negocios (por ofrecimientos o promesas de beneficios no justificados).

Por su prevención se adopta un Código de Conducta, unos protocolos de actuación y diversos controles contables y administrativos.

4.1.6. CÓDIGO DE CONDUCTA

4.1.6.1. Introducción.

El Código de Conducta expone el conjunto de normas y principios generales de gobierno corporativo, de conducta profesional y de comportamiento que resulten de aplicación a todos los profesionales y socios del ACBS, y que resulten válidos para establecer los parámetros orientadores de la cultura corporativa de nuestra organización.

El Aeroclub tiene como objetivo prioritario reunir a amantes de la aviación para el fomento de la práctica del deporte aeronáutico en todas sus ramas y modalidades en general y, bajo estrictos criterios de eficiencia económica, compartir, mantener, reparar, hangarar y suministrar materiales y combustibles exclusivamente para su flota de aeronaves y de sus socios, destinados al uso formativo, lúdico y deportivo.

El Aeroclub aspira a mantener una relación de confianza en los ámbitos en los que desarrolla su actividad con todos los agentes de la Administración, sociales y económicos con los cuales se relaciona, eso es, con aquellas categorías de grupos, instituciones o personas, la aportación de las cuales es necesaria para hacer realidad la misión del Aeroclub.

4.1.6.2. Personas, grupos e instituciones.

Estas categorías de personas, grupos o instituciones que participan y la aportación de las cuales es necesaria para hacer realidad la misión del Aeroclub son, entre otras, los socios, los proveedores, nuestros empleados, los organismos públicos y las comunidades locales, autonómicas, nacionales e internacionales en las cuales el Aeroclub opera.

Proponen y fomentan una conducta ética que promueva la relación de confianza entre el Aeroclub y los agentes implicados.

Los que componen esta organización consideran que la buena reputación es un recurso intangible esencial y favorece la relación interna y externa con todos los agentes con los cuales se relacionan.

4.1.6.3. Pilares del Código de conducta.

En particular, y entre cualquier principio y valor corporativo del Aeroclub, el presente Código de Conducta está construido por los siguientes pilares fundamentales:

1. Los principios estructurales éticos, que tendrán que regir cualquier comportamiento o actuación del Aeroclub, con carácter general, respecto a todos los agentes en los cuales se pretende generar confianza.
2. Los criterios de comportamiento de los profesionales del Aeroclub, con carácter particular, respecto a cada uno de los tipos de agentes con los cuales se relaciona en el marco de su actividad.
3. Los mecanismos de implementación al efecto de establecer sistemas de control para el cumplimiento y desarrollo corporativo del Código de Conducta y de la totalidad de los principios estructurales éticos y criterios de comportamiento en él contenidos.

4.1.6.4. Destinatarios.

El presente Código de Conducta tiene como destinatarios a los componentes de la Junta Directiva y órganos de control del Aeroclub, además de los directivos, empleadas y cualquier persona física o jurídica vinculada al Aeroclub por relaciones jurídicas y/o comerciales de cualquier naturaleza, así como a las sociedades que formen parte del Aeroclub y personas físicas o jurídicas vinculadas a ellas.

El Aeroclub promoverá que los principales proveedores y colaboradores con los cuales se relacione adopten una conducta conforme a los principios estructurales éticos del presente Código.

4.1.6.5. Principios estructurales éticos.

a) Nuestro más estricto cumplimiento de la legalidad y de los derechos humanos.

Todos los profesionales del Aeroclub mantendrán un estricto respeto al ordenamiento jurídico vigente en todos los territorios en los que el Aeroclub desarrolla sus actividades, incluyendo cualquier normativa que resulte aplicable en los correspondientes países, naciones, provincias, regiones, estados, municipios y organismos.

De acuerdo con lo indicado anteriormente, toda actuación del Aeroclub y de las personas que lo integran guardarán un respeto escrupoloso a las leyes, a los derechos humanos y libertades públicas y adoptarán todas las medidas que garanticen el respeto de los derechos fundamentales, los principios de igualdad de trato y de no discriminación, la protección frente a la explotación laboral infantil y cualquier otros principios recogidos en la Declaración Universal de los Derechos Humanos y en el Pacto Mundial de las Naciones Unidas en materia de derechos humanos, derechos laborales, medioambientales y de lucha contra la corrupción.

El ámbito de su actividad profesional, cualquier entidad o persona que colabore o se relacione con el Aeroclub tendrá que respetar diligentemente el ordenamiento jurídico vigente, el Código de Conducta y los reglamentos internos del Aeroclub.

b) Implicación de nuestros socios.

El Aeroclub asume el más firme compromiso de crear y fomentar las condiciones necesarias para garantizar la participación de los socios en las decisiones de su competencia, garantizando la igualdad de información y, así mismo, salvaguardando el interés del Aeroclub y de la totalidad de los socios frente iniciativas no marcadas por los principios de transparencia y corrección.

c) La calidad y la excelencia, el pilar fundamental.

El Aeroclub orienta su propia actividad a satisfacer y a defender a sus socios, atendiendo todas las solicitudes que puedan favorecer la mejora de la calidad de los servicios prestados.

Por este motivo, el Aeroclub dirige sus actividades a conseguir los mejores estándares posibles de calidad en sus Servicios y productos.

d) La reputación y el prestigio del Aeroclub como tarjeta de presentación.

El Aeroclub cuenta con una sólida reputación gracias a su dilatada experiencia y a un equipo humano, solvente, leal y comprometido con los valores y el saber hacer que conforman la cultura del Aeroclub.

Todos y cada uno de sus profesionales participará en la tarea de fortalecer el prestigio del Aeroclub y de velar para su reputación.

e) Protección y fomento de nuestros recursos humanos.

Las personas del Aeroclub son un factor indispensable para su éxito. El Aeroclub promueve el desarrollo profesional de las personas, teniendo en cuenta el equilibrio posible entre los objetivos del Aeroclub y las necesidades y expectativas de los empleados. Así mismo, el Aeroclub fomenta la permanente adaptación y mejora de las competencias y capacidades de toda la organización. De manera especial, la Prevención de Riesgos Laborales es un capítulo prioritario para el Aeroclub, y por esto el Aeroclub se compromete a poner los medios necesarios para eliminar o reducir los riesgos laborales de todas las personas que llevan a cabo su desempeño profesional en el Aeroclub.

f) Compromiso del Aeroclub con la comunidad y el entorno.

El Aeroclub está firmemente comprometido con la protección y el respeto al medio ambiente y por esto realiza su actividad bajo la premisa de minimizar los impactos ambientales negativos y prevenir la contaminación.

g) Confidencialidad y transparencia en todas las relaciones del Aeroclub.

La información es uno de los activos del Aeroclub para la gestión de sus actividades.

Todos los profesionales del Aeroclub utilizarán este recurso con la máxima cautela, preservando su integridad, confidencialidad y disponibilidad, minimizando los riesgos derivados de su divulgación y mal uso tanto interna como externamente.

El Aeroclub se compromete a transmitir información de forma completa y veraz, que permita a los socios, analistas y a los restantes grupos de interés, formarse un juicio objetivo sobre el Aeroclub.

4.1.6.6. Criterios de comportamiento.

Los criterios de comportamiento específicos respecto a cada uno de los colectivos y personas con los que el Aeroclub se relaciona, tendrán que inspirarse y aplicarse de acuerdo con el más estricto cumplimiento del ordenamiento jurídico, que informará en todo caso de su aplicación, y estarán principalmente orientados:

1. A la implicación de nuestros socios.
2. A la calidad y la excelencia en el servicio.
3. A la reputación y prestigio que tenemos que transmitir a nuestros proveedores y colaboradores.
4. Al fomento y protección de nuestros trabajadores.
5. Al cumplimiento de la más estricta legalidad frente los organismos públicos.
6. Al respeto y compromiso con la comunidad y el entorno.
7. A la transparencia de nuestras actividades.

a) Relación con los socios.

En todo caso, la actividad del Aeroclub en interés de los socios, necesariamente tendrá que desarrollarse respetando las exigencias impuestas por la Ley, cumpliendo de buena fe los contratos y, en general, observando aquellos principios éticos y criterios de comportamiento previstos en el presente Código de Conducta.

Información veraz.

La información que se transmita a los socios será veraz, completa, actual y reflejará adecuadamente la situación del Aeroclub. Esta máxima se cumplirá de forma especialmente escrupulosa en relación con la información financiera.

Honestidad y responsabilidad profesional.

Cualquier relación con nuestros socios tendrá que cumplir con un elevado compromiso de honestidad y responsabilidad profesional, además de respetar la normativa que resulte de aplicación en la relación con nuestros socios.

Por esto, se tendrán que respetar los compromisos adquiridos con los socios, anunciando con la debida antelación cualquier cambio, modificación, alteración o variación en los acuerdos verbales y escritos, fomentar la transparencia de las relaciones de nuestra organización y ser íntegros en todas las actuaciones profesionales con nuestros socios.

Confidencialidad y privacidad.

La información de nuestros socios de carácter sensible tendrá que ser tratada con absoluta reserva y confidencialidad y no podrá ser facilitada más que a sus legítimos titulares o bajo requerimiento oficial siempre con las debidas garantías jurídicas.

Las gestiones comerciales con socios tendrán que realizarse, cuando sea oportuno, en un entorno que pueda garantizar la privacidad y confidencialidad de las conversaciones, negociaciones y documentación utilizada.

Conflictos de interés.

Cualquier vinculación económica, familiar, de amistad o de cualquier otra naturaleza de nuestros profesionales con socios, puede llegar a alterar la independencia en la toma de decisiones y podría suponer un riesgo potencial de actuación desleal para entrar en conflicto intereses particulares y del Aeroclub.

En consecuencia, cuando estas circunstancias se produzcan, se tendrá que poner en conocimiento de la Comisión de Cumplimiento Normativo del Aeroclub.

En particular, se entenderá que existe un conflicto de intereses cuando entren en colisión, de forma directa o indirecta, el interés del Aeroclub y el interés personal de cualquier profesional del Aeroclub, según se ha definido anteriormente, o de cualquier cónyuge, ascendiente, cónyuge del ascendiente, descendiente, cónyuge del descendiente, hermano, cónyuge del hermano o sociedades respecto de las cuales el profesional del Aeroclub se encuentre vinculado.

Por tanto, no tienen que aceptarse con carácter general los comportamientos que comprometan la independencia del Aeroclub o de sus socios en la toma de decisiones.

Regalos, obsequios y favores.

El Aeroclub no realizará ni admitirá ningún tipo de regalo u obsequio que pueda ser interpretado como alguna cosa que excede las prácticas comerciales o de cortesía normales.

En particular, se prohíbe cualquier forma de regalos, obsequios o favores a socios que puedan influir en la independencia en la toma de decisiones por parte de éstos últimos, o que puedan inducir a garantizar cualquier tipo de favor al Aeroclub o a sus empleados y directivos.

El Aeroclub se abstendrá de prácticas no permitidas por la legislación aplicable, para los usos comerciales o para los códigos éticos o de conducta, en el caso que se conocieran, de las empresas o de las entidades con las cuales mantiene relaciones empresariales.

Cualquier obsequio del Aeroclub se caracterizará porque su valor solo podrá ser simbólico y porque estará destinado a promover la imagen de marca del Aeroclub.

Gestión de reclamaciones.

Cualquier reclamación será bienvenida por nuestra organización, porque nos ayudará a reencontrar la dirección que conduce a la excelencia y profesionalidad en nuestro servicio.

