



REGLAMENTO

DE ACREDITACION Y REACREDITACION DE MIEMBROS DE LA ASOCIACION IBERICA DE ZOOS Y ACUARIOS

Exposición de motivos

Tal como se desprende del art. 2 de los Estatutos de la ASOCIACION, y en particular de su apartado 3º y concordantes, uno de sus fines es el de contribuir a que todos sus miembros sean centros profesionales de prestigio que cumplan con los más altos estándares de bienestar animal, contribuyan a un mayor conocimiento biológico de los animales que albergan, fomenten la participación en programas de conservación *ex situ* e *in situ*, programas de investigación, así como el desarrollo de programas educativos y de sensibilización, y todo ello en coherencia con su mensaje de conservación, para ser ejemplares dentro del sector y del colectivo de los zoológicos y acuarios.

Los Estatutos de la ASOCIACION establecen diversos tipos de miembros, asignando a cada uno de los cuales sus correspondientes derechos y obligaciones. En particular, el art. 5.3, que regula los miembros de pleno derecho, establece como uno de sus requisitos el de cumplir con el sistema de acreditación fijado por la ASOCIACION. Tal acreditación se halla regulada en el art. 6, con ocasión de la solicitud de ingreso de nuevos miembros. Por su parte, el art. 8.1.A) prevé la figura de los miembros temporales, que son aquellos que no cumplen totalmente el sistema de acreditación u otros requisitos de admisión, pero que a criterio de la Junta Directiva pueden llegar a cumplirlo en un plazo de dos años.

Por su parte, la Asamblea General de 27 de febrero de 2015 acordó poner en marcha un sistema de reacreditación periódica de los miembros de pleno derecho, como sistema de garantía de que mantienen las condiciones que les permiten según los Estatutos ostentar tal condición.

Cabe recordar que el deber de cumplir con el sistema de acreditación comporta la adecuación del miembro de pleno derecho a las condiciones establecidas por la legislación vigente, a los requisitos establecidos por los Estándares de la propia ASOCIACION y a los niveles técnicos aprobados por la Asamblea General. Todo ello se halla representado por los Estándares de la ASOCIACION para el mantenimiento de especies y sus instalaciones, los Estándares de Actividades Subacuáticas en centros de AIZA y el Código Deontológico de la ASOCIACION, así como los sucesivos documentos que se vayan aprobando en el futuro. Ello comporta el deber de los miembros de pleno derecho de adaptarse constantemente a las nuevas normativas que se vayan aprobando, para mantener su nivel de acreditación, que justifica el mantenimiento de su condición como tales miembros de pleno derecho.

La experiencia obtenida desde 2015 aconseja que tanto las acreditaciones iniciales como las reacreditaciones periódicas sean reguladas por un Reglamento específico de la ASOCIACION, que permita prever no sólo los procedimientos detallados a seguir en cada caso y aspectos relacionados, sino también las consecuencias de su incumplimiento o de la falta de obtención de la reacreditación, y ello con efectos generales para todos los miembros de la ASOCIACION, haciendo uso de la potestad reglamentaria que se le reconoce en su art. 1, párrafo segundo.

En cuanto a la competencia para aprobar este Reglamento, si bien es cierto que los arts. 20 y 21 de los Estatutos atribuyen a la Junta Directiva una competencia genérica residual, y que la aprobación de Reglamentos no está específicamente prevista entre las funciones de la Asamblea General Ordinaria en el art. 14, no es menos cierto que el art. 15, segundo párrafo, permite a las Asambleas Generales Extraordinarias tratar y adoptar válidamente toda clase de acuerdos no reservados especialmente a las Asambleas Ordinarias en los números 1, 2 y 3 del art. 14, y asimismo que el art. 14.4 permite a las Asambleas Ordinarias adoptar acuerdos respecto los restantes puntos del orden del día, con lo cual cabe concluir que las Asambleas Generales, Ordinarias o Extraordinarias, son competentes para aprobar este Reglamento, siendo además lógico que sea aprobado por una Asamblea General dado que se trata como de una emanación normativa de los propios Estatutos, y que se impone a todos los miembros (art. 10.1.1 de los Estatutos), quedando por lo demás asegurado el voto favorable mayoritario de la Junta Directiva al respecto, en tanto en cuanto es la Junta Directiva la que fija el orden del día de las Asambleas Generales (art. 14, párrafo 1) y eleva la propuesta de Reglamento a la aprobación de la Asamblea General.

