

REGULAMENTO DE RÉXIME INTERNO DA FEDERACIÓN GALEGA DE ESCLEROSE MÚLTIPLE, FEGADEM



**Federación Galega
de Esclerosis Múltiple**



ÍNDICE

CAPÍTULO I: DA FEDERACIÓN

ARTIGO 1º.- RÉXIME XURÍDICO.....	4
ARTIGO 2º.- OBXECTO DO REGULAMENTO DE RÉXIME INTERNO.....	4

CAPÍTULO II: DAS SÚAS ENTIDADES MEMBROS E OUTRAS

ARTIGO 3º.- PROCEDEMENTO DE ADMISIÓN COMO ENTIDADE MEMBRO.....	4
ARTIGO 4º.- PROCEDEMENTO DE COMUNICACIÓN E PROCESO DE BAIXA.....	7
ARTIGO 5º.- PROCEDEMENTO DOS NOMEAMENTOS HONORÍFICOS.....	8

CAPÍTULO III: ÓRGANOS DA FEDERACIÓN

ARTIGO 6º.- PROCEDEMENTO DE VOTACIÓN EN ASEMBLEA.....	9
ARTIGO 7º.- PRESENTACIÓN DE CANDIDATURAS E SISTEMA DE ELECCIÓN DE CARGOS A XUNTA DIRECTIVA.....	10
ARTIGO 8º.- PROCEDEMENTO DE COMUNICACIÓN DE BAIXA COMO MEMBRO DA XUNTA DIRECTIVA E COBERTURA DE VACACANTES.....	13

CAPÍTULO IV: DAS COMISIÓNNS E/OU GRUPOS DE TRABALLO

ARTIGO 9º.- CONSTITUCIÓN DAS COMISIÓNNS E/OU GRUPOS DE TRABALLO.....	14
ARTIGO 10º.- CARACTERÍSTICAS PRINCIPAIAS.....	15
ARTIGO 11º.- DISOLUCIÓN DAS COMISIÓNNS OU GRUPOS DE TRABALLO.....	16

CAPÍTULO V: DA XESTIÓN DA INFORMACIÓN

ARTIGO 12º.- TRATAMIENTO DOS DATOS.....	17
ARTIGO 13º.- XESTIÓN DA INFORMACIÓN.....	17

CAPÍTULO VI: CONTRATACIÓN DE SERVIZOS

ARTIGO 14º.- CONTRATACIÓNNS EXTERNAS.....	18
ARTIGO 15º.- CONTRATACIÓNNS INTERNAS.....	18
ARTIGO 16º.- SOBRE AS/OS PROFESIONAIS.....	19

CAPÍTULO VII: CONTRATACIÓN DE SERVIZOS

ARTIGO 17º.- AXUDAS DE CUSTO E TRANSPORTE.....	20
--	----

CAPÍTULO VIII: REGULAMENTO DO RÉXIME DISCIPLINARIO

ARTIGO 18º.- OBXECTO.....	20
ARTIGO 19º.- POTESTADE SANCIONADORA.....	20
ARTIGO 20º.- RESPONSABLES.....	21
ARTIGO 21º.- COMITÉ DISCIPLINARIO.....	21
ARTIGO 22º.- INFRACCIÓNNS: A SÚA CLASIFICACIÓN E PRESCRICIÓN.....	21
ARTIGO 23º.- SANCIÓNNS.....	23
ARTIGO 24º.- TRAMITACIÓN DO EXPEDIENTE SANCIONADOR.....	23
ARTIGO 25º.- ACORDO DE SEPARACIÓN DEFINITIVA.....	24
ARTIGO 26º.- RECURSOS.....	24

CAPÍTULO IX: DEL REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO

ARTIGO 27º.- MODIFICACIONES.....	25
----------------------------------	----



Federación Galega
de Esclerosis Múltiple

DISPOSICIONES ADICIONALES.....	25
DISPOSICIÓN FINAL.....	25

Bor. Villar

D. Belisario



CAPÍTULO I: DA FEDERACIÓN

ARTIGO 1.º RÉXIME XURÍDICO

A Federación Galega de Esclerose Múltiple, de aquí en diante FEGADEM, rexerase polos seus estatutos, no non regulado por estes, polo presente regulamento de réxime interno, (RRI de aquí en diante) que se aprobe en Asemblea Xeral Extraordinaria, e en todo o previsto en tales normas de desenvolvemento, así como aplicárselle a Lei orgánica 1/2002 do 22 de marzo, e demais lexislación vixente que lle afecte.