Por esto, los profesionales del Aeroclub se comprometen a atender, responder, canalizar y, en su caso, resolver cualquier reclamación o queja de nuestros socios.

Oportunidades de negocio.

Ningún profesional del Aeroclub podrá utilizar el nombre del Aeroclub ni invocar su categoría profesional para la realización de operaciones por cuenta propia o de personas vinculadas.

Ningún profesional del Aeroclub podrá realizar, en beneficio propio o de personas vinculadas, inversiones o cualquier operación ligada a los bienes del Aeroclub, de las cuales haya tenido conocimiento con ocasión de su actuación profesional, cuando la inversión o la operación hubiera sido ofrecida al Aeroclub o el Aeroclub tuviera interés en ella, siempre que el Aeroclub no haya desestimado dicha inversión u operación sin intervenir influencia del correspondiente profesional.

b) Relaciones con proveedores y otros colaboradores.

Nuestra visión de los proveedores como colaboradores.

Los Nuevos retos del mercado exigen un comportamiento colaborador entre el Aeroclub y sus proveedores. Los proveedores de productos y servicios del Aeroclub son visualizados como profesionales o colaboradores de la actividad del Aeroclub.

Elección de proveedores y otros colaboradores.

Los procesos de elección de nuestros colaboradores tienen que caracterizarse por la busca de competitividad y calidad, garantizando la igualdad de oportunidades entre todos los proveedores y colaboradores de nuestra organización.

En particular, los profesionales del Aeroclub no negarán a nadie que, cumpliendo con los requisitos solicitados, pueda competir en la contratación de productos y servicios, adoptando en la elección entre los candidatos criterios objetivos y transparentes.

En caso que el proveedor o colaborador, en el desarrollo de su propia actividad para el Aeroclub, adopte comportamientos no conformes con los principios generales del presente Código de Conducta, el Aeroclub estará legitimado para tomar las medidas oportunas, y podrá rechazar la colaboración en un futuro con este proveedor.

Relación con proveedores.

Las relaciones con nuestros proveedores están reguladas por principios comunes y están sometidas a un riguroso control de calidad, cumplimiento y excelencia por parte de el Aeroclub.

La formalización de un contrato con un proveedor tiene que basarse siempre en relaciones claras y evitando formas de dependencia.

La compra de bienes o servicios se realizará, a cualquier nivel, con total independencia de decisión.

Regalos, obsequios y favores.

En particular será igualmente aplicable a la relación entre el Aeroclub y sus proveedores y colaboradores la prohibición de realizar o aceptar regalos. En este sentido la prohibición que se establece se aplicará por igual a todos los profesionales y empleados del Aeroclub.

c) Recursos Humanos.

Contratación del personal y promoción profesional.

El Aeroclub evita cualquier forma de discriminación respecto a sus propios trabajadores.

En el ámbito de los procesos de gestión y desarrollo de las personas, así como en la fase de selección y promoción profesional, las decisiones tomadas se basan en la adecuación de los perfiles esperados y los perfiles de los profesionales y en consideraciones vinculadas a los méritos.

El acceso a las funciones y cargos se establece también teniendo en cuenta las competencias y las capacidades; además, siempre que sea compatible con la eficiencia general del trabajo, se favorece una organización laboral flexible que facilite la conciliación de la vida laboral y familiar.

Formación.

El Aeroclub pone a disposición de todos los trabajadores herramientas informativas y formativas con el objetivo de valorar sus competencias específicas y desarrollar el valor profesional de las personas.

La formación responde a las necesidades objetivamente fijadas de la organización y tiene en cuenta el desarrollo profesional de las personas.

Igualdad de género.

Los profesionales del Aeroclub respetarán el derecho de igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres. En general, promoverán activamente la ausencia de toda discriminación, directa o indirecta, por razón de sexo, y la defensa y aplicación efectiva del principio de igualdad entre Hombres y mujeres en el ámbito laboral, avanzando en el establecimiento de medidas que favorezcan la conciliación de la vida laboral i familiar.

El principio de igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres se garantizará, tanto en el acceso a la ocupación como en la formación profesional, en la promoción profesional y en las condiciones de trabajo.

El Aeroclub adoptará las medidas y decisiones oportunas delante de cualquier actuación que constituya o cause discriminación por razón de sexo.

Seguridad y salud laboral.

El Aeroclub declara su firme compromiso de mantener y desarrollar el sistema de Prevención de Riesgos implantado, asumiendo la protección de los trabajadores como principal objetivo en esta materia e impulsando la integración de la Prevención a todos los niveles del Aeroclub.

El Aeroclub adoptará las medidas necesarias para eliminar o reducir los riesgos, garantizando el cumplimiento de los requisitos legales aplicables, promoviendo la consulta y participación de los trabajadores, y concienciando y sensibilizando a todos los empleados en la prevención de riesgos.

Integridad moral.

El Aeroclub se compromete a tutelar la integridad moral de sus profesionales garantizando el derecho a condiciones de trabajo respetuosas con la dignidad de la persona. Por este motivo, protege a los trabajadores frente a actos de violencia psicológica y lucha contra cualquier actitud o comportamiento discriminatorio o lesivo de la persona, de sus convicciones y de sus preferencias.

Se adoptarán las medidas necesarias para impedir y en su caso, corregir el acoso sexual, el "mobbing" y cualquier otra forma de violencia o discriminación, evitándose en todos los profesionales del Aeroclub comportamientos o discursos que puedan dañar la sensibilidad personal.

d) Relaciones con organismos públicos.

Legalidad e integridad en nuestras relaciones con los organismos públicos.

El principio que guiará en todo momento las relaciones entre el Aeroclub y los organismos públicos, autoridades y funcionarios con los cuales se interactúe será el del más estricto cumplimiento del ordenamiento jurídico que resulte de aplicación.

En particular, por lo que respecta a las obligaciones que adquiera el Aeroclub con las administraciones públicas, se prestará especial atención al estricto cumplimiento de las diferentes normativas fiscales y de seguridad social que resulten de aplicación.

Regalos, obsequios y favores.

Las prohibiciones señaladas anteriormente relativas a los regalos, obsequios y favores a socios, se aplica igualmente a la relación del Aeroclub con los organismos públicos.

El Aeroclub no realizará a funcionarios públicos, autoridades u organismos públicos en general ni admitirá de ellos, ningún tipo de regalo u obsequio que pueda ser interpretado como alguna cosa que excede las prácticas de cortesía normales.

En particular, se prohíbe cualquier forma de regalos, obsequios o favores a funcionarios públicos españoles o extranjeros, auditores, consejeros, etc. que pueda influir en la independencia de juicio o inducir a garantizar cualquier tipo de favor.

El Aeroclub se abstendrá de prácticas no permitidas por la legislación aplicable, para los usos comerciales o para los códigos éticos o de conducta, en el caso que se conocieran, de las administraciones u organismos públicos con los que mantiene relaciones.

Cualquier obsequio del Aeroclub se caracterizará porque su valor solo podrá ser simbólico y estará destinado a promover la imagen de marca del Aeroclub.

Partidos políticos.

El Aeroclub se abstendrá de realizar cualquier actividad en relación con el financiamiento de partidos políticos o de patrocinio de eventos que tengan como único fin la actividad política.

El Aeroclub se abstendrá, así mismo, de llevar a cabo cualquier tipo de presión directa o indirecta de naturaleza política.

Derecho de la competencia y organismos reguladores.

En especial en materia de escuela, el Aeroclub cumple y se compromete a cumplir con cualquier normativa de ámbito local, nacional o internacional en materia de derecho de la competencia y colaborará con las autoridades que regulen el mercado.

e) Relaciones con la comunidad y el entorno.

Política medioambiental.

El Aeroclub dispone de políticas ambientales de conformidad con la legislación medioambiental vigente.

La estrategia del Aeroclub se caracteriza por un enfoque hacia inversiones y actividades que responden a los principios del desarrollo sostenible.

4.1.6.7. Implementación. Comisión de Cumplimiento Normativo.

La Comisión de Cumplimiento Normativo del Aeroclub será el órgano delegado que asesora a la Junta Directiva, y a otros órganos de control del Aeroclub en la adopción de políticas que promuevan el comportamiento ético del Aeroclub y en el cumplimiento del presente Código de Conducta.

a) Funciones.

La Comisión de Cumplimiento Normativo tendrá las siguientes funciones:

1. Comprobar la aplicación del Código de Conducta a través de actividades específicas dirigidas a controlar la mejora continua de la conducta en el ámbito del Aeroclub, mediante la evaluación de los procesos de control de los riesgos de conducta.
2. Revisar las iniciativas para la difusión del conocimiento y la comprensión del Código de Conducta.
3. Recibir y analizar los avisos de violación del Código de Conducta.

4. Tomar decisiones respecto a violaciones del Código de Conducta de relevancia significativa, proponiendo, si procede, la apertura de expediente disciplinario para la imposición de sanciones y el nombramiento del correspondiente instructor-ponente.
5. Establecer controles para evitar la comisión de delitos que pudieran generar responsabilidad jurídica del Aeroclub.
6. Proponer a la Junta Directiva las modificaciones e integraciones a aportar al Código de Conducta y mantenerlo actualizado en todo momento.

b) Formación.

El Código de Conducta se da a conocer a los implicados internos y externos mediante actividades de comunicación específicas.

c) Canal de denuncias.

El Aeroclub se ocupa de establecer, para cada parte implicada, unos canales de denuncias a través de los cuales remitir las comunicaciones oportunas. Estos canales velarán para la confidencialidad en el tratamiento de la información.

El Aeroclub establecerá, bajo la supervisión de la Comisión de Cumplimiento Normativo, un canal de denuncias, que permita la comunicación de irregularidades de potencial trascendencia, especialmente financieras y contables, en adición a eventuales incumplimientos del Código de Conducta y actividades irregulares en la organización.

Así mismo, en los aspectos que puedan afectar a los trabajadores del Aeroclub, tales como situaciones de discriminación, acoso, “mobbing” o seguridad en el trabajo, entre otros, se establecerán canales específicos para la comunicación y tratamiento de cualquier conducta impropia que se pudiera producir en estos ámbitos.

d) Violación del código de conducta.

La Comisión de Cumplimiento Normativo del Aeroclub enviará informes sobre las violaciones del Código de Conducta, detectadas después de indicaciones de los implicados o después de las actividades de auditoria, y las sugerencias que se consideren necesarias:

En los casos más significativos, a la Junta Directiva, los que tendrán que adoptar las medidas correspondientes.

En los otros casos, a la Dirección General del Aeroclub.

Nadie, independientemente de su nivel o posición, está autorizado para solicitar que un profesional cometa un acto ilegal o que contravenga lo que se establece en el presente Código de Conducta.

5. PROCEDIMIENTO ELECTORAL (Capítulo V de los Estatutos)

5.1. DISPOSICIONES GENERALES

5.1.1. NORMATIVA

El proceso de elección de la Junta Directiva del ACBS se regula de acuerdo con lo que disponen los artículos 31 a 44 de los Estatutos, así como por este Reglamento teniendo presente el Decreto Legislativo 1/2000 de 31 de julio que aprueba el texto único de la Ley del Deporte y el Decreto 58/2010 de 4 de mayo de las entidades deportivas de Cataluña.

Tal como lo configura el Art. 24 de los Estatutos y su Capítulo Sexto (Voto de censura), la Junta Directiva es un órgano unitario e incluye inseparablemente a su Presidente, por lo que se renueva total y simultáneamente. En otras palabras, las candidaturas son cerradas y se votan en bloque (Art. 39 de los Estatutos).