Por todo ello, a propuesta de la Junta Directiva, la Asamblea General, reunida el 8 de septiembre de 2025 aprueba el presente

REGLAMENTO DE ACREDITACION Y REACREDITACION DE MIEMBROS DE AIZA

CAPÍTULO PRELIMINAR

Artículo 1.- Objeto del Reglamento

El presente Reglamento tiene por objeto regular detalladamente los procedimientos de acreditación inicial de candidatos a miembros de pleno derecho de la ASOCIACION y de reacreditación periódica de los miembros de pleno derecho, así como aspectos vinculados a tales procedimientos y las consecuencias de los diversos resultados posibles del procedimiento, incluyendo las obligaciones de cada candidato o miembro a lo largo del procedimiento y las consecuencias de su eventual incumplimiento.

CAPÍTULO I.- DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 2.- Concepto de acreditación y reacreditación

Las acreditaciones y reacreditaciones son actos de la Junta Directiva de la ASOCIACION, en virtud de los cuales se reconoce que el candidato o miembro de pleno derecho en cuestión cumple, en el momento de emisión de tales actos, los requisitos establecidos en los Estándares para el mantenimiento de especies y sus instalaciones, los Estándares de Actividades Subacuáticas (en su caso) y el Código Deontológico de la ASOCIACION, así como sus modificaciones y otras normativas al respecto aprobadas por la ASOCIACION.

Las acreditaciones y reacreditaciones no demuestran ni dan fe de que el centro en cuestión siga cumpliendo en todo momento tales requisitos antes o después de su emisión, si bien la ASOCIACION considerará que, salvo prueba en contrario, el centro reúne tales requisitos durante el plazo de vigencia de la acreditación o reacreditación.

Artículo 3.- Principios del procedimiento

Tanto la acreditación como la reacreditación se obtienen después de un procedimiento en el que el candidato o el miembro de pleno derecho deben aportar inicialmente y subsanar posteriormente, en su caso, la documentación que resulte exigible conforme a este Reglamento y que les reclame la Secretaría. Corresponde a esta última la comprobación de que se ha cumplimentado correctamente y enviado toda la documentación y de que se ha pagado la correspondiente factura, mientras que corresponde al Comité Técnico, la inspección, que consta de dos fases: una primera correspondiente con el análisis técnico de la documentación y la segunda: realización de la visita técnica *in situ*, que finaliza con la elaboración de un informe que se somete a la Junta Directiva, que es quien finalmente toma la decisión.

En consecuencia, la falta de aportación o subsanación por el candidato o el miembro de pleno derecho de toda la documentación exigible, la falta de ajuste con los estándares de la asociación de dicha documentación o su falta de colaboración y obstrucción a la labor inspectora y analizadora del Comité Técnico determinarán por estas meras causas la denegación de la acreditación o reacreditación, con las consecuencias que en cada caso se indican en este Reglamento, sin perjuicio

de que, en el procedimiento de reacreditación, se realice en todo caso, incluso aunque no se haya completado el envío de toda la documentación o esta no cumpla con los requisitos de la ASOCIACIÓN, la visita de inspección (excepto en caso de falta de presentación de la totalidad de la documentación requerida).

Artículo 4.- Documentación

El candidato o el miembro de pleno derecho deberán presentar a la Secretaría de la ASOCIACIÓN, por correo electrónico, la siguiente documentación, además de la que se exija eventualmente en otros apartados específicos de este Reglamento o en los Estatutos:

- 1) Copia de la autorización de apertura al público otorgada por la Administración territorialmente competente en la autorización e inspección de parques zoológicos y acuarios.
- 2) Copia de la autorización como núcleo zoológico
- 3) Para las personas jurídicas titulares, copia de la escritura de constitución y estatutos (en caso de reacreditación, únicamente si han variado respecto a los documentos presentados anteriormente a la ASOCIACION), y para las personas físicas titulares, copia de su Documento Nacional de Identidad o identificación equivalente
- 4) Copia del último informe de inspección realizado por la Administración territorialmente competente en la autorización e inspección de parques zoológicos y acuarios
- 5) Copia de la póliza de responsabilidad civil vigente y del recibo del año en curso
- 6) Plano general del centro
- 7) Organigrama general y organigrama de los departamentos técnicos
- 8) Inventario de animales actualizado
- 9) Copia de la última página del libro registro de altas y bajas
- 10) Plan de especies
- 11) Política de formación continua del personal
- 12) Programa avanzado de atención veterinaria
- 13) Programa de conservación
- 14) Programa de investigación
- 15) Programa educativo del centro
- 16) Programa de enriquecimiento ambiental
- 17) Plan de emergencia y seguridad
- 18) En su caso, procedimiento de actividades subacuáticas y esquemas de los principales sistemas de filtración, incluyendo captación y vertido
- 19) Plan de bienestar animal y evaluación a él asociada, documento que sólo será exigible conforme a las determinaciones de la Disposición Transitoria Tercera de este Reglamento, y siempre que el candidato o miembro no sea miembro de pleno derecho o temporal de la EAZA.
- 20) Folletos informativos u otro material divulgativo
- 21) Cuestionario de inspección
- 22) Solicitud de acreditación o comunicación de reacreditación, contenido en el Anexo I de este Reglamento.

Esta documentación deberá ser aportada a la Secretaría de la ASOCIACION en el plazo máximo de **cuatro meses** desde la solicitud de ingreso del candidato o desde la recepción por el miembro de pleno derecho de la comunicación de la Secretaría requiriéndole para proceder a la reacreditación.

Artículo 5.- Tramitación posterior

La Secretaría efectuará una primera revisión de la documentación aportada en el plazo máximo de un mes y, si observa la falta de algún documento o alguno de ellos incompleto, reclamará al interesado las subsanaciones que procedan, que se realizarán en el plazo máximo de un mes desde la recepción del requerimiento de subsanación. Presentada toda la documentación completa, la Secretaría emitirá la correspondiente factura por el servicio de análisis e inspección previos a la acreditación o reacreditación, remitiéndola al candidato o miembro de pleno derecho, que deberán abonarla en el plazo máximo de dos meses desde su emisión, conforme indicado en el artículo 8 de este Reglamento. En caso de requerirse tramitación de la factura por plataforma electrónica, el solicitante deberá aportar a la Secretaría el código para expedirla y tramitarla en el plazo de un mes desde que se le solicite por la Secretaría.

Completada esta fase y abonada la factura correspondiente, la Secretaría pasará la documentación al Comité Técnico, el cual realizará un análisis técnico de la documentación, en el plazo máximo de dos meses. Si se observasen desconformidades y/o deficiencias serán comunicadas por la Secretaría al candidato o miembro de pleno derecho, que deberán subsanarlas en el plazo de dos meses desde la recepción del requerimiento.

Producida la subsanación indicada, el Comité Técnico procederá a designar a los inspectores asignados, en número de dos, y la Secretaría comunicará sus nombres al candidato o miembro de pleno derecho, los cuales podrán recusarlos por escrito, en el plazo de 10 días naturales desde la recepción de la comunicación de sus nombres, ante la Secretaría, en caso de concurrir según su criterio motivos fundados que pudieran comprometer su independencia o imparcialidad. El Comité Técnico decidirá sobre dicha recusación con carácter inapelable, y en caso de estimarla nombrará a otro u otros inspectores sustitutos **en el plazo máximo de 10 días naturales**, respecto de los que también cabrá la recusación en el mismo plazo. Las decisiones del Comité Técnico al respecto serán comunicadas por la Secretaría a la Junta Directiva y al candidato o miembro de pleno derecho recusante.

Artículo 6.- Inspección técnica *in situ*

Los inspectores designados acordarán con el candidato o miembro de pleno derecho, a través de la Secretaría, las fechas de la inspección, que tendrá por objeto verificar el cumplimiento de los requisitos de la acreditación o reacreditación.

La inspección se desarrollará a través de una reunión inicial de los inspectores con la dirección del centro, un recorrido por las instalaciones (acompañados por el personal adecuado para darles acceso a todas las dependencias) con la observación de éstas y de las condiciones normales de trabajo, entrevistas con el personal, **aporte de documentación adicional** y evaluación de registros asociados, y una reunión final de los inspectores con la dirección y los responsables de área.