ARTIGO 2º.- OBXECTO DO REGULAMENTO DE RÉXIME INTERNO

Este regulamento é unha norma básica para o desenvolvemento dos estatutos, en aspectos como a estrutura e os recursos materiais e humanos da federación. En tanto norma de desenvolvemento, está supeditado a estes e en ningún caso poderá ir en contra do seu articulado ou a filosofía destes. Calquera conflito resloverase pola Xunta Directiva.

CAPÍTULO II: DAS SÚAS ENTIDADES MEMBROS E OUTRAS

ARTIGO 3º.- PROCEDIMENTO DE ADMISIÓN COMO ENTIDADE MEMBRO

3.1. Admisión e condicións

A admisión como entidade asociada iniciarase pola parte interesada de maneira voluntaria.

O prazo de admisión estará aberto durante todo o ano.

O ingreso de entidades asociadas leva suxeito o cumprimento dos estatutos da federación así como o presente RRI en todas as súas implicacións, así como a normativa vixente que se lle atribúa.

Para ser aceptada como entidade membro ademais de cumplir os requisitos descritos nos estatutos, deberá cumplir como mínimo:

- a) Ter capacidade xurídica plena.
- b) Non estar suxeita a condición legal que o impida.



- c) Teña autonomía recoñecida nos seus estatutos, con organización e governo propio.
- d) Que os seus socios/as o sexan na dita condición, por feito expreso de afiliación e identifiquen como tales.
- e) Conten cunha estrutura democrática que permita o control do órgano executivo e/ou directivo por parte dos/as socios/as.

Teña por finalidade, obxectivo e fins a atención, apoio, investigación, promoción, rehabilitación integral, difusión e defensa das persoas afectadas de esclerosis múltiple e outras enfermidades neurodegenerativas.

Están suxeitas a admisión todas as entidades tanto numerarias como entidades ou persoas honoríficas.

3.2. Proceso de admisión

No caso das entidades numerarias, o procedemento iniciarase por parte da entidade interesada, a través dun escrito a nome da Xunta Directiva de FEGADEM onde se indicará:

- Nome da entidade, CIF, domicilio fiscal e/ou social, teléfono ou medio de contacto.
- Nome da persoa que representa legalmente á entidade e DNI.
- O motivo da solicitude.
- Lugar e data de emisión do escrito.
- Debidamente asinada e selada.

Acompañarase da seguinte documentación:

- a) Copia do CIF da entidade solicitante.
- b) Copia da acta fundacional da entidade solicitante.
- c) Copia autorizada dos estatutos correspondentes e da resolución legal que os aprobe.
- d) Certificado asinado polo/a secretario/a co visto e prace do/a presidente/a que conteña: a composición do órgano executivo e/ou directivo, o número de persoas socias inscritas na asociación solicitante a día da data da solicitude e o acordo de Asemblea, no que, maniféstese que queren integrarse en FEGADEM.



- e) Memoria das actividades do último exercicio e programa de actividades do exercicio en curso.
- f) Balance económico do ano anterior e orzamentos xerais de ingresos e gastos do ano en que se realiza a petición de admisión.

No caso de entidades ou persoas honoríficas, só presentarán a copia do CIF, e/ou DNI respectivamente.

A xunta directiva poderá solicitar a ampliación da documentación que considere necesaria.

3.3. Resolución da admisión

Presentada a solicitude xunto coa documentación descrita, será aprobada ou non en Xunta Directiva, a cal será ratificada en Asemblea Xeral Extraordinaria.

A federación comunicará por escrito nun prazo máximo de 30 días naturais, o acordo ou non de admisión á entidade, a través dun certificado emitido pola Secretaría e co visto e prace da Presidencia onde conste como mínimo:

- Os datos da federación e o seu representante legal,
- A data de realización da Asemblea,
- Número de persoas presentes,
- Resumo do acordo ratificado en Asemblea indicando os votos en contra, as abstencións, e os votos a favor,
- Os cargos aos que ostenta a entidade, no caso de ser estipulado e en virtude do cumprimento dos estatutos, coa indicación das condicións e os prazos de comunicación destes por parte da entidade,
- Lugar e data de emisión do certificado,
- A sinatura e selo da Secretaría e Presidencia.

Desde a recepción da comunicación e no prazo dun mes natural, a nova entidade membro designará, por escrito a persoa ou persoas que a representen na federación en virtude ao que a Asemblea Xeral acorde, comunique por escrito e responda aos presentes estatutos. O escrito irá dirixido á Xunta Directiva da federación e deberá recoller como mínimo:

- Os datos básicos da entidade e os datos da persoa que a representa,



- A data e acordo da Xunta Directiva e/ou Asemblea onde se decide a designación das persoas que representarán a entidade,
- Nome, apelidos e DNI da persoa ou persoas designadas,
- Os cargos que ocuparán,
- A data e lugar de emisión do escrito,
- Sinatura e selo da Secretaría e Presidencia da entidade.