5.1.2. TERMINIOS

Si no se determina lo contrario en este Reglamento, cuando los terminios se señalan por días se entiende que éstos son hábiles, excluyéndose del cómputo los sábados, domingos y los declarados festivos.

El inicio y la finalización de los terminios será de 09:00 a 19:00 horas.

5.2. JUNTA ELECTORAL

5.2.1. DEFINICIÓN

La Junta Electoral es el órgano colegiado que rige el proceso electoral y resuelve los recursos electorales que interpongan los interesados.

Tiene por finalidad garantizar la transparencia y objetividad del proceso electoral y defender el principio de igualdad de los electores entre sí.

5.2.2. COMPOSICIÓN Y MANDATO

La Junta Directiva designa a los 3 miembros de la Junta Electoral y a los tres suplentes detallando el orden de suplencia, escogiendo entre los socios los que reúnan las cualidades idóneas para conseguir el buen fin del proceso electoral. Hace pública la designación en la comunicación de la convocatoria.

Son causas de incompatibilidad (que obligan a la renuncia) la condición de candidato a la elección, la de familiar de candidato (tanto por afinidad como por consanguinidad hasta un segundo grado), y la de ser Defensor del Socio.

Salvo de causa de incompatibilidad, cualquiera de los designados podrá renunciar por motivo justificado, siendo sustituido entre los suplentes ya nombrados al efecto. Agotados los suplentes, la Junta Directiva designará nuevos integrantes.

AEROCLUB BARCELONA-SABADELL

Se constituirá, como máximo, dos días después de la convocatoria electoral, escogiendo entre ellos quien hará de Presidente y de Secretario.

Su mandato se extiende desde el momento de su constitución hasta la proclamación definitiva de los cargos electos. La pertenencia a la Junta Electoral es honorífica y no recibe ninguna compensación, excepción hecha de los gastos justificados en que incurra en su actividad.

5.2.3. FUNCIONAMIENTO INTERNO

La Junta Electoral tiene que ser convocada por su presidente, ya sea por propia iniciativa o a petición de los otros dos miembros, tantas veces como sea necesario para resolver las cuestiones que le hayan sido sometidas a su conocimiento. Se considera validamente constituida con la asistencia, como mínimo, de dos de sus miembros con derecho a voto, siempre y cuando uno de ellos sea el presidente. La Junta Electoral puede requerir la asistencia a las reuniones de un asesor jurídico.

Los acuerdos de la Junta Electoral se aprueban mediante votación de sus miembros con derecho a voto y por mayoría simple de los asistentes. En caso de empate, el voto del presidente tiene carácter dirimente. Los acuerdos de la Junta Electoral son inmediatamente ejecutivos, aunque sean recurridos o impugnados por las partes.

El secretario de la Junta Electoral tiene que levantar acta de todas las reuniones y los acuerdos que tome, con el visto bueno del presidente.

5.2.4. COMPETENCIAS

A instancia de cualquier elector o candidato, o por iniciativa propia, la Junta Electoral es competente para:

- 1) resolver sobre la recusación de sus miembros;
- 2) conocer las reclamaciones sobre la composición del censo electoral y su modificación;
- 3) validar, en su caso, un sistema de voto alternativo por correo u otros medios electrónicos tecnológicamente fiables, según lo propuesto por la Junta Directiva en la convocatoria.
- 4) resolver las impugnaciones del calendario electoral;
- 5) cambiar este calendario, con una demora máxima de 10 días, si como consecuencia de sus resoluciones se hace evidente la imposibilidad material de cumplir el prefijado;
- 6) admitir o rehusar las candidaturas y resolver las cuestiones de elegibilidad de los candidatos;
- 7) proclamar las candidaturas;
- 8) resolver todas las cuestiones que se planteen por los interesados hacia el desarrollo de la campaña electoral, en especial, las que puedan afectar los principios de publicidad, de igualdad de oportunidades, de libertad, de no discriminación y de secreto de voto, que tienen que ser presentes en todo el procedimiento electoral;
- 9) autorizar, en su caso, a los interventores que hayan nombrado los candidatos y librarles acreditación;
- 10) actuar como mesa electoral, controlando la identificación y condición de los electores, la emisión de voto y el depósito de las papeletas en las urnas; efectuando el escrutinio y el recuento de los votos;
- 11) redactar el Acta de la Votación (con especificación del número de votos válidos y votos nulos, los resultados de las votaciones, la descripción de cualquier incidencia, los acuerdos tomados y las manifestaciones que quieran hacer los candidatos o sus interventores);
- 12) resolver las impugnaciones presentadas en la mencionada Acta;
- 13) proclamar y publicar (en los medios del club) los candidatos ganadores elegidos;

Las comunicaciones que se dirijan a la Junta Electoral se tendrán que efectuar por escrito al correo electrónico habilitado a tal efecto o a la sede social del club.

5.2.5. RECURSOS

El art. 38 de los Estatutos regula los recursos contra sus decisiones. En cualquier caso, contra los actos de la Junta Electoral cabe la impugnación delante el Tribunal Catalán del Deporte o, en su caso, los tribunales ordinarios, aunque sin suspender el desarrollo del proceso electoral.

5.3. CENSO ELECTORAL

5.3.1. COMPOSICIÓN

La relación de las personas que pueden ejercer el sufragio en una elección de Junta Directiva (la cual se denomina “censo electoral”) se encuentra constituido, de acuerdo con el Art. 32 de los Estatutos, por todos los socios que, en el día de la convocatoria electoral, sean socios numerarios, de honor y corporativos que cumplan las condiciones siguientes:

- a) Ser mayor de edad y no estar incapacitado
- b) No tener suspendida la condición de socio, ya sea por sanción o por excedencia.

También será excluída aquella persona que, aunque tuviera que pertenecer al censo electoral, se encontrara completando el procedimiento administrativo de la pérdida de la condición de socio (punto 1.5 de este Reglamento, ya sea en el tiempo de los 15 días de preaviso para la baja (en el caso de voluntad propia), ya sea estando solo pendiente de la resolución del Comité de Disciplina (en caso de baja automática por impago), es decir, ya exaurido el plazo de regularización concedido por comunicación fehaciente de una deuda final.

5.3.2. CONFECCIÓN Y PUBLICACIÓN

El censo electoral lo confecciona la Administración del club a partir de las aplicaciones informáticas de gestión de los socios, como máximo a los 4 días hábiles después del acuerdo de convocatoria de elecciones.

El censo electoral provisional es accessible a los electores solo para verificar su inclusión, ya que la normativa de protección de datos personales impide ninguna difusión pública o a terceros.

5.3.3. RECLAMACIONES

Las reclamaciones por las omisiones, rectificaciones o inclusiones indebidas en el censo provisional, se tienen que hacer por escrito, dirigidas a la Junta Electoral, y en el plazo máximo de tres días hábiles desde su publicación.

5.3.4. CENSO DEFINITIVO

En un máximo de tres días hábiles posteriores a la finalización del plazo de reclamaciones, la Junta Electoral evaluará las reclamaciones recibidas de los socios y (apoyándose en la Administración del club), resolverá las correcciones que crea oportunas, y declarará el censo de los electores con derecho a voto con carácter definitivo e invariable por todo el proceso electoral. Este censo definitivo quedará validado por la Junta Electoral con su firma y tiene que ser accessible a los electores desde el día siguiente.

5.4. CONVOCATORIA

5.4.1. ELEMENTOS

Tal como establece el Art. 34 de los estatutos, el procedimiento electoral se convocará por acuerdo de la Junta Directiva. Este acuerdo tiene que incluir:

- a. Designación de los miembros de la Junta Electoral y sus suplentes.
- b. Plazo de exposición del censo electoral y de presentación de reclamaciones.
- c. Plazo de aprobación del censo definitivo.
- d. Plazo para la presentación de candidaturas.
- e. Número máximo de candidatos a presentar.

El Art. 18 de los Estatutos define que la Junta Directiva tendrá un mínimo de 7 y un máximo de 21 miembros. Sin sobrepasar este máximo, la convocatoria electoral perfila el número de integrantes máximo del órgano para el próximo mandato de 5 años. Por esto, todas las candidaturas se compondrán ajustándose a este límite aunque pudiendo optar incluso por uno menor pero sin ser menos de 7. Una vez escogida una candidatura, su número de miembros fija el número de integrantes máximo del órgano para el próximo mandato de 5 años. Tal como dice el Art. 20.2.e de los Estatutos, si hay vacantes durante el mandato, el Presidente puede nombrar quien las sustituya, con sumisión de la ratificación de la Asamblea General inmediata siguiente.

- f. Día de la proclamación de candidaturas válidas.
- g. Período de promoción y difusión de los correspondientes programas electorales.
- h. Día, lugar y horario para realizar el acto de votación de forma presencial y/o el voto por correo o por medios telemáticos.

Como establece el Art 42 de los Estatutos, el acto de votación puede tener lugar en un solo día o, para facilitar la participación de los socios, en dos días diferentes separados por un período máximo de 7 días. En este caso, la convocatoria detallará los medios de custodia de la urna que garanticen su integridad.

- i. En su caso, el plazo para la recepción de voto por correo o por medios telemáticos.

5.4.2. DIFUSIÓN

Como establece el Art 34 de los Estatutos, la convocatoria se dirigirá a todos los socios electores, por cualquier medio que permita tener constancia de su recepción, siendo preferente el medio de contacto especificado en su Solicitud de Admisión (Punto 1.1 de este Reglamento), sin perjuicio de su simultánea difusión en otros medios.

5.4.3. EFECTOS

Simultánea y automáticamente a la convocatoria:

- a) cesan en su mandato todos los órganos de la Asociación, quedando “en funciones” hasta la proclamación de los nuevos cargos electos; y
- b) se activa la Junta Electoral de la Asociación.

No existiendo límite para la reelección en un cargo, la situación “en funciones” es compatible con participar como candidato en el proceso electoral. En todo caso, mientras un cargo esté “en funciones” limitará sus actuaciones al despacho de trámite de sus funciones, con un criterio de continuidad y ordinariedad por solo evitar la paralización del ACBS.

5.5. PRESENTACIÓN DE CANDIDATURAS

Desde el día siguiente que la Junta Electoral haya aprobado el censo definitivo, y durante el período previsto a la convocatoria (que no será inferior a 3 días hábiles), se pueden presentar candidaturas a miembros de la Junta Directiva y Presidente, dirigidas a la Junta Electoral.

Como queda dicho en el Art. 39 de los Estatutos, las candidaturas son cerradas y se votan en bloque.

Las candidaturas se tienen que presentar por escrito y tiene que:

- a. Incluir el nombre de los candidatos con el cargo al que aspiran, encabezadas por el candidato a Presidente;
- b. Ir firmadas por los candidatos como prueba de su aceptación e ir acompañadas de la fotocopia de un documento de identidad;
- c. Tener un número de candidatos no inferior a siete ni superior al fijado en la convocatoria.
- d. Recoger el apoyo de 30 electores ajenos a los candidatos. Lo acreditará por escrito, haciendo constar nombre y apellidos, número de documento de identidad y firma original del miembro asociado propuesto, quien no puede dar apoyo a más de una candidatura. Si lo hace, su aval se entiende nulo a todas ellas.