Los inspectores elaborarán un informe preliminar, en el que, si los hubiera, detallarán los incumplimientos detectados de acuerdo con los Estatutos, Estándares, Código u otros documentos normativos, con indicación de la norma específica vulnerada, resultantes, tanto del análisis técnico de la documentación aportada como de la visita técnica *in situ*, que será elevado al Comité Técnico para su conformidad y/o adecuación de manera previa a la emisión del informe definitivo de inspección.

Desde la inspección técnica *in situ*, hasta el **informe definitivo de inspección**, no podrá transcurrir más de **2 meses**.

Artículo 7.- Decisión final

El informe definitivo **de inspección** será elevado a la Junta Directiva, quien decidirá sobre la concesión o denegación de la acreditación o reacreditación, con las modalidades que para cada caso se establecen en este Reglamento.

En caso de que el informe definitivo de inspección contemple no conformidades; entre la recepción de éste y la decisión final de la Junta Directiva no podrán mediar más de **3 meses**, debiendo haber concedido al candidato o miembro de pleno derecho un periodo de **audiencia de un mes**, tras haberle remitido a través de la secretaría **las conclusiones y/u observaciones recogidas en el informe definitivo de inspección**.

En caso de decisión denegatoria de la acreditación de un candidato por parte de la Junta Directiva, así como en los supuestos de acordarse la admisión o el paso a la condición de miembro temporal, cabrá que el interesado formule recurso ante la Asamblea General, siempre que lo presente en la sede de la ASOCIACION no más tarde del plazo de un mes desde que se le notifique la decisión de la Junta Directiva, debiendo recibir por parte de la ASOCIACIÓN acuse de recibo. En caso de presentación del recurso, la decisión de la Asamblea General será inapelable.

Las decisiones de dar de baja a un miembro de pleno derecho o temporal por razones derivadas de los procedimientos de acreditación o reacreditación corresponden a la Asamblea General, a propuesta de la Junta Directiva, y serán inapelables.

Por el mero hecho de someterse al procedimiento de acreditación o reacreditación, se entenderá implícito el consentimiento del candidato o miembro que a su vez sea miembro de WAZA para que la ASOCIACION comunique a WAZA el resultado del procedimiento.

Artículo 8.- Costes de la acreditación o reacreditación

El candidato o miembro de pleno derecho que se halle en un proceso de acreditación o reacreditación deberá abonar a la ASOCIACION la correspondiente tarifa por el servicio (más el IVA aplicable u otro impuesto que lo sustituya). Podrán existir tarifas diferenciadas para la acreditación y para la reacreditación, así como para la revisión de los miembros temporales. Los importes de las tarifas serán fijados por la Junta Directiva y mantendrán su vigencia mientras no se apruebe un nuevo importe.

La factura correspondiente, emitida por la ASOCIACION conforme a lo previsto en el artículo 5, párrafo primero, de este Reglamento, deberá ser abonada en el **plazo de dos meses** desde su comunicación al interesado, mediante transferencia bancaria a la cuenta de la ASOCIACION que se le indique en la propia factura. Una vez efectuado el pago, el interesado deberá enviar el justificante por correo electrónico a info@aiza.org.es.

El importe de la tarifa no será objeto de devolución en ningún caso, independientemente del resultado de la acreditación o reacreditación.

Artículo 9.- Vigencia de la acreditación y la reacreditación

Sin perjuicio de que, conforme al artículo 2 de este Reglamento, la acreditación y la reacreditación sólo reconocen el cumplimiento de requisitos por el candidato o el miembro de pleno derecho en el momento de adoptarse el correspondiente acuerdo por la Junta Directiva, la ASOCIACION, salvo prueba en contrario, reconocerá, a sus exclusivos efectos internos (con las consecuencias que tal reconocimiento pueda tener eventualmente respecto de otras asociaciones de zoológicos y acuarios), que el cumplimiento de dichos requisitos se prolonga durante el período de vigencia de la acreditación o reacreditación, salvo que se dé alguna de las siguientes circunstancias:

- A) La disolución de la persona jurídica titular del zoo o acuario
- B) La pérdida sobrevenida de las habilitaciones y autorizaciones administrativas necesarias para ejercer la actividad objeto de la acreditación o reacreditación
- C) La baja como miembro de la ASOCIACION, tanto voluntaria como impuesta por la propia ASOCIACION
- D) El paso del miembro de pleno derecho a miembro temporal, acordado por la Junta Directiva

En cualquiera de estos casos, salvo el de la letra A), la Secretaría de la ASOCIACION comunicará al interesado la fecha de efecto de la extinción anticipada de la acreditación o reacreditación, y el interesado dispondrá de un plazo de siete días naturales para formular ante la Junta Directiva su eventual disconformidad con dicha fecha de efecto de la extinción de la acreditación o reacreditación, siendo la resolución que adopte la Junta Directiva de carácter inapelable.

Tanto la acreditación inicial como las sucesivas reacreditaciones tendrán una de **5 años** a contar desde que la Junta Directiva adopte la decisión de conceder la acreditación o reacreditación o de admitir al candidato o pasar al miembro de pleno derecho a la condición de miembro temporal.

Antes de la finalización de dicho plazo, la Secretaría requerirá al miembro de pleno derecho mediante la comunicación reacreditación, contemplada en el Anexo I, para que se someta al proceso descrito en este Reglamento.

No procederá el indicado requerimiento de documentación para aquellos miembros de pleno derecho que se hallen exentos de reacreditación conforme al artículo 16 de este Reglamento. En caso de finalizar tal exención, la Secretaría procederá como en el párrafo anterior desde que tenga conocimiento del cese de la exención.

Artículo 10.- Revocación de la acreditación o la reacreditación

Si excepcionalmente la ASOCIACION detectase que, durante el período de vigencia de la acreditación o de una reacreditación, el interesado está infringiendo de forma grave o reiterada las normativas generales o propias de la ASOCIACION con actuaciones que pudieran determinar la falta de cumplimiento de los criterios vigentes de acreditación o reacreditación de miembros de pleno derecho, la Junta Directiva podrá decidir disponer una inspección extraordinaria de las instalaciones del interesado, total o parcial, para comprobar el mantenimiento del nivel de acreditación requerido. A tal efecto, comunicará al interesado su decisión y le reclamará, a propuesta del Comité Técnico, la documentación que resulte imprescindible para efectuar dicha comprobación, disponiendo lo necesario para la práctica de la inspección, que en este caso no devengará tarifa alguna. Si el miembro de pleno derecho afectado no aportase toda la documentación requerida o no facilitase la inspección, se considerará que reconoce tácitamente que incumple las normativas y estándares exigibles a los miembros de la ASOCIACION, de forma no susceptible de ser corregida en el plazo de dos años, y la Junta Directiva propondrá a la Asamblea General la baja como miembro de la ASOCIACION, con las mismas consecuencias previstas en el apartado C) del artículo 9.

Una vez efectuada la inspección prevista en el párrafo anterior, la Junta Directiva, a propuesta del Comité Técnico, determinará si existen causas que puedan dar lugar al paso del miembro de pleno derecho a miembro temporal, o a la retirada definitiva de la acreditación o de la reacreditación con la consiguiente baja de la ASOCIACION.

Salvo que se constate el mantenimiento del cumplimiento de las normas y estándares por el miembro de pleno derecho, la Junta Directiva adoptará el acuerdo correspondiente de paso a la condición de miembro temporal con la fijación de un contenido y un plazo de subsanación, o bien propondrá a la Asamblea General la baja del miembro por infracción de la obligación de mantener las condiciones de acreditación y demás deberes de los miembros a ello conexos. En cualquier caso, previamente a la adopción de los acuerdos de la Junta Directiva, se dará audiencia al miembro afectado, por un plazo mínimo de un mes, y poniendo a su disposición todo el material derivado de la inspección practicada.

Artículo 11.- Uso del concepto de miembro acreditado por los miembros de la ASOCIACION

Los miembros de la ASOCIACION sólo podrán usar en sus escritos y publicidad las expresiones relativas a su condición de miembros acreditados una vez hayan obtenido la correspondiente acreditación o reacreditación, y mientras éstas se mantengan vigentes. A partir de su pérdida de vigencia, les estará prohibido emplear públicamente su carácter como miembro acreditado.