A Xunta Directiva confirmará a recepción do escrito a través dos medios que considere más oportunos (vía postal, correo electrónico ou telefónico).

ARTIGO 4º.- PROCEDIMENTO DE COMUNICACIÓN E PROCESO DE BAIXA

4.1. Por vontade propia da entidade

A entidade remitirá unha comunicación por escrito á Xunta Directiva que deberá recoller como mínimo:

- ❖ Os datos básicos da entidade e o seu representante legal,
- ❖ A data e acordo de Xunta Directiva e/ou Asemblea, onde se decide a decisión de baixa da federación,
- ❖ A data e lugar de emisión do escrito,
- ❖ Sinatura e selo da Secretaría e Presidencia da entidade.

De maneira opcional, no escrito, poderase recoller os motivos polos cales se quere causar baixa da federación.

A solicitude de baixa aprobarase en Xunta Directiva e ratificada en Asemblea Xeral Extraordinaria.

4.2. Por baixa forzosa

No momento en que se produzan as seguintes situacions abrirase expediente disciplinario, con audiencia do/da interesado/a por parte da Xunta Directiva:

- Por falta de pago de unha cota,
- Por incumprindo das súas obrigas, dos presentes estatutos e ou do RRI,
- Realización de accións que prexudiquen gravemente a imaxe e os intereses da federación.



Será aprobada a baixa provisional pola Xunta Directiva como resultado aos 2/3 dos votos.

O acordo definitivo será ratificado en Asemblea Xeral Extraordinaria logo de audiencia da entidade de que se trate, sendo aprobado como mínimo polos 2/3 das persoas membro presentes.

Os seus efectos serán inmediatos tras o acordo ratificado en Asemblea, e leva aparellado a perda de todos os dereitos derivados da condición de entidade asociada pero co mantemento das súas obrigas pecuniarias xa contraídas.

A federación comunicará por escrito nun prazo máximo de 30 días naturais, a baixa definitiva da entidade, a través dun certificado emitido pola Secretaría e co visto e prace da Presidencia onde conste como mínimo:

- ✓ Os datos da federación e o seu representante legal,
- ✓ A data de realización da Asemblea,
- ✓ Número de persoas presentes,
- ✓ Resumo do acordo ratificado en Asemblea indicando os votos en contra, as abstencións, e os votos a favor,
- ✓ Os motivos polos que se decide a baixa da mesma, atendendo aos estatutos e o presente RRI, e todas as normas que sexan de aplicación.
- ✓ No caso de obrigacións pecuniarias contraídas coa federación, deixarase explícito as condicións de como emendarlas,
- ✓ O lugar e data de emisión do certificado,
- ✓ A sinatura e selo da Secretaría e Presidencia.

ARTIGO 5º.- PROCEDEMENTO DOS NOMEAMENTOS HONORÍFICOS

Os nomeamentos honoríficos corresponderán á Asemblea Xeral Extraordinaria, a proposta da Xunta Directiva. Poden ser:

Socia/ou de honra: persoa física ou xurídica que se distinga pola súa actuación a favor dos fins da federación e que teña contribuído de maneira importante á dignificación e desenvolvemento da federación.



Presidenta/e de honra: persoa física que levase a cabo actuacións relevantes para a federación, e fose en determinados momentos decisivo/a na existencia desta.

Tanto os/as socios e socias e os presidentes e presidentas honoríficos/as non estarán suxeitos/as ás obrigas establecidas nos presentes estatutos, nin serán titulares de dereitos fóra da súa asistencia á Asemblea Xeral Extraordinaria, con voz pero sen voto.

A comunicación por parte da federación farase por escrito a través dun certificado que deixe constancia como mínimo:

- ✓ Os datos da federación e o seu representante legal,
- ✓ A data de realización da Asemblea,
- ✓ Resumo dos motivos e do acordo ratificado en Asemblea onde se nomea socio/a de honra e/ou presidente/a de honra.
- ✓ Datos da entidade ou persoa nomeada,
- ✓ O lugar e data de emisión do certificado,
- ✓ A sinatura e selo da Secretaría e Presidencia.

Farase entrega deste a través dos medios que se consideren más oportunos e poderá levar parella a realización dun acto institucional.

CAPÍTULO III: ÓRGANOS DA FEDERACIÓN

ARTIGO 6º.- PROCEDIMENTO DE VOTACIÓN EN ASEMBLEA

6.1. Condicóns

Só as entidades asociadas de carácter fundacional e numerario teñen dereito a voto.