5.6. PROCLAMACIÓN DE CANDIDATURAS VÁLIDAS

Dentro de los tres días hábiles siguientes a la finalización del plazo para presentar candidaturas, la Junta Electoral tiene que comprobar que en los candidatos presentados y en los electores que les den apoyo, concurren, respectivamente, las condiciones para ser elegibles y electores, y que han cumplido todos los trámites establecidos en los Estatutos y este Reglamento para esta fase del proceso electoral.

Evaluado todo esto redactará una Acta que decidirá proclamar provisionalmente las candidaturas que pueden participar a las elecciones y rehusar razonadamente las que no tengan los requisitos necesarios; comunicándolo a las candidaturas presentadas a través de quien las encabece.

La resolución es recurrible por los interesados durante los dos días hábiles siguientes, teniendo que resolver la Junta Electoral en un máximo de otros dos días hábiles, levantando Acta de proclamación definitiva (que también hará de no interponer ningún recurso).

Si el motivo de impugnación es por un presunto defecte de elegibilidad, cualquier socio elector puede elevar el recurso.

5.6.1. CANDIDATURA ÚNICA O DESIERTA

Si ésta última, declarase que solo se presenta o queda válida una única candidatura, determinará el fin del proceso electoral, suspenderá las siguientes etapas del calendario electoral y la anunciará como ganadora provisional de la elección.

Si concluye que no hay ninguna candidatura presentada o no es válida ninguna de las presentadas (candidatura desierta), la Junta Electoral lo comunicará a la Junta Directiva en funciones, quien tiene que volver a iniciar el proceso electoral convocando nuevas elecciones en un plazo máximo de tres meses.

5.7. DIFUSIÓN DE LOS PROGRAMAS ELECTORALES

Las candidaturas proclamadas por la Junta Electoral, desde el día siguiente que reciban la certificación acreditando su proclamación y hasta el día anterior al que esté previsto el acto de votaciones, pueden hacer los actos de promoción y difusión de su programa electoral que crean convenientes. Este período tendrá una duración mínima de 10 días naturales.

La Junta Electoral velará para que la difusión, si es a través de los sistemas de comunicación que el ACBS mantiene habitualmente con sus socios, sea equitativa y mutuamente respetuosa. Por el imperativo legal del respeto a la protección de datos personales, no se puede facilitar el censo electoral a las candidaturas ni los datos personales de los socios electores.

La administración del club preparará las papeletas de votación oficiales con cada una de las candidaturas. Para facilitar el voto por correo o telemático, el elector interesado podrá pedir las.

Cualquier reclamación que se plantee delante de la Junta Electoral durante este período tiene que hacerse en un plazo máximo de 2 días naturales después que se haya producido el hecho objeto de impugnación. La resolución de la Junta Electoral, que será ejecutiva, se tiene que dictar dentro de los dos días hábiles siguiente y, como máximo, antes del acto de votación.

5.8. EJERCICIO DEL DERECHO DE VOTO

5.8.1. VOTO POR CORREO

Los electores que no puedan concurrir en persona al acto de votación o prefieran anticipar su voto lo habrán podido enviar por correo certificado a la sede del ACBS.

La Junta Electoral (apoyándose en la Administración del club) los recoge y custodia.

Los interesados al usar esta modalidad de voto la habrán enviado en un sobre cerrado dentro de otro dirigido (también cerrado) a la Junta Electoral. En el sobre interior habrá la papeleta de votación oficial y en el exterior fotocopia del documento de identidad del elector, que tendrá que coincidir con el remitente postal.

5.8.2. VOTO TELEMÁTICO

Conforme avance la tecnología electrónica y telemática, y los recursos del Aeroclub lo permitan, la Junta Directiva podrá definir (con la misma convocatoria electoral) otros medios de votación en cuanto que garanticen la identificación del votante y el secreto del voto.

5.8.3. DESARROLLO

El acto de la votación se realizará en la sede social de la entidad o, excepcionalmente, en otro lugar si así lo ha determinado la convocatoria.

El día y la hora de apertura del acto de votación, la Junta Electoral se constituirá en Mesa electoral y podrá ser apoyada por el personal de la administración del club.

El tiempo de votación se extenderá en el horario previsto en la convocatoria. La Mesa electoral podrá prolongarlo solo en el supuesto que se pudieran vulnerar derechos de electores presentes. Solo por fuerza mayor podrá no iniciarse o interrumpir la votación. Producido este supuesto, si queda garantizada la integridad de los votos emitidos hasta ese momento, se adoptará por la Junta

AEROCLUB BARCELONA-SABADELL

Electoral los medios para su custodia y se resolverá como y cuando retomar la votación. Si no, tendrá que acordar un nuevo acto de votación dentro de los 7 días naturales siguientes.

Los interventores nombrados por los candidatos (con un máximo de 2 por candidatura), se acreditarán delante de la Mesa.

Si algún miembro de Mesa tuviera que abandonarla temporalmente se asegurará que, como mínimo, siempre esté presente un miembro titular.

La administración del club le proporcionará:

- el listado del censo definitivo de electores aprobado por la propia Junta Electoral;
- la urna transparente y cerrada;
- las papeletas y sobres de votación;
- los sobres cerrados custodiados con los votos anticipados por correo recibidos hasta aquel mismo momento, o los registros telemáticos correspondientes;
- la relación de los votantes por correo o medios telemáticos;

La Mesa introducirá de inicio en la urna los sobres interiores de cada remisión (o tendrá constancia de los equivalentes registros telemáticos), anotando en el censo de control la identidad del elector.

Los electores tendrán que acreditarse delante la Mesa con la presentación de un documento oficial de identidad con fotografía. Verificado que consta en el censo de electores y que no ha votado antes, permitirá su voto, anotando en el listado adecuado que ha ejercido este derecho, a efectos de controlar que no lo vuelva a ejercer durante el horario habilitado para hacerlo. Los asociados emitirán su voto introduciendo en la urna correspondiente un solo sobre.

5.9. REALITZACIÓ DEL ESCRUTINI

Finalizado el tiempo previsto de las votaciones en su último día, la Mesa Electoral realiza el escrutinio y el recuento de votos.

Los interventores de los candidatos pueden estar presentes en el acto de escrutinio y recuento de votos.

A efectos del recuento de votos y escrutinio la junta electoral tendrá en cuenta las circunstancias siguientes:

- Si un sobre no tiene ninguna papeleta, se considerará voto en blanco.
- Si un sobre tiene más de una papeleta de la misma candidatura, se considerará un voto para esta candidatura.
- Si un sobre tiene más de una papeleta de diferentes candidaturas, se considerará voto nulo.
- Si un sobre contiene una o más papeletes enmendadas, modificadas o con cualquier inscripción o referencia, o no es del formato oficial, se considerará voto nulo.

Acabado el escrutinio y el recuento de votos por la Mesa, la Junta Electoral redactará el Acta de Votación donde se hará constar: número total de votantes, número de votos válidos y votos nulos, número de votos en blanco y por cada una de las candidaturas. Vendrá datada el día siguiente hábil (Art. 42 de los Estatutos).

La candidatura que haya obtenido la mayoría de votos válidos será proclamada como ganadora provisional.

Si se produjera empate entre dos o más candidaturas de las que hayan obtenido más votos, habrá que repetir las votaciones dentro de los 7 días naturales siguientes, en el mismo lugar y horas, entre las candidaturas empatadas.

5.10. PROCLAMACIÓN DE LA CANDIDATURA GANADORA

De acuerdo con el Acta de Votación, la Junta Electoral anunciará los resultados provisionales de la elección y los comunicará a todas las candidaturas concurrentes a través de quien las encabece o de sus interventores.

El Acta de Votación es recurrible delante la misma Junta Electoral, quien tendrá que resolver en un máximo de tres días hábiles después.

Resuelto el recurso o en ausencia de éste, la Junta Electoral levantará a definitivos los resultados, quedando proclamados los integrantes de la candidatura ganadora (o, en su caso, única) como Presidente del club y como miembros de la Junta Directiva (con la concreción de cargos a los que hayan aspirado).

Presidente y Junta Directiva tienen que tomar posesión de sus cargos, relevando a los que están en funciones, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la proclamación del resultado definitivo de la elección, aunque su mandato es firme automáticamente.

Por esto, el plazo de mandato empieza a correr desde la fecha de proclamación definitiva por la Junta Electoral y también es automático el fin del mandato de la Junta Electoral y de los cargos en funciones.

6. RÉGIMEN DISCIPLINARIO (Capítulo VIII de los Estatutos)

6.1. DEFINICIÓN

El régimen disciplinario tipifica las conductas que puedan hacer los miembros del ACBS que infrinjan las normas y obligaciones establecidas por su condición de socio, ya sean de indisciplina deportiva o asociativa; define las sanciones aplicables y regula la potestad correctora y el procedimiento de su ejercicio.

El principal propósito de este régimen disciplinario es preservar la seguridad de la operación aérea de las aeronaves y la integridad de los bienes y recursos del Aeroclub, así como defender los derechos de todos los socios en una convivencia armoniosa.

6.2. PRINCIPIOS GENERALES DEL PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO

La normativa disciplinaria del presente Reglamento se fundamenta en el respeto de los siguientes derechos del presunto infractor o infractora:

- Al trámite de audiencia;
- A conocer, antes que caduque el trámite de audiencia, la acusación que se le ha formulado en contra;
- A formular las alegaciones que crean pertinentes y proponer las pruebas que tiendan a su demostración y que guarden relación con lo que es objeto de enjuiciamiento; y
- A recusar el instructor ponente del expediente por causa legítima.

Igualmente establece:

- a) Un sistema tipificado de infracciones determinando su graduación de gravedad.
- b) Un sistema de sanciones proporcional al de infracciones tipificadas que puede llegar a determinar la suspensión o la pérdida de la calidad de socio, o gravámenes económicos y funcionales.
- c) La determinación de las causas modificativas de la responsabilidad y los requisitos de extinción y prescripción de ésta.
- d) La prohibición de imponer doble sanción por los mismos hechos y de sancionar por infracciones tipificadas con posterioridad al momento de haber sido cometidas, y la aplicación de los efectos retroactivos favorables.
- e) Un sistema de recursos contra las resoluciones dictadas en ejercicio de la potestad disciplinaria.

Son presupuesto del régimen disciplinario, que:

- La ignorancia de la normativa disciplinaria del presente Reglamento no exime de su cumplimiento.
- El cumplimiento de una sanción no exime de la obligación de reembolsar o de indemnizar por los daños y los perjuicios causados al club a raíz del comportamiento infractor.

6.3. POTESTAD Y COMPETENCIA DISCIPLINARIA

La potestad disciplinaria (es decir, la capacidad de sancionar a los miembros asociados, incluido los cargos de los órganos del Aeroclub) radica en la Asamblea General como órgano soberano del club, siendo delegada (Art. 17.2 p de los Estatutos) en el órgano ejecutivo y colegiado de gobierno (la Junta Directiva).

Según el Art. 17.2 f de los Estatutos, la Junta Directiva puede crear organos especializados, en directa dependencia suya, para gestionar específicamente el régimen disciplinario de las actividades sociales, aeronáuticas o deportivas.

En este sentido, se constituye un “**Comité de Disciplina**” como organo competente para administrar el régimen disciplinario establecido en el Capítulo 8º de los Estatutos y desarrollado en este Reglamento.

En todo caso, los Jefes de Formación de la ATO, de la DTO (HTs) y de la escuela de ULM son competentes para aplicar el régimen disciplinario académico que este Reglamento prevee (apartado 6.13) para los “socios estudiantes” y alumnos-piloto, por tanto pueden abrir expedientes y sancionar en el ámbito académico.