CAPÍTULO II.- ESPECIALIDADES DE LA ACREDITACION DE NUEVOS MIEMBROS

Artículo 12.- Desistimiento de la solicitud de ingreso

La falta de remisión dentro de los plazos previstos en este Reglamento de todos y cada uno de los documentos requeridos para el proceso de acreditación o la falta de facilitación de la inspección, así como la falta de pago dentro de plazo de la factura de la tarifa correspondiente, tendrán la consideración de una renuncia implícita a la solicitud de admisión en la ASOCIACION, sin perjuicio de que el candidato pueda volver a presentar su solicitud una vez finalizado el año natural en el que hubiese tenido lugar la solicitud inicial.

Artículo 13.- Decisión sobre el proceso de acreditación

Una vez culminado el proceso de acreditación, la Junta Directiva, en base al informe definitivo de Inspección del Comité Técnico, podrá adoptar alguna de las siguientes decisiones:

- 1) En caso de cumplimiento de todas las normativas y estándares exigibles, conceder la acreditación y, si se cumplen los demás requisitos, acordar la admisión como miembro de pleno derecho.
- 2) En caso de detección de desconformidades subsanables en el plazo máximo de dos años, y existiendo la voluntad manifiesta y compromiso por escrito del centro de acometer las subsanaciones, conceder la admisión como miembro temporal por el plazo que en cada caso se fije (con un máximo de dos años), lo que comportará la obligación del miembro temporal de corregir las deficiencias dentro de dicho plazo y de demostrar ante la Secretaría la efectiva ejecución de las correcciones requeridas.

En el supuesto de no demostrar la corrección de las deficiencias en el plazo máximo establecido, será requerido por parte de la Secretaría dicho informe, el cual deberá ser remitido en el plazo máximo de 2 meses desde su requerimiento, y que será valorado por el Comité Técnico.

Transcurrido dicho plazo, la Junta Directiva, a propuesta del Comité Técnico, acordará el paso a la condición de miembro de pleno derecho.

Si en el plazo concedido el miembro temporal no demuestra haber efectuado las correcciones, la Junta Directiva propondrá a la Asamblea General darlo de baja de la ASOCIACION, salvo que se demuestre que el miembro temporal está en proceso de corrección de las deficiencias y que el proceso puede completarse en el tiempo máximo de un año adicional. En este supuesto, la Junta Directiva podrá prorrogar el plazo de subsanación inicialmente concedido hasta el máximo de un año. Para la comprobación de las subsanaciones, la Junta Directiva podrá acordar, caso de considerarlo necesario, la realización de una inspección, que devengará un cargo (fijado por la Junta Directiva con carácter general) a satisfacer por el miembro temporal previamente a su realización.

- 3) En caso de incumplimiento de las normativas y estándares exigibles no susceptible de ser corregido en el plazo máximo de dos años, o pudiendo corregirse, no existiendo la voluntad de subsanación, denegar la acreditación y, por tanto, también la admisión del candidato como miembro de la ASOCIACION. En este caso resultará aplicable lo previsto en el párrafo segundo del artículo 7 de este Reglamento.

CAPÍTULO III.- ESPECIALIDADES DE LA REACREDITACION DE MIEMBROS DE PLENO DERECHO

Artículo 14.- Consecuencias de la falta de aportación documental o facilitación de la inspección en el procedimiento de reacreditación

La falta de aportación de toda la documentación exigible o la falta de facilitación de la inspección, así como la falta de abono de la factura de la tarifa correspondiente, constituirán reconocimientos tácitos de la falta de mantenimiento del cumplimiento de los requisitos establecidos por la normativa y Estándares de la ASOCIACION y del cumplimiento del sistema de reacreditación, y ello dará lugar a la aplicación de las mismas previsiones que el apartado 3) del artículo siguiente establece para el supuesto de falta de superación del procedimiento de reacreditación.

No obstante, la falta de aportación de documentación, salvo que afecte a la totalidad de ésta, no impedirá por sí misma la realización de la Inspección técnica *in situ*, sin perjuicio de que, una vez realizada la inspección sin haberse completado la aportación de toda la documentación, resulte aplicable la previsión de reconocimiento tácito prevista en el párrafo anterior.