Cada persoa exerce o dereito a voto en nome propio e da entidade que representa, e non poderá ter delegados máis de dous votos, ademais do seu propio. Para poder votar deberá acreditarse coa súa documentación identificativa e no caso de votos delegados, se é o caso, coa documentación que acredite a delegación.

Os votos delegados deberanlle ser notificados á federación cunha antelación máxima de 48 horas á realización da Asemblea Xeral, a través dun escrito dirixido á Xunta Directiva onde indique os seus datos, a entidade que representa e os datos identificativos da persoa sobre quen delega, asinado e selado correctamente. A comunicación do voto delegado é responsabilidade da entidade que delega. En caso



excepcional, poderá delegarse o voto directamente sobre a persoa ou entidade sobre quen delegue e esta presentará o documento acreditativo onde se recollan os datos descritos anteriormente.

As votacións serán a man alzada, sempre que exista unanimidade, senón procederse a votación secreta.

6.2. O procedemento xeral da votación:

No caso de votos a man alzada

A persoa responsable de cada punto da orde do día someterá a votación os acordos que correspondan a tales puntos, así como fará o reconto de votos. Os votos, incluídos os delegados, son emitidos pola persoa que representan a entidade e/ou entidades. O rexistro dos votos farao o secretario/a ou sobre quen delegue, na acta, a cal será asinada pola Secretaría e/ou Presidencia.

No caso de empate decidirase o voto en calidade da Presidencia.

No caso de votación secreta

Farase a través de papeleta. Constituirase unha mesa de votación, onde a Presidencia e a Secretaría serán as da propia Asemblea, ou sobre quen delegue. Dispoñerase dunha urna. A Presidencia da mesa de votación revisará a documentación acreditativa e facilitará a introdución da papeleta na urna. A secretaria ou o secretario levará o rexistro das persoas que votan e a entidade que representan, así como os votos delegados. Posteriormente farase o reconto por parte da Presidencia lendo a viva voz e o/a secretario/a rexistrará. Deixarase constancia na acta dos votos en contra, abstencións e a favor.

ARTIGO 7º.- PRESENTACIÓN DE CANDIDATURAS E SISTEMA DE ELECCIÓN DE CARGOS A XUNTA DIRECTIVA

7.1. Modalidades de presentación de candidaturas:

Establécense dúas modalidades de presentación de candidaturas:

Modalidade 1. Daráselle potestade ás entidades asociadas a presentarse aos cargos cando exista un interese por parte destas. Poderá presentarse a un mínimo dun cargo e un máximo de dous, así como só poderá presentarse a un cargo de Presidencia,



Vicepresidencia, Secretaría e Tesourería. Presentarase baixo as condicións que marque a Xunta Directiva vixente na convocatoria correspondente e en virtude dos estatutos e o presente regulamento.

Modalidade 2. No caso de que non se presente ningunha asociación ou entidade aos cargos, a Asemblea Xeral Extraordinaria, será competente para elixir os cargos da Xunta Directiva de entre as entidades asociadas.

7.2. Proceso de elección aos cargos

Será a Presidencia ou a persoa sobre quen delegue, a que informe das candidaturas presentadas ou indique os cargos vacantes a ser cubertos, en Asemblea Xeral Extraordinaria.

Seguirase a orde seguinte de elección de cargos:

1.º Presidencia

2.º Vicepresidencia/s

3.º Secretaría/s

4.º Tesourería

5.º Vogalía/s

Crearase unha mesa electoral cun presidente/a e secretario/a de entre as persoas presentes. A Presidencia da mesa de votación revisará a documentación acreditativa e facilitará a introdución da papeleta na urna. A/o secretaria/o levará o rexistro das persoas que votan e a entidade que representan, así como os votos delegados. Posteriormente farase o reconto por parte da Presidencia lendo a viva voz e o/a secretario/a rexistrará os votos. Deixarase constancia no acta do número de votos por cargo e entidade.

No caso de votos delegados, só se poderá ter dous votos delegados por persoa ademais do seu propio. Será de aplicación o artigo 6.1. no parágrafo onde se describen os votos delegados.

7.3. Elección e votación dos cargos:

a) Supostos:

1.º No caso de que se presente unha única entidade a un dos cargos, terá que ser aprobada en Asemblea Xeral, pola metade máis un dos presentes. No caso de non ser



aprobada a candidatura levará a cabo un proceso de votación ao cargo vacante na mesma Asemblea Xeral.

2.º No caso de que máis dunha entidade queira presentarse ao mesmo cargo levará a cabo un proceso de votación das candidaturas.