Po su parte, la Junta de Revisión de Seguridad (como organo garante de la ortodóxia de la operativa aeronáutica) y la Comisión de Cumplimiento Normativo (como organo garante del “Modelo de Cumplimiento Normativo y de Prevención y Detección de Delitos”), son competentes para abrir expedientes sancionadores en sus ámbitos, nombrando a los instructores-ponentes.

6.4. TIPIFICACIÓN DE LAS INFRACCIONES

Las infracciones disciplinarias se tipifican en tres ámbitos:

6.4.1. Infracciones de cariz aeronáutico

Son acciones y omisiones dolosas o negligentes de las reglas de vuelo establecidas por la legislación vigente, por las autoridades aeronáuticas y por los Manuales de Operaciones y Gestión de la ATO, del Aeroclub y las otras unidades formativas; así como el maltrato intencionado o negligente de aeronaves, equipos de aviónica, simuladores o elementos auxiliares a la navegación aérea que pertenecen al Aeroclub.

Sin caracter exhaustivo ni limitativo, pueden ser:

- a. Incumplimientos en relación al estado físico y psíquico como tripulante.
- b. Incumplimientos en relación a la documentación imperativa a bordo.
- c. Incumplimientos en relación a la confección y cumplimiento del Plan de Vuelo.
- d. Estando sujeto a limitación operativa, desarrollar vuelos no autorizados por los organos del club o las Escuelas.
- e. Incumplimientos en relación a la disciplina del tráfico aéreo.
- f. Incumplimientos en relación a los horarios de actividad de las infraestructuras aeroportuarias, o del club.
- g. Incumplimientos en relación a las prácticas de comunicación y transponedores.
- h. Incumplimientos en relación a maniobras o buenas prácticas de vuelo.
- i. Incumplimientos en relación a la normativa de descanso.
- j. La negativa o la resistencia a facilitar la actuación inspectora.
- k. Incumplimientos en relación al aviso de deficiencias o mal funcionamiento del material de vuelo.
- l. Incumplimientos en relación a la notificación de incidentes aéreos o del SMS.
- m. Uso inapropiado (por negligencia o intencionadamente) de aeronaves, equipos de avionica, simuladores o sus elementos auxiliares, provocando deterioramiento o daños en los mismos.
- n. Aterrizar en aeródromos o campos de vuelo no autorizados.

6.4.2. Infracciones contra la convivencia social y la vida asociativa

Son acciones y omisiones dolosas o negligentes contrarias a las normas generales de convivencia social con especial mención a la vulneración de derechos de otros socios o personal del club; y el maltrato intencionado o negligente del resto de equipamientos, bienes o instalaciones que pertenecen al Aeroclub.

Sin caracter exhaustivo ni limitativo, pueden ser:

- a. Los insultos y las ofensas, intimidaciones o coacciones, a otros socios o personal del club.
- b. La agresión física, aunque no cause lesión, detrimento de la integridad corporal o de la salud física o mental de la persona agredida.
- c. Los actos, las manifestaciones y cualquier tipo de conducta que, directamente o indirectamente, induzcan o inciten a la violencia.
- d. Los actos notorios y públicos que atenten contra el decoro o la dignidad.
- e. El acoso sexual o por razón de género.
- f. El deterioramiento (por negligencia o intencionadamente) de las dependencias o mobiliario del club, de su material o de los objetos y pertenencias de los demás socios.
- g. Las disfuncions en el uso del sistema de reserva de vuelos (ya sea sobrevalorando el tiempo reservado, atrasando el acceso a otro usuario por retraso en el “cierre” de un vuelo, falta de puntualidad o no presentación, etc.).
- h. Utilizar aviones del club para hacer publicidad u otras actividades de efecto equivalente de intereses personales.
- i. Embarcar acompañantes que, requiriendolo, no hayan cumplido el trámite de inscripción como socio transeúnte.

Aún así, son acciones y omisiones dolosas o negligentes contrarias a los Estatutos; a los acuerdos de la Asamblea General; a los Reglamentos Internos y las normas acordadas por la Junta Directiva en el ejercicio de sus facultades; y a las de los demás organos del Aeroclub.

Sin caracter exhaustivo ni limitativo, pueden ser:

- a. Los incumplimientos de los Estatutos y este Reglamento General.
- b. Los incumplimientos de los acuerdos de las Asambleas Generales o de la Junta Directiva.
- c. Las infracciones del Código de Conducta; en especial:
 - I. La vulneración de los derechos humanos, la igualdad de genero y de la integridad moral;
 - II. No preservar la Seguridad y salud laboral o el medio ambiente;
 - III. No regirse por los principios de legalidad y transparencia, o no respetar la confidencialidad; y
 - IV. Incurrir en conflictos de interés, o aceptar regalos, obsequios y favores no admisibles.
- d. El ejercicio de actividades públicas o privadas incompatibles con pertenencia al club.
- e. Los actos dirigidos a predeterminar o alterar los resultados de las elecciones de los cargos de representación o dirección del club y todos los actos dirigidos a impedir o perturbar el desarrollo de los procesos electorales.
- f. Los abusos de autoridad y la usurpación de atribuciones.
- g. La violación de secretos en asuntos que se conozcan por razón del cargo.
- h. La no-convocatoria, en los plazos o las condiciones legales, de manera sistemática y reiterada, de las juntas de socios o de los organos colegiados del club.
- i. El ataque a los fines sociales del club, su buen nombre público y de sus asociados.

6.4.3. Infracciones relacionadas con las reglas de juego o de la competición

Son acciones y omisiones dolosas o negligentes contrarias a las normas deportivas, las reglas de juego o de la competición; a las decisiones de árbitros o jueces deportivos; o a la conducta y convivencia deportiva hacia otros deportistas.

Se aplicarán, por remisión, la clasificación y la relación de infracciones de las reglas de juego que se regulan en la Ley del Deporte (D-L 1/2000 de 31 de julio) o que contemplen los estatutos o reglamentos de la Federación Aérea Catalana y otras Federaciones, según corresponda a las pruebas deportivas o la competición.

Sin carácter exhaustivo ni limitativo, pueden ser:

- a. Las faltas injustificadas de puntualidad al participar en una competición.
- b. Las faltas injustificadas de asistencia a entrenamientos y competiciones deportivas.
- c. La actitud pasiva en la preparación deportiva, así como respeto a las orientaciones de los técnicos del club.
- d. Las faltas de respeto a sus compañeros de equipo, otros deportistas, árbitros, entrenadores, público y cualquier otra persona relacionada con la competición.
- e. El uso, la incitación al mismo o la introducción en las instalaciones del club de objetos o sustancias perjudiciales para la salud o peligrosas para la integridad personal de los miembros de la comunidad deportiva.
- f. Los comportamientos antideportivos que impidan la realización de una prueba o de una competición o que obliguen a suspenderlos temporalmente o definitivamente.
- g. Las intimidaciones o las coacciones hechas contra árbitros, jueces, técnicos, directivos y todas las otras autoridades deportivas.
- h. La desobediencia manifiesta de las órdenes y las instrucciones emanadas de jueces, árbitros, técnicos y directivos y todas las otras autoridades deportivas.
- i. Los actos dirigidos a predeterminar no deportivamente el resultado de una prueba o de una competición.
- j. La incomparecencia no justificada o la retirada de una prueba o de una competición.
- k. El consumo de sustancias o fármacos destinados a aumentar artificialmente la capacidad física del deportista y la práctica de actividades o la utilización de métodos antireglamentarios que puedan modificar o alterar los resultados de una competición o de una prueba.
- l. La promoción del consumo de sustancias o fármacos o la incitación a consumir o a practicar o utilizar los métodos a que se refiere la letra anterior.

6.5. GRADUACIÓN DE LAS INFRACCIONES

Las infracciones se gradúan como Leves, Graves y Muy Graves.

6.5.1. Infracciones Leves

Cuando los incumplimientos descritos anteriormente son por simple negligencia y no concurre reiteración ni reincidencia; no tengan transcendencia pública, o no provoquen perjuicios materiales o a la imagen o a la honorabilidad del Club, de los socios, de los directivos, de los deportistas, de los técnicos o de los empleados.

6.5.2. Infracciones Graves

Cuando los incumplimientos descritos anteriormente suponen reincidencia en infracción leve o cuando, sin concurrir, sean intencionales, tengan transcendencia pública, o provoquen perjuicios

materiales o a la imagen o a la honorabilidad del Club, de los socios, de los directivos, de los deportistas, de los técnicos o de los empleados.

También se considerará Grave el incumplimiento cuando haya reiteración.

6.5.3. Infracciones Muy Graves

Cuando en los incumplimientos descritos anteriormente concurre mala fe, engaño, ofensas verbales o agresiones físicas o cuando, sin concurrir, tengan una trascendencia pública o provoquen perjuicios materiales o morales de gran consideración. Entre estos se incluyen las agresiones físicas y los acosos, en especial, los sexuales o por razón de género u orientación de sexo.

También se considerará Muy Grave la reiteración o la reincidencia en infracción grave.

6.6. SANCIONES

La graduación de las sanciones disciplinarias tiene correlación con la graduación de las infracciones y serán:

1. Leves -

- a) Amonestación privada.
- b) Suspensión de la condición de socio hasta tres meses.
- c) Sin suspender su condición de socio, restringir la utilización de aeronaves o instalaciones del club hasta 3 meses.
- d) Multa pecuniaria hasta un importe equivalente a 2 cuotas mensuales.

2. Graves –

- a) Amonestación privada.
- b) Suspensión de la condición de socio hasta un año.
- c) Sin suspender su condición de socio, restringir la utilización de aeronaves o instalaciones del club hasta un año.
- d) Reembolso o indemnización del daño o perjuicio causado al club. Si este es cubierto por seguro, el reembolso o indemnización puede fijarse hasta el 5% del valor asegurado.
- e) Multa pecuniaria hasta un importe equivalente a 6 cuotas mensuales.

3. Muy graves -

- a) Suspensión de la condición de socio hasta tres años.
- b) Sin suspender su condición de socio, se puede restringir la utilización de aeronaves o instalaciones del club hasta 3 años.
- c) Reembolso o indemnización del daño o perjuicio causado al club. Si este es cubierto por seguro, el reembolso o indemnización puede fijarse hasta el 5% del valor asegurado.
- d) Multa pecuniaria hasta un importe equivalente a 12 cuotas mensuales.
- e) Rescisión del contrato de enseñanza.
- f) Pérdida de la calidad de socio.

Para la graduación de las sanciones el Comité de Disciplina se someterá al principio de proporcionalidad, teniendo en cuenta la gravedad objetiva de los hechos hacia la seguridad operacional o de las personas; los riesgos y daños al patrimonio del Aeroclub; así como la intencionalidad de la conducta y la reincidencia del infractor. Puede aplicar más de una sanción del mismo grado.

En los supuestos de incumplimientos desportivos, aplicará en forma analógica la concurrencia de las circunstancias eximentes, atenuantes y agravantes de la responsabilidad, tal como lo regula la Ley del Deporte (D-L 1/2000 de 31 de julio).