Artículo 15.- Decisión sobre el proceso de reacreditación

Una vez culminado el proceso de reacreditación, la Junta Directiva, en base al informe definitivo de Inspección del Comité Técnico, podrá adoptar alguna de las siguientes decisiones:

- 1) En caso de cumplimiento de todas las normativas y estándares exigibles, conceder la reacreditación.
- 2) En caso de detección de desconformidades subsanables en el plazo máximo de dos años, y existiendo la voluntad manifiesta y compromiso por escrito del centro de acometer las subsanaciones, disponer el paso del miembro de pleno derecho a miembro temporal por el plazo que en cada caso se fije (con un máximo de dos años), lo que comportará la obligación del nuevo miembro temporal de corregir las deficiencias dentro de dicho plazo y de demostrar ante la Secretaría la efectiva ejecución de las correcciones requeridas que serán valoradas por Comité Técnico.

En el supuesto de no demostrar la corrección de las deficiencias en el plazo máximo establecido, será requerido por parte de la Secretaría dicho informe, el cual deberá ser remitido en el plazo máximo de 2 meses desde su requerimiento, y que será valorado por el Comité Técnico.

Transcurrido dicho plazo, la Junta Directiva, a propuesta del Comité Técnico, acordará el paso a la condición de miembro de pleno derecho.

Si en el plazo concedido el miembro temporal no demuestra haber efectuado las correcciones, la Junta Directiva propondrá a la Asamblea General darlo de baja de la ASOCIACION, salvo que se demuestre que el miembro temporal está en proceso de corrección de las deficiencias y que el proceso puede completarse en el tiempo máximo de un año adicional. En este supuesto, la Junta Directiva podrá prorrogar el plazo de subsanación inicialmente concedido hasta el máximo de un año. Para la comprobación de las subsanaciones, la Junta Directiva podrá acordar, caso de considerarlo necesario, la realización de una inspección, que devengará un cargo (fijado por la Junta Directiva con carácter general) a satisfacer por el miembro temporal previamente a su realización.

- 3) En caso de incumplimiento de las normativas y estándares exigibles no susceptible de ser corregido en el plazo máximo de dos años, o pudiendo corregirse, no existiendo la voluntad de subsanación, denegar la reacreditación y, por tanto, proponer a la Asamblea General la baja como miembro de la ASOCIACION. En caso de acordarse la baja como miembro, el interesado no podrá solicitar la readmisión en la ASOCIACION hasta pasados al menos cinco años desde su baja.

Artículo 16.- Exención de reacreditación

Los miembros de pleno derecho que se hallen acreditados en la Asociación Europea de Zoos y Acuarios (EAZA) como miembro de pleno derecho o temporal de ésta estarán exentos de someterse al procedimiento de reacreditación en la ASOCIACION previsto en este Reglamento mientras mantengan vigente su condición de miembro de pleno derecho o temporal en la EAZA.

Los miembros de la ASOCIACION que quieran convalidar su acreditación deberán autorizar a EAZA para que informe a AIZA ante cualquier cambio en su estatus; siendo además obligatorio que remitan a la secretaría de AIZA la certificación de acreditación/reacreditación en EAZA y conclusiones finales de la misma, ya que en caso contrario, no podrá ser aplicada esta exención.

DISPOSICION TRANSITORIA PRIMERA.-

Las acreditaciones y reacreditaciones concedidas antes de la entrada en vigor del presente Reglamento tendrán una vigencia de **5 años** a contar desde la fecha del correspondiente acuerdo de la Junta Directiva.

DISPOSICION TRANSITORIA SEGUNDA.-

Dada la imposibilidad de efectuar de forma inmediata y simultánea las reacreditaciones de todos aquellos miembros de pleno derecho que actualmente no las tengan vigentes, la Junta Directiva elaborará un calendario de reacreditaciones para todos esos miembros, calendario que no podrá superar el plazo de **4 años desde la entrada en vigor de este Reglamento**.

Cada uno de dichos miembros podrá seguir ostentando su condición de miembro de pleno derecho hasta que culmine el procedimiento de reacreditación que le corresponda, y estará obligado a aportar la documentación, facilitar la inspección y pagar la tarifa, con las consecuencias de su incumplimiento según las previsiones de este Reglamento, cuando la Secretaría le requiera para ello, según el calendario aprobado por la Junta Directiva.