3.º No caso de que non se presente ningunha asociación ou entidade aos cargos, ou non sexan aprobadas as candidaturas, a Asemblea Xeral, será competente para elixir os cargos da Xunta Directiva de entre as asociacións federadas. Os cargos elixiranse por votación na mesma Asemblea.

b) Procedemento das votacións

En calquera das modalidades decidirse no mesmo momento se a votación será secreta ou a man alzada e esta última será por unanimidade.

- **En caso da man alzada** indicarase de viva voz a entidade que se vota.
- **No caso de ser secreta** farase a través dunha papeleta onde apareza o nome da entidade que se vota, e só se poderá votar unha entidade por cargo. As papeletas estarán a disposición xunto co resto da documentación. Presentaranse xunto co DNI e as papeletas dos votos delegados, ante a Presidencia da mesa electoral.

No caso de que unha entidade queira manter a votación secreta e non poida acudir á Asemblea poderá votar por correo. Para iso deberá enviar a/s papeleta/s correspondente/s nun sobre pechado, indicando no exterior o cargo que vota. Deberao remitir á federación nun sobre onde achegue a xustificación de non poder acudir á Asemblea, a autorización en nome do responsable legal da entidade de que a Presidencia e/ou Vicepresidencia, na súa ausencia, da federación presente en nome da entidade membro, o ou os sobres de votación e o ou os sobres das votacións. Deberán ser recibidas pola federación 24 horas antes da realización das eleccións. Será o/a presidente/a da federación, ou sobre quen delegue a que introducirá na urna sóbrelos de votación.

En caso de empate, a Presidencia poderá exercer o seu voto en calidade.

Este proceso será aplicable para cada cargo.



O cargo será asumido pola asociación ou entidade máis votada e establecerase unha lista, de aplicación en caso de vacantes.

ARTIGO 8º.- PROCEDEMENTO DE COMUNICACIÓN DE BAIXA COMO MEMBRO DA XUNTA DIRECTIVA E COBERTURA DE VACANTES

No momento no que se produce unha baixa na Xunta Directiva da federación, automaticamente se xera unha vacante.

Tendo en conta os motivos previstos nos estatutos da federación así como outras normas de aplicación, procederase a comunicar ambas as circunstancias da seguinte maneira:

- **Baixa producida por renuncia voluntaria:** a persoal notificarolle á federación, logo de aviso á entidade que representa, da súa renuncia e/ou baixa como membro da Xunta Directiva da federación. Notificárono por escrito a nome da Xunta Directiva e farase constar como mínimo: os seus datos persoais e de contacto, o motivo da baixa ou renuncia (opcional), os datos da entidade que representa, o lugar e a data da notificación e debidamente asinada, deberá achegar aquilo que considere oportuno que acredite que a entidade que representa esta informada da notificación. Neste caso a vacante será cuberta pola entidade que representa o cargo, nun período de dous meses como máximo e a través dun escrito dirixido á Xunta Directiva no que se fará constar como mínimo: os datos da entidade, os datos da persoa sobre a que se delega o cargo, lugar e a data da notificación e debidamente asinada e selada.
- **Baixa por decisión da entidade que representa:** a entidade notificarolle á federación, logo de aviso á persoa que a representa, da baixa da/s persoa/s como membro/s da Xunta Directiva da federación e a proposta para cubrir a vacante. Notificárono por escrito a nome da Xunta Directiva e farase constar como mínimo: os datos da entidade, os datos da/s persoa/s que causan baixa, o motivo da baixa ou renuncia (opcional), os datos da/s nova/s persoa/s sobre a/s que se delega o cargo, lugar e a data da notificación e debidamente asinada e selada.



Ros Vilar
Avelcana

- **Cesamento por decisión da Xunta Directiva:** en virtude da normativa aplicable que obrigue a causar a baixa dun membro ou varios da Xunta Directiva xa sexa por ir en contra dos estatutos, da finalidade e fins da federación, incumprimento reiterado dos seus dereitos e obrigas así como a aplicación se é o caso do réxime disciplinario, ou calquera outro motivo que obrigue ao cesamento dun cargo da federación, procederá á toma de decisión e ratificación en Asemblea Xeral Extraordinaria nos termos establecidos nos estatutos desta. Así mesmo, procederá á comunicación formal do acordo provisional tanto á/s persoa/s afectada/s como á entidade que representa da decisión tomada. Unha vez ratificado o acordo emitiralle un certificado á entidade representada no que se indique como mínimo: os datos da federación, lugar e día da emisión do certificado, o acordo ratificado da Asemblea, os motivos xustificativos, os datos da/s persoa/s que causarían a baixa e o período de asignación dunha nova persoa ou persoas por parte da entidade que ten o cargo, debidamente asinado e selado pola Secretaría e Presidencia da federación. Neste caso a vacante será cuberta pola entidade que ten o cargo, nun período de dous meses como máximo e a través dun escrito dirixido á Xunta Directiva da federación no que se fará constar como mínimo: os datos da entidade, os datos da/s persoa/s sobre a/s que se delega o cargo, lugar e a data da notificación e debidamente asinada e selada.