Las sanciones impuestas son inmediatamente ejecutivas, sin que las reclamaciones o los recursos que se interpongan en contra paralicen o suspendan la ejecución, salvo que, después de haber interpuesto el recurso, al organo encargado de resolverlo acuerde, a instancia de parte, la suspensión de la ejecución de la sanción impuesta, si concurre alguno de los requisitos siguientes:

- a) Si concurre una causa de nulidad de pleno derecho de la sanción impuesta.
- b) Si la no-suspensión puede comportar daños o perjuicios de reparación imposible o difícil.
- c) Si hay apariencia de buen derecho en favor de la persona que presenta el recurso.
- d) Si la no-suspensión puede provocar la imposibilidad de aplicar la resolución del recurso.

6.7. CIRCUNSTANCIAS MODIFICATIVAS DE LA RESPONSABILIDAD

Son circunstancias que agravan la responsabilidad:

a) La reiteración.

Hay reiteración si el autor de una infracción ha sido sancionado dentro de los 12 meses anteriores por un hecho de otra naturaleza que tenga señalada una sanción igual o superior o por más de uno que tenga señalada una sanción inferior.

b) La reincidencia.

Hay reincidencia si el autor de una infracción ha sido sancionado dentro de los 12 meses anteriores por un hecho de la misma naturaleza o análoga del que se tiene que sancionar.

c) El perjuicio económico ocasionado.

Es circunstancia atenuante el arrepentimiento espontáneo.

6.8. EXTINCIÓN DE LA RESPONSABILIDAD

La responsabilidad disciplinaria se extingue:

1. Por el cumplimiento de la sanción.
2. Por la prescripción de las infracciones o de las sanciones.
3. Por el levantamiento de la sanción.
4. Por la pérdida de la condición de socio miembro del club.
5. Por la muerte de la persona inculpada.

Si la pérdida de la condición de socio que interrumpe un procedimiento disciplinario en trámite o el cumplimiento de una sanción, es voluntaria y, en un futuro quisiera reincorporarse como socio al club, la extinción de responsabilidad quedará anulada.

6.9. PRESCRIPCIÓN DE LAS INFRACCIONES Y LAS SANCIONES

Las infracciones leves prescriben al mes; las graves al año, y las muy graves, a los tres años de haber sido cometidas.

El plazo de prescripción de las infracciones comienza a contar el día en que se han cometido, se interrumpe en el momento en que se acuerda iniciar el procedimiento y vuelve a contar si el

expediente permanece paralizado por causa no imputable al infractor durante más de dos meses o si el expediente acaba sin que el infractor haya sido sancionado.

Las sanciones prescriben al mes si han sido impuestas por infracción leve; al año, si lo han sido por infracción grave, y a los tres años, si lo han sido por infracción muy grave.

El plazo de prescripción de la sanción comienza a contar el día siguiente al día en que adquiere firmeza la resolución por la cual se ha impuesto o el día en que se ha violado el cumplimiento, si la sanción había empezado a cumplirse.

La prescripción se interrumpe por el inicio, con conocimiento de la persona interesada, del procedimiento sancionador, en el caso de las infracciones, y de la ejecución, en el caso de las sanciones. El plazo de prescripción vuelve a transcurrir si estos procedimientos están paralizados durante más de un mes por causa no imputable al presunto infractor o infractora.

En las infracciones derivadas de una actividad continuada, la fecha inicial del cómputo es la del cese de la actividad o la del último acto mediante el cual la infracción se haya consumado.

No prescriben las infracciones en que la conducta tipificada implica una obligación de carácter permanente por el titular.

6.10. PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO

Conocida alguna de las presuntas infracciones tipificadas en este capítulo, bien como consecuencia de una denuncia o comunicación, bien por conocimiento de los órganos del club, se inicia de oficio un procedimiento disciplinario.

La Junta de Revisión de Seguridad, la Comisión de Cumplimiento Normativo y el Jefe de Coordinación de Pilotos del club son los órganos que habitualmente tendrán este conocimiento, sin perjuicio que cualquier socio o personal contratado lo manifieste a la Junta Directiva o a la Dirección General del club.

Analogamente, en el ámbito de la disciplina académica a la que están específicamente sometidos los socios estudiantes y alumnos-piloto según el apartado 6.13 de este Reglamento, los órganos que habitualmente tendrán conocimiento de una presunta infracción serán los Jefes de Formación de la ATO y/o de la DTO y/o de la escuela de ULM. Si entienden que la presunta infracción excede el ámbito académico o tiene la consideración de muy grave (según el punto 6.13.1), lo dirigirán a la Dirección General del club.

Para iniciar el procedimiento disciplinario se nombra un instructor-ponente. Lo hacen directamente la Junta de Revisión de Seguridad o la Comisión de Cumplimiento Normativo. En los otros casos, o en su defecto, es la Dirección General del club quien centraliza las comunicaciones y lo nombra.

El instructor-ponente, en el plazo máximo de 30 días naturales, confeccionará el expediente reuniendo documentación, testigos y pruebas en relación a la conducta o hechos investigados y dará audiencia previa al presunto infractor para que éste conozca las causas de la iniciación del expediente disciplinario contra él y pueda alegar lo que considere pertinente en la defensa de sus intereses así como proponer las pruebas que crea oportunas. El instructor-ponente podrá rehusar la práctica de aquellas pruebas notoriamente innecesarias o sin relación con los hechos, o con finalidad dilatoria, y así lo hará constar en su propuesta de resolución.

La notificación de la audiencia previa tendrá que ser comunicada al presunto infractor con un mínimo de 10 días naturales de antelación, por cualquier medio que permita tener constancia de su recepción y, con preferencia, el que tenga establecido en su expediente de socio. De no comparecer el interesado a la audiencia previa, se entenderá que renuncia a este derecho.

En el supuesto que concurrieran circunstancias excepcionales, o la complejidad del trámite lo exigiera, el instructor-ponente podrá acordar una única prórroga de la tramitación por un plazo de 15 días naturales, que se comunicará al interesado.

Concluida esta fase de instrucción, el instructor-ponente tendrá que elevar una propuesta de resolución (sancionadora o absolutoria) al Comité de Disciplina (como órgano delegado de la Junta Directiva según lo que se establece en los puntos 3.2.3 de este Reglamento).

El Comité de Disciplina, debatirá la propuesta de resolución y decidirá entre el sobreseimiento y archivo del expediente o la sanción. La resolución final, que el Comité puede matizar y/o graduar, será aprobada por dos terceras partes de los miembros presentes.

Esta decisión (con su parte dispositiva y razonamientos, y advirtiendo del posible recurso y su plazo) se notificará al interesado por cualquier medio que permita tener constancia de su recepción, y, con preferencia, el que tenga establecido en su expediente de socio. Transcurrido el plazo de presentación de recurso, la sanción se convierte en firme.

Durante el tiempo de tramitación del expediente disciplinario quedarán en suspenso todos los derechos de disfrute y de uso del socio y, en especial, lo políticos.

6.11. RECURSOS CONTRA LAS SANCIONES

Contra la resolución de un expediente disciplinario por parte del Comité de Disciplina (como órgano delegado de la Junta Directiva según lo que se establece en los puntos 3.2.3 de este Reglamento), el interesado puede interponer recurso, en el plazo de 10 días hábiles a contar del día siguiente a aquel en que tenga lugar la notificación de la resolución, delante la Junta Directiva, por cualquier medio que permita tener constancia de su recepción.

La Junta Directiva, en un plazo máximo de 2 meses desde la recepción del recurso, lo estudiará y lo resolverá también por mayoría de dos terceras partes de los miembros presentes:

- Revocando totalmente la sanción, disponiendo el archivo del expediente.
- Revocandola parcialmente, reduciendo la calificación de la infracción o, a pesar de mantenerla, reduciendo la sanción.
- Confirmar íntegramente la resolución de la Comisión de Disciplina.

La resolución del recurso se notificará al interesado por cualquier medio que permita tener constancia de su recepción y, con preferencia, el que tenga establecido en su expediente de socio. Entonces la sanción se convertirá en firme.

Contra esta resolución no es posible interponer ningún otro recurso en el ámbito del club, excepte que la sanción disciplinaria incluya la pérdida de calidad de socio, hecho por el cual se podrá interponer recurso delante la Asamblea General, si el interesado reúne el apoyo del 10% de los socios.

6.12. REGISTRO DE LAS SANCIONES

Todas las sanciones que se impongan quedarán anotadas en las Actas o registro de la Comisión de Disciplina, y, en especial, en el expediente personal del socio.

En el caso que comportara la pérdida de su calidad de socio, se mantendrá este registro como precedente para cualquier petición futura de reingreso.

6.13. RÉGIMEN DISCIPLINARIO ACADÉMICO

Aparte del Régimen Disciplinario expuesto en este capítulo, las unidades formativas del ACBS disponen adicionalmente de un régimen disciplinario específico para los "Socios Estudiantes" o alumnos-pilotos.

Su principal propósito es preservar la seguridad de la operación aérea de las aeronaves y los recursos del club, y defender los derechos del alumnado, profesorado y personal de las unidades formativas en una convivencia armoniosa.

La potestad disciplinaria (es decir, la capacidad de reprimir o sancionar) radica en la Asamblea General del club, que la delega en el Jefe de Formación (HT) correspondiente (como órgano ejecutivo), en relación estrictamente a las infracciones de carácter académico nombradas en el punto siguiente.

6.13.1. Infracciones académicas

Las infracciones académicas se clasifican en dos ámbitos:

- Las de carácter aeronáutico: son acciones y omisiones dolosas o negligentes de las reglas de vuelo establecidas por la legislación vigente, por las autoridades aeronáuticas, y por este Reglamento; así como el maltrato intencionado o negligente de aeronaves, equipos o instalaciones que pertenecen al ACBS.
- Las de carácter convivencial: son acciones y omisiones dolosas o negligentes contrarias a las normas generales de convivencia social y deportiva con especial mención a la vulneración de derechos de otros alumnos o personal del club; y el maltrato intencionado o negligente de equipamientos, bienes o instalaciones que pertenecen al ACBS.

Las infracciones académicas se gradúan como leves, graves y muy graves.

Se consideran infracciones académicas leves de carácter aeronáutico:

1. Diez faltas de asistencia injustificada a las clases teóricas.
2. Cinco faltas de asistencia injustificada a las clases prácticas.
3. Dos acciones u omisiones negligentes de las reglas de vuelo.
4. Dos presentaciones a las clases prácticas de vuelo sin el material de vuelo completo.
5. Dos vuelos sin llevar la documentación reglamentaria.
6. Reiteración en el uso de teléfonos móviles en las clases (teóricas o prácticas).
7. Tres faltas de cumplimiento en el procedimiento de apertura y cierre de un vuelo.
8. Tres comparencias fuera de plazo al briefing pre-vuelo.

AEROCLUB BARCELONA-SABADELL

Se consideran infracciones académicas graves de carácter aeronáutico:

1. La reiteración de infracciones leves. Se interpreta que hay reiteración cuando se repite 3 veces una misma infracción o se acumulan dos.
2. Cualquier acción u omisión dolosa de las reglas de vuelo.

Se consideran infracciones académicas muy graves de carácter aeronáutico:

1. La reiteración de una infracción grave.

Por lo que respecta a las infracciones académicas de carácter convivencial:

1. Se considerarán leves:
 - a. El maltrato negligente de equipamientos, bienes o instalaciones que pertenecen al ACBS.
2. Se consideran graves:
 - a. Los actos negligentes contra otros alumnos o personal del club.
 - b. Las acciones dolosas de maltrato de equipamientos, bienes o instalaciones que pertenecen al ACBS.
3. Se consideran muy graves:
 - a. Cualquier acción dolosa contra otros alumnos o personal del club.
 - b. La reiteración de cualquier infracción grave.