DISPOSICION TRANSITORIA TERCERA.-

El documento previsto en el número 19 del artículo 4 de este Reglamento se empezará a exigir en el momento en que lo determine la Junta Directiva. Para aquellos miembros de pleno derecho que, sin ser miembros de EAZA, sí son miembros de la WAZA (World Association of Zoos and Aquaria), este documento resultará exigible a partir de 1 de enero de 2026.

ANEXO I. Solicitud de Acreditación / Comunicación reacreditación

El centro deberá cumplimentar la presente solicitud y enviarlo a la Secretaría de AIZA (info@aiza.org.es), en formato electrónico. Los documentos oficiales, los registros a ellos asociados; así como los documentos mencionados en el cuestionario igualmente adjunto deberán estar a disposición de los inspectores para su verificación el día de la inspección.

Nombre del Centro: _____ **CIF** _____

Tipo de Centro: Zoo ☐ Acuario ☐ Otro: _____

Nº Registro Núcleo Zoológico: _____

Dirección: _____

Titularidad: Pública ☐ Privada ☐

Gestión: Pública ☐ Privada ☐

Representante Legal del Centro _____

Número de Visitantes año anterior _____

Así el representante legal del centro declara que:

- conoce y cumple los requisitos de acreditación que le son aplicables, está en disposición de demostrar dicho cumplimiento: Estatutos de AIZA, Estándares de la Asociación para el mantenimiento de especies y sus instalaciones, los Estándares de Actividades Subacuáticas en centros de AIZA y el Código Deontológico de la Asociación; así como cualquier actualización practicada sobre los anteriores.
- conoce y acepta el sistema de acreditación de AIZA y, en particular, los derechos y obligaciones de los centros acreditados definidos en el art. 10 de los Estatutos de AIZA,
- cumple todos los requisitos legalmente establecidos y dispone de todos los permisos, autorizaciones, licencias y otros títulos necesarios para el desarrollo de la actividad.
- se compromete a respetar el Procedimiento de Acreditación, y en particular, a recibir a los inspectores integrantes del Comité Técnico de AIZA y facilitar toda la información pertinente al objeto y alcance de la evaluación a realizar y que demuestre el cumplimiento de los requisitos de acreditación permitiendo cualquier comprobación necesaria para verificar dicho cumplimiento,
- conoce y acepta las tasas vigentes y se compromete a hacerse cargo de los gastos que ocasione la evaluación y los que le correspondan como consecuencia de controles posteriores cumpliendo las condiciones de pago establecidas.
- Se encuentra al corriente de pago con la AIZA
- acepta que tanto los requisitos de acreditación establecidos por AIZA, sufren actualizaciones periódicas con el fin de mantenerse al día de los desarrollos, avances y buenas prácticas en la gestión de zoos y acuarios y para asegurar en todo momento que las acreditaciones son

adecuadas para la finalidad para la cual se otorgan y que, por tanto, una vez acreditado se adaptará durante la vigencia de su acreditación a los nuevos requisitos y criterios que se establezcan.

- identificar al **personal clave** entendiendo por tal aquel que tiene encomendada la correcta ejecución desde el punto de vista técnico de la actividad,
- identificar a la persona de contacto oficial a la que AIZA hará llegar sus comunicaciones y que actuará como interlocutor último del solicitante con AIZA,
- adjuntar toda la documentación solicitada en el formulario. Una solicitud solo será considerada como oficialmente presentada si incluye toda la documentación requerida.

Así mismo, se compromete con el pago de la tarifa vigente para cada fase del proceso de acreditación y acepta que los datos facilitados sean tratados e incluidos por AIZA en sus registros a los efectos de gestionar tanto el procedimiento de ingreso en la Asociación como con posterioridad, para la gestión de las relaciones de la Asociación con el miembro, sin que se puedan ceder los datos a terceros salvo por el cumplimiento de una obligación legal o para la realización de las tareas propias de la Asociación en cuanto a la gestión del procedimiento de ingreso y, en caso de resultar aceptado, también la gestión de los miembros de la Asociación.

Y para que así conste a los efectos oportunos,

En _____ a ____ de _____ de 202_

Fdo. (Representante legal del centro)