Nos tres casos, deberán ser aprobadas as propostas de coberturas de vacantes pola Xunta Directiva e será ratificada en Asemblea Xeral Extraordinaria.

CAPÍTULO IV: DAS COMISIÓN S E/OU GRUPOS DE TRABALLO

ARTIGO 9º.- CONSTITUCIÓN DAS COMISIÓN S E/OU GRUPOS DE TRABALLO

As comisións e/ou grupos de traballo poden crearse:

- **Por iniciativa da Xunta Directiva ou da Comisión Executiva.**

Neste caso establecense os obxectivos e tarefas que se van desenvolver, as persoas integrantes, o tempo aproximado de duración desta e os medios precisos.



8. En función do labor concreto e os obxectivos de creación, a comisión executiva, poderá ser integrante da comisión ou grupo de traballo, en calidade da toma de decisións.
9. Poden ter unha duración determinada ou ser creadas por tempo ilimitado.
10. Poderán facer uso das instalacións con sede da federación, así como calquera outro espazo que se habilite en calquera das entidades asociadas para o cumprimento das súas tarefas.
11. Poderán reunirse tantas veces sexan necesarias para cumplir os obxectivos e realizar as tarefas precisas, utilizando os medios que se consideren más oportunos para iso, garantindo en primeira instancia a protección de datos e da información que se manexe.
12. Deberán acreditar documentalmente o acta de constitución e as tarefas que realizan anualmente ante a Xunta Directiva e a Asemblea Xeral Ordinaria, a través de propostas de actividades e memoria de actividade.
13. Poderán estar asesorados/as por persoas ou entidades externas, que a xuízo da Xunta Directiva poidan achegar criterios competentes para a consecución dos seus obxectivos e actividades. Deberá ser aprobado por Xunta Directiva en maioría, e no caso de ser por tempo indeterminado ou permanente, aprobado en Asemblea Xeral Extraordinaria.
14. Non recibirán retribucións económicas pola súa actividade.

ARTIGO 11º.- DISOLUCIÓN DAS COMISIÓNS OU GRUPOS DE TRABALLO

- **Cumprimento dos obxectivos e finalización das tarefas.**
- **Por iniciativa da Xunta Directiva ou Comisión Executiva:**
 - Por incumprimento dos preceptos polos que se crearon, ir en contra dos fins da federación, estatutos, RRI, ou normas que o regulan,
 - Por falta de actividade e incumprimento das súas tarefas,

Neste caso a Xunta Directiva por acordo da maioría, poderá disolver a través dun certificado emitido para cada unha das persoas membro da comisión ou grupo dando conta das razóns. De ser o caso poderase proceder á baixa como membros de Xunta



Será presentado ante toda a Xunta Directiva ao haber acordo por mayoría e será ratificada en Asemblea Xeral Extraordinaria por 2/3 dos presentes, se é por tempo indeterminado ou permanente.

- **Por iniciativa de entidades asociadas.**

Deberán enviarlle un escrito á Xunta Directiva no que se expoñan os datos das persoas que integrarían o grupo, a xustificación da súa creación, os obxectivos, as actividades e os resultados esperables, así como os medios precisos.

A súa constitución será aprobada pola mayoría simple da Xunta Directiva, e será ratificada en Asemblea Xeral Extraordinaria por 2/3 dos presentes, se é por tempo indeterminado ou permanente.

ARTIGO 10º.- CARACTERÍSTICAS PRINCIPALES

1. Son agrupacións voluntarias.
2. As actividades organizadas polas comisións e/ou grupos de traballo deben responder Aos obxectivos polos que foron creadas/os e nunca ir en contra da finalidade e fins da federación.
3. Pode ser integrante dunha comisión ou grupo de traballo calquera persoa da Xunta Directiva, e/ou socios/as de entidades asociadas que represente.
4. As persoas integrantes das comisións e/ou grupos de traballo deberán cumplir os estatutos, RRI e todas normas de aplicación da federación.
5. Cando unha persoa queira causar baixa da comisión e/ou grupo de traballo, poderá facelo sen prexuízo de continuar en Xunta Directiva, e será esta a que designe unha nova persoa para o sitio, de ser o caso.
6. Para constituír unha comisión ou grupo de traballo deberá haber como mínimo a metade máis un de persoas que representen as entidades asociadas da federación.
7. As comisións e ou grupos de traballo poderán designar a unha persoa como coordinador/a para un correcto funcionamento e será o ou a que dea conta e informará regularmente ou cando se lle solicite, das accións ante a Xunta Directiva.