6.13.2. Sanciones académicas

La graduación de las sanciones disciplinarias académicas tiene correlación con la graduación de las infracciones:

- Leves.- Amonestación privada y, en su caso, suspensión del contrato de enseñanza hasta tres meses.
- Greves.- Amonestación pública y, en su caso, suspensión del contrato de enseñanza hasta un año.
- Muy graves.- Comunicación a la Dirección General para la apertura de expediente disciplinario delante el Comité de Disciplina.

6.13.3. Procedimiento sancionador académico

El procedimiento sancionador se inicia de oficio o bien a raíz de una denuncia o comunicación de una conducta infractora. En el plazo de 2 días hábiles, el Jefe de Formación (HT) nombra un instructor-ponente, quien reunirá documentación, testigos y pruebas con relación a la conducta investigada. Con audiencia previa del presunto infractor, y en un plazo de 7 días hábiles desde que recibió el encargo, tiene que elevar una propuesta de resolución al Jefe de Formación, quien definirá la infracción y motivará la sanción.

Esta decisión se notificará al afectado, momento desde el cual empieza a transcurrir, si procede, el plazo impuesto de suspensión del contrato de enseñanza. Transcurrido el plazo de recurso, la sanción se convertirá en firme.

6.13.4. Recursos

Contra las resoluciones del Jefe de Formación (HT) de un expediente disciplinario, se puede interponer recurso de revisión delante el Comité de Disciplina del club en el plazo de tres días hábiles desde la notificación. El Comité de Disciplina, estudiará los argumentos del recurso y tiene que resolver por mayoría de 2/3 de los miembros presentes. La nueva decisión se notificará al interesado siendo entonces firme la sanción.

7. ORGANIZACIÓN DEL CLUB

7.1. DEPARTAMENTOS Y EQUIPOS DIRECTIVOS PRINCIPALES

El ACBS es una entidad compleja ya que, además de ser una asociación sin ánimo de lucro que reúne a los amantes de la aviación para fomentar la práctica del deporte aeronáutico, engloba y gestiona diversas unidades formativas y una organización de mantenimiento aeronáutico sometidas a una estricta regulación normativa e inspección pública, y determinadas actividades económicas vinculadas a su objeto social (incluido, con formato de sociedades filiales). La dimensión del ACBS lleva, además, a su establecimiento y desarrollo en diversas sedes o bases operativas, lo que añade mayor grado de complejidad.

Esto requiere, una organización y estructuración interna que facilite la profesionalización de las funciones y actividades, reservando a la Junta Directiva el rol de un organo de liderazgo y plena responsabilidad, pero diferenciado de la actuación diaria que recae en profesionales contratados al efecto.

En cada momento, la Junta Directiva (en virtud de sus competencias estatutarias) define el organigrama general de la entidad, sus departamentos y contrata a las personas que los encabezan y en quienes delegan la realización material de sus directrices.

Las personas que encabezan las diferentes areas de trabajo tendrán su ámbito de autonomía profesional derivada de la confianza otorgada por su contratación, bajo los criterios de competencia funcional, eficiencia y rendición de cuentas.

Sin perjuicio de la iniciativa que tiene la Junta Directiva para modificar el organigrama departamental y sin ánimo exhaustivo, en el sí de la persona jurídica ACBS, se pueden establecer:

1. La Dirección General.
2. La Administració de la entidad, encabezada por la Gerencia y dentro de la que, entre otras varias secciones que se puedan crear, hay –cada una con su responsable-
 - a. una Unidad de Contabilidad y gestión económica, y
 - b. un Departamento Comercial;
3. La escuela profesional “BARCELONA FLIGHT SCHOOL” como ATO, encabezada por el Jefe de Formación (HT).
4. La organización FSTD, encabezada por su Responsable de Cumplimiento.
5. La escuela aeronáutica como DTO, encabezada por su Jefe de Formación.
6. La escuela de vuelo de ULM, encabezada por su Jefe de Formación.
7. El Centro de Mantenimiento aeronáutico, encabezado por su Director.
8. Las operaciones de club, encabezadas por el Coordinador de Pilotos.

Los responsables que encabezan estas areas (que, en función de su dimensión o interrelación, podrian coincidir en una sola persona por ejemplo ATO y FSTD; o DTO y ULM) forman el equipo directivo principal.

En su caso, los responsables de otras areas de actividad que sean relevantes, también tendrán la misma consideración.

Este organigrama departamental no condiciona los criterios de organización de la contabilidad analítica que pueda seguir la entidad para el mejor control de cada una de las actividades o eslabones de valor, ya sea de las unidades formativas, la gestión de la flota de aeronaves, de actividades complementarias o, incluso, filiales o subsedes.

7.2. ORGANIZACIÓN INTERNA DE LOS RECURSOS

7.2.1. FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA DE RESERVA Y USO DE LAS AERONAVES

Para organizar el uso de las aeronaves y simuladores de su flota, el ACBS dispone de un sistema reglado para su reserva que estará, en la medida de lo posible, informatizado.

Este sistema tiene que facilitar la programación y coordinación de los vuelos, el adecuado registro de usuarios y la gestión contable/administrativa.

Por razones de eficacia y eficiencia, al reservar aeronaves o simuladores se tendrá en cuenta:

- su disponibilidad (valorando no solo su estado operativo -es decir, si está en reparación o revisión, o no; o que potencial de funcionamiento le queda hasta la próxima revisión programada-; sino también la planificación de actividades deportivas o de competición);
- la compatibilidad de la franja temporal deseada;
- el cumplimiento por el socio de los requisitos de pilotaje (clase y situación de socio, titulación y habilitaciones, vigencia de certificación médica, permisos necesarios (de escuela, de club, federativos, suelta, experiencia reciente, tiempo de descanso reglamentario, ...) y su estado de cuentas con el club.

Estos criterios son acumulativos y suspenderán la reserva hasta su enmienda o resolución.

Por todo lo anterior, la anticipación en la que se puede hacer una reserva puede quedar limitada. Normalmente no se tramitarán reservas con más de 30 días naturales por adelantado.

Por simple lealtad y convivencia con los otros socios:

1. El tiempo de vuelo solicitado se ajustará a la necesidad del vuelo programado.
En su planificación se tiene que excluir el tiempo dedicado a preparación o briefing y "apertura" del vuelo (es decir, para recogida de documentación y llaves) pero sí se tienen que incluir todos los que son necesarios para dejar la aeronave apta para otro vuelo posterior (es decir, la devolución de documentación y llaves y del material auxiliar empleado para hacer efectivo el "cierre" del vuelo).
2. Se tendrá la mejor puntualidad con la franja temporal reservada, tanto para el momento de "la apertura" del vuelo, como de su "cierre".
El retraso de 30 minutos en "la apertura" del vuelo causado por el interesado y sin aviso previo, da derecho al club a cancelar la reserva, liberando la aeronave o simulador para otros usuarios.
3. Se procurará hacer las anulaciones de reservas con la máxima antelación y, como mínimo, el día anterior.
En todo caso, si excepcionalmente la causa de anulación sobreviene en las últimas 12 h previas a la reserva, se cursará aviso lo antes posible.

El mal uso en la reserva de aeronaves o simuladores (reserva de tiempo excesivo al finalmente invertido en la realidad; cancelación de un vol sin causa justificada; incomparecencias; el "cierre" del vuelo más allá de la hora reservada -excepción hecha de criterios de seguridad operacional sobrevenida-; etc.) se pueden considerar, especialmente si son reiterados, una infracción contra la convivencia social y la vida asociativa del apartado 6.4.2 de este Reglamento.

Si un usuario necesita para su vuelo material auxiliar (ex. balsa, chalecos salvavidas, etc.) tendrá que gestionarlo paralelamente a la reserva, abonando -en su caso- su alquiler. En cas de pérdida o deterioramiento de este material, asumirá su resarcimiento.

Es sabido que si un usuario quiere llevar en una aeronave acompañantes no socios del ACBS, éstos tienen que cumplimentar previamente el trámite para ser dados de alta como socios transeúntes.

Cuando un usuario reposte la aeronave en un aeropuerto o aerodromo en el que no haya acuerdo de suministro con el ACBS, el combustible repostado solo se le abonará al mismo precio que esté establecido en la repercusión de costes calculada para esta aeronave. Es también imprescindible que aporte el albarán o justificante oportuno.

7.2.2. CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN DE LA FLOTA DE AERONAVES

La coexistencia de las unidades formativas (ATO, DTO, Escuela de ULM) y las Operaciones de club perfilan la clara necesidad de una estrecha coordinación en su uso.

La regulación vigente referente a la aeronavegabilidad que en cada momento acredita cada aeronave, condiciona ineludiblemente su disponibilidad. Los potenciales de motor (o de hélice), el programa de revisiones, directivas o overhaul establecidos por el fabricante, y el estat libre o no de averías de sus elementos y aviónica, dan a la CAMO un protagonismo relevante para esta coordinación.

Tampoco es menos importante la logística de su abastecimiento de combustible y la distribución geográfica que, en un cierto momento, pueda requerir su hangarage o estacionamiento en diferentes subsedes o aeródromos.

El objetivo prioritario de la gestión de la flota de aeronaves es conseguir la máxima disponibilidad de tiempo de vuelo de todas y cada una de las aeronaves, dando servicio a los socios y a los estudiantes de las unidades formativas. Todo tiempo derrochado es un obvio coste de oportunidad perdido que incide directamente en la cuenta de explotación de la entidad.

Por tanto, la gestión de la flota de aeronaves es de una gran complejidad y de gran trascendencia económica que hacen que sea un de los aspectos críticos de la actividad del ACBS.

Consecuentemente, todos los procedimientos establecidos se diseñan presuponiendo la máxima diligencia y puntualidad en el cumplimiento de plazos y programación de las personas y departamentos implicados.

La lealtad Inter departamental, la austeridad en los tiempos de intervención y la meticulosidad en la programación y su cumplimiento, son valores no solo deseables, sino exigibles a los socios y personal contratado.

Esta buena convivencia (dirigida a obtener la mejor eficiencia en el uso de la flota de aeronave) se basa en la transparencia de información y objetividad de criterios de asignación.

Por esto la importancia del funcionamiento justo y equitativo del mecanismo de reserva y usos de las aeronaves evitando retrasos o incomparencias sin aviso que perjudican a los otros usuarios y a todo el club en su conjunto.

Los únicos criterios de prioridad que tienen que guiar la gestión de la flota son la salvaguardia de la seguridad operativa, el equilibrio económico de explotación del club y la concurrencia a competiciones deportivas en representación del club.

7.2.3. PROCESO DE INCORPORACIÓN DE PERSONAL NUEVO

Las dimensiones del ACBS (tanto por su número de socios, como por la diversidad de departamentos que lo integran, por sus unidades formativas o por su larga historia y peso sectorial) requieren que, toda persona que se incorpore al equipo del personal contratado del club reciba información en relación a:

- Su naturaleza jurídica (ya que configura un perfil de actuación singular);
- Sus valores fundacionales y objetivos (en el ámbito de una organización sin ánimo de lucro);
- Su estructura organizativa (tanto departamental como funcional, para proporcionarle la red de interlocución y circuitos internos);
- Los criterios y políticas institucionales que tiene definidas (Compliance);
- Su trayectoria social y deportiva y la vinculación con el aeropuerto de Sabadell y otras sedes;
- Su compromiso por la enseñanza y el deporte aeronáutico; y
- La responsabilidad que asume de cooperar con el sector de la aviación general;

Con el propósito de cohesionar la cultura corporativa de la entidad y facilitar su integración laboral. Ésto es especialmente relevante en el caso de los instructores de las unidades formativas del club, razón por la que en su caso, la extensión y profundidad de la información proporcionada será mayor (incluyendo gran parte de este Reglamento).