Directiva no caso de incorrer nun dos supostos que alegan tal fin e serán de aplicación os estatutos, RRI e normas que regulan a federación.

Deberán ser ratificados en Asemblea os acordos dispuestos no parágrafo anterior.

- **Por iniciativa das persoas membro do grupo, no caso de falta actividade.**

Neste caso informara a Xunta Directiva da disolución da comisión e/ou grupo e será aprobado por mayoría dos seus membros e ratificada en Asemblea Xeral Extraordinaria.

CAPÍTULO V: DA XESTIÓN DA INFORMACIÓN

ARTIGO 12º.- TRATAMIENTO DOS DATOS

O tratamento dos datos de carácter persoal que se reciban na federación, axustaranse aos principios e obrigas establecidos na Lei orgánica 15/1999, do 13 de decembro, de protección de datos de carácter persoal e do seu regulamento de desenvolvemento, aprobado polo Real decreto 1720/2007, do 21 de decembro.

ARTIGO 13º.- XESTIÓN DA INFORMACIÓN

As e os membros da Xunta de Goberno, das comisións e/ou grupos de traballo adoptarán as medidas para que:

- A información xerada pola federación será utilizada únicamente para cuestíons que teñan que ver directamente co desenvolvemento dos fins da federación.
- A información xerada na federación será arquivada e administrada a través dos medios que se consideren más oportunos en función das súas necesidades.
- A información de persoas físicas e/ou entidades asociadas, como todos aqueles datos de persoas físicas como entidades colaboradoras e/ou patrocinadoras, e/ou que participen en actividades desenvolvidas pola federación serán xestionadas de maneira confidencial.
- A información xerada pola federación será coñecida e consultada por todos os membros que forman parte da súa dinámica, desenvolvemento e organización.
- Cada entidade membro terá o seu propio expediente onde se arquivará a documentación e poderase solicitar a súa consulta ou copia de expediente



cando considere oportuno. Unha vez cause baixe da federación arquivarase por un período máximo de 5 anos.

CAPÍTULO VI: CONTRATACIÓN DE SERVIZOS.

ARTIGO 14º.- CONTRATACIÓN EXTERNAS

No caso de que a federación requira da contratación de servizos externos, estes levarían a cabo a partir dos seguintes criterios:

- a) Levarase a cabo un proceso de convocatoria, selección e contratación público e transparente. A Xunta Directiva poderá autorizar a contratación ou separación do servizo externo nas condicións que a normativa estableza. Será en Xunta Directiva onde se definan as persoas que realizarán o proceso de selección, aceptación, contratación e/ou suspensión da relación contractual, e renderanlle contas en posteriores reunións ao resto da Xunta Directiva.
- b) Formalizaríase un contrato administrativo entre FEGADEM e a parte responsable da execución do servizo, segundo condicións recollidas no convenio que regula a actividade.
- c) A contratación do servizo regularase cun documento que recollerá as actividades para desenvolver polo servizo, as funcións e os prazos.
- d) A federación dispoñerá dun plan e unha memoria anual de actividades do servizo.

ARTIGO 15º.- CONTRATACIÓN INTERNAS

No caso de que a federación requira da contratación de servizos internos, estes levaríanse a cabo a partir dos seguintes criterios:

- a) Levarase a cabo un proceso de convocatoria, selección e contratación público e transparente. A Xunta Directiva poderá autorizar a contratación ou separación do persoal, en réxime laboral, necesario para o desenvolvemento das actividades da federación. Será en Xunta Directiva onde se definan as persoas que realizarán o proceso de selección, aceptación, contratación e/ou



suspensión da relación contractual, logo renderán contas en posteriores reunións ao resto da Xunta Directiva.

- b) A relación profesional do persoal técnico coa federación haberá de formalizarse mediante un contrato de tipo laboral directo ou mediante subcontratación con terceiros, segundo condicións recollidas en convenio ou outras normas que regule a actividade.
- c) Será a comisión executiva a que velará polo cumprimento dos seus dereitos e deberes e toda a normativa que implique a relación laboral. Estas funcións poderanse delegar sobre outros membros da Xunta Directiva se así se decide pola mayoría simple. Así mesmo, realizará un seguimiento periódico das tarefas desenvolvidas pola persoa contratada, en base aos servizos que desempeñe.
- d) A federación dispoñerá dun plan e unha memoria anual de actividades do servizo.