El club dispondrá de un programa concebido con este fin (bien esté basado en charlas dedicadas y/o entrevistas departamentales, bien sea con documentos o guiones preparados); de manera que, en las primeras semanas desde la incorporación al equipo humano del club (tanto sea laboral como mercantil), todos lo completen.

Así, además de la gestión interna de la documentación legal que es necesario cumplimentar en cada incorporación (contrato laboral o mercantil, alta en el régimen idóneo de la seguridad social, verificación de antecedentes -en el caso de instructores en contacto con jóvenes y menores-, declaración de confidencialidad, etc; el interesado adquirirá los mínimos comunes denominadores para defender el buen nombre de la entidad.

7.2.4. GESTIÓN Y MANTENIMIENTO DEL PATRIMONIO DOCUMENTAL

El ACBS genera en el curso de su actividad ordinaria diversa documentación tanto contable como de interrelación con muchos actores sectoriales (autoridades aeronáuticas, federaciones, proveedores, empresas de todo tipo, asociaciones y personas físicas).

La vocación de promoción de la actividad aeronáutica lo lleva a organizar multitud de acontecimientos sociales y deportivos (vueltas aéreas, rallys, campeonatos, exhibiciones, ferias,...) y a participar en muchos otros locales, nacionales e internacionales.

Sin embargo, sus órganos (Asamblea General, Junta Directiva, Junta de Revisión de Seguridad, Comisión de Cumplimiento Normativo, Comité de Disciplina, Defensor del Socio, etc.) registran sus debates, acuerdos y resoluciones en las oportunas Actas.

Igualmente, el club edita y difunde publicaciones y boletines (incluso digitalment) y adquiere (o recibe en donación) libros, revistas, planos, fotografías, documentos de audio o video en múltiples formatos.

Todo este conjunto de documentación (acumulada desde su fundación en 1953) constituye un patrimonio histórico-documental de gran valor. La condición de liderazgo que, en muchas ocasiones ha asumido el club, dentro del sector de la aviación general en Cataluña y España, lo convierte en ocasiones en único e insustituible.

La gestión y mantenimiento del mismo impone un criterio y política de selección y conservación que el ACBS tiene la voluntad de establecer, destinando los oportunos espacios de clasificación, biblioteca y de archivo. En la medida de lo posible aplicará criterios de archivística y biblioteconomía o utilizará servicios externos especializados.

7.2.5. SIGNOS DISTINTIVOS Y MARCAS REGISTRADAS

El ACBS podrá disfrutar de logos, anagramas, escudo, bandera, banderín u otros signos distintivos. Su gestión y registro será guiado por la mejor defensa de los derechos de propiedad intelectual y de imagen del club.

Esta gestión y defensa incluirá la presencia que el club tenga en los medios informáticos, electrónicos y telemáticos (páginas web, blogs, servidores, medios audiovisuales u otros que el acuerdo sea el desarrollo de la técnica).

Igualmente, el ACBS puede tener marcas comerciales registradas con la protección para las mismas que atorga la ley.

8. OPERATIVA AERONÁUTICA

8.1. CRITERIOS GENERALES

Todas las operaciones de vuelo del ACBS (sean las de sus unidades formativas o las de club) se adecuarán a los criterios de Seguridad y eficacia.

Estarán de acuerdo con las normas legales vigentes, las disposiciones de las autoridades aeronáuticas (Dirección General de Aviación Civil y Agencia Estatal de Seguridad Aérea), las recogidas en este Reglamento y en los correspondientes Manuales de Operaciones o Catálogos de Buenas Prácticas, a los cuales este Reglamento explícitamente se remite.

En concreto, para los de las unidades formativas son el Manual de Operaciones de la ATO, los de Formación de la DTO y Escuela de ULM; y por los del Club, su Manual de operaciones y los Catálogos de Buenas Prácticas de Acrobacia, de Vuelo a Vela, de Rallys y de Exhibiciones Aéreas y otros que se puedan redactar.

Así mismo, las operaciones de vuelo se atenderán con el máximo rigor, al que especifica la documentación técnica de cada aeronave, salvo aquellas circunstancias que aconsejen tomar una acción diferente, a criterio del comandante de la aeronave.

8.2. SEGURIDAD OPERACIONAL

El ACBS hace suya y extiende a toda la actividad aeronáutica, la cultura de seguridad establecida en su ATO.

En este sentido, este Reglamento se remite explícitamente al Manual de Gestión de la ATO, que establece un Sistema de Gestión de Seguridad (SMS) coordinado con el Sistema de Gestión de Calidad (QMS).

Los principios del SMS de la ATO que el ACBS hace suyos son:

1. Un enfoque sistemático en la identificación de peligros, la recopilación y el análisis de datos y la evaluación continua de los riesgos. Implica la observación continua de los procesos internos, así como su entorno de operación para detectar cambios o desviaciones que puedan introducir riesgos emergentes o el deterioramiento de los controles existentes.
2. La creación de un entorno que propicie una política y objetivos de seguridad operacional basada en los siguientes elementos:
 - a. Un compromiso firme de la Junta Directiva que se demuestra mediante la asignación de recursos y la toma de decisiones.
 - b. La obligación generalizada de todos los socios a rendir cuentas sobre la seguridad operacional, participando y cooperando en su consecución.
 - c. La designación de personal especializado en la seguridad operacional a quién remitir.
 - d. La evaluación y mitigación de los riesgos de seguridad operacional.
 - e. La planificación de respuestas delante de emergencias.
 - f. La formación en seguridad operacional.

3. El compromiso de contener o mitigar proactivamente los riesgos de seguridad operacional antes de que produzcan accidentes e incidentes de aviación.
4. El desarrollo e implementación de medidas en respuesta a los problemas identificados.
5. Alentar un sistema de valores y una cultura de seguridad operacional positiva promoviendo técnicas que mejoren continuamente la instrucción, la comunicación eficaz y la divulgación de información.

Los conceptos props de este ámbito (según los define el anexo 19 OACI) son:

Peligro: "Condición u objeto con el potencial de causar o contribuir a un accidente o incidente de aviación".

Riesgo: "La probabilidad y la severidad previstas de las consecuencias o resultados de un peligro".

Para estimular la notificación de riesgos el sistema será no punitivo, confidencial, simple, directo y fácil de utilizar. El ACBS garantiza la inmunidad de todo aquel que notifique una amenaza, riesgo o situación insegura, salvo el caso de requerimiento judicial o de la autoridad aeronáutica.

Todo el personal y, especialmente, pilotos y mecánicos, tienen que tener la posibilidad de notificar cualquier peligro / riesgo de Seguridad tan pronto sea detectado. Tiene que haber los formularios necesarios, bien en formato papel o electrónico, para enviarlos a la Oficina de Seguridad. Los utilizados por los pilotos y técnicos de mantenimiento se llaman ASR (Air Safety Report) y los informes del resto de la Organización se denominan SR (Safety Report). Se dispone de un buzón de notificaciones, donde se pueden depositar de forma confidencial.

Una vez comunicado, el peligro / riesgo será comprobado e investigado por la Oficina de Seguridad liderada por el jefe de Seguridad, para después, establecer las acciones y recomendaciones necesarias para que sea eliminado o su amenaza haya sido reducida a un nivel aceptable.

La Junta de Revisión de Seguridad (JRS) es el órgano que extrae las enseñanzas de estas investigaciones y las difunde a toda la organización.

8.3. CULTURA DE MEJORA CONTÍNUA (GESTIÓN DE CALIDAD)

El ACBS hace suya y extiende a toda su actividad aeronáutica, la cultura de mejora continua establecida en su ATO, persiguiendo la eliminación de todo defecto en las prácticas operacionales para obtener un resultado de "0 desviaciones" respecto de los reglamentos y requisitos preceptivos. En otras palabras: "hacer siempre bien las cosas y a la primera".

Como el Standard de calidad de un conjunto equivale al de cada uno de sus elementos, la vigilancia del desempeño involucra y obliga a todos.

En este sentido, este Reglamento se remite explícitamente al Manual de Gestión de la ATO, que establece este Sistema de Gestión de Calidad (QMS) coordinado con el Sistema de Gestión de Seguridad (SMS).

Así pues, el ACBS puede organizar (parecido o con el apoyo del QMS de su ATO) de una estructura, recursos y procedimientos para llevar a cabo la Vigilancia del Cumplimiento o Gestión de la Calidad.

Esta estructura está liderada por la Junta Directiva y el Presidente del ACBS quien, como que personaliza la solvencia técnica y sostenibilidad económica de la organización, asume la máxima y última responsabilidad de la Vigilancia del Cumplimiento, ya que define la Política de Calidad, supervisa su desarrollo (ex. Control de Calidad), recibe –en su caso- los informes de Auditoría y asume la ejecución de las acciones correctoras.

Son conceptos propios de este ámbito, los siguientes:

Calidad: Grado de cumplimiento de los requisitos o de la satisfacción de la expectativa del destinatario de una actividad o un producto.

Control de Calidad: Método de evaluación de un producto, servicio o funcionamiento de una organización, en relación con el cumplimiento de las normas o especificaciones de su destinatario; y los protocolos de actuación que eviten las diferencias o discrepancias.

Auditoría: Proceso sistemático (planificado y con método), independiente (objetivo e imparcial) y documentado (recopila evidencias y las evalúa) para determinar si una organización ni sus actividades cumplen con los procedimientos normativos y los requisitos establecidos; si estos procedimientos están implantados de manera efectiva y si son suficientes para conseguir los requisitos definidos

Plan de Auditoría: Previsión de los actos de auditoría, su abasto y programación en un período de tiempo determinado.

Defecto: Incumplimiento por un producto, servicio u organización, de objetivos de la Política de Calidad. De reiterarse puede convertirse en una "No Conformidad". El auditor que lo verifica enuncia una Observación.

No conformidad: Verificación que un producto, servicio u organización incumple con los requisitos normativos o especificados. Puede ser de Grado 1 (su gravedad inhabilita la actividad de la organización mientras no se solucione) o de Grado 2 (tiene que ser eliminada en determinado período temporal). Implica la adopción de una Acción Correctora.

Observación: Recomendación por el auditor de 'una Acción Preventiva a raíz de la detección de un Defecto o fruto del proceso de mejora continua.

Acción Correctora: Acción tomada para eliminar una "No Conformidad", un Defecto o cualquier otra situación indeseable existente, deteniendo las causas para impedir su repetición.

Acción Preventiva: Acción tomada para anticiparse a una "No Conformidad" y eliminar sus causas potenciales.

El ACBS se enfoca en verificar el cumplimiento de los requisitos operacionales para satisfacer las expectativas y obligaciones normativas, además de esforzarse constantemente para mantenerlo y mejorarlo.

Por esto puede diseñar un plan de auditorías anual que confeccione informes con las no conformidades detectadas y el seguimiento de su corrección por parte de los responsables.

9. DISPOSICIÓN FINAL

Este Reglamento General, aprobado por la Junta Directiva en su reunión del día 18/11/2021 y ratificado por la Asamblea General celebrada el día _____ deroga cualquier otro anterior.