ARTIGO 16º.- SOBRE AS/OS PROFESIONAIS

- As/os profesionais que se contraten pola federación adecuaranse ás necesidades de xestión técnica e económica desta, e a categoría profesional estará contratada e equiparada ás funcións para desempeñar.
- As/os profesionais deberán asumir todas aquellas funcións necesarias para o normal funcionamento e correspondentes a calquera dos cargos que representa a federación sen poder tomar decisións en ningún caso e calquera das súas accións deberá estar ordenada polos cargos ou órganos competentes.
- As/os profesionais contratados estarán reguladas/os polo convenio descrito no seu contrato de traballo así como toda a normativa referida aos dereitos e deberes dos traballadores e traballadoras.
- As/os profesionais non poderán formar parte da Xunta Directiva da federación.
- As/os profesionais non terán voto pero si voz, e están obrigados a guiar, proponer e traballar en prol da federación dando resposta ás peticións da Xunta Directiva, comisións, grupos de traballo e Asemblea Xeral.



- As/os profesionais estarán suxeitos a velar polo cumprimento dos presentes estatutos, o regulamento de réxime interno e todas aquelas normas de aplicación.

CAPÍTULO VII: XESTIÓN DE PAGOS DERIVADOS DAS ACTIVIDADES DA FEDERACIÓN

ARTIGO 17º.- AXUDAS DE CUSTO E TRANSPORTE.

Para cubrir os gastos ocasionados no desenvolvemento das funcións asignadas aos Órganos de goberno e representación, así como de comisións ou grupos de traballo,

- a. Estableceranse uns criterios anuais redactados e aprobados en Xunta Directiva, sobre o pago por axudas de custo (aloxamento e alimentación) e desprazamentos, e presentados en Asemblea Xeral Ordinaria para a súa ratificación.
- b. Para outro tipo de situacíons valorarase e aprobarase en Xunta Directiva, dependendo da actividade e situación da federación.
- c. Xúntase no presente regulamento no anexo I o modelo de axuda de custo que debe ser presentado.

CAPÍTULO VIII: DO RÉXIME DISCIPLINARIO

ARTIGO 18º.- OBXECTO

O presente capítulo ten por obxecto regular o réxime disciplinario de aplicación ás entidades asociadas de FEGADEM.

ARTIGO 19º.- POTESTADE SANCIONADORA

A potestade de sancionar as entidades asociadas de FEGADEM pola comisión das infraccións recollidas neste capítulo corresponde a:

- a) a Asemblea Xeral pola imposición de sancións derivadas de infraccións moi graves que supoñan a separación definitiva da federación.
- b) a Xunta Directiva pola imposición do resto de sancións.



ARTIGO 20º.- RESPONSABLES

Serán sancionadas por feitos constitutivos de infracción que se detallan neste capítulo as entidades asociadas de FEGADEM e/ou as persoas que as representan.

ARTIGO 21º.- COMITÉ DISCIPLINARIO

1. O Comité Disciplinario estará formado por:

- A Presidencia da federación que presidirá o Comité
- A Secretaría da federación que será a Secretaría do Comité
- A Vicepresidencia
- E dúas vogalías, designadas pola Xunta Reitora de entre os seus membros

2. O Comité Disciplinario terá como función a incoación de expediente sancionador de oficio ou a petición razoada de calquera entidade asociada para axuizar todos aqueles actos das entidades asociados e/ou os seus representantes que estime constitúan unha infracción das tipificadas neste capítulo.

3. Para a constitución válida do Comité Disciplinario deberán estar presentes a mayoría dos membros. Os seus acordos adoptaranse por mayoría simple de votos.

4. O expediente iniciarase por un acordo tomado por mayoría simple dos membros do Comité Disciplinario e tramitarse na forma prevista nos artigos seguintes.

5. Os acordos do Comité Disciplinario serán informados previamente, con carácter preceptivo e non vinculante, pola Xunta Directiva.

ARTIGO 22º.- INFRACCIONES: A SÚA CLASIFICACIÓN E PRESCRICIÓN

As infracciones clasífanse en leves, graves e moi graves.

1. Serán infracciones leves:

1. Calquera negligencia no cumprimento das obrigas como entidade membro de FEGADEM e recollidas no artigo 13 dos estatutos, do resto de preceptos estatutarios ou dos acordos dos órganos de goberno, representación e participación, que non lle ocasione un prexuízo grave á federación e que fose motivada por un descoido leve e circunstancial.



2. As inconveniencias e desconsideracións de escasa transcendencia á federación, ao resto de entidades asociadas ou aos representantes dos seus órganos de goberno, representación e participación.

2. Serán infraccións graves:

- a) As faltas reiteradas de asistencia dos representantes das entidades asociadas, por causa non xustificada, ás reunións dos órganos de goberno, representación e participación.
- b) A falta de pagamento de máis de dúas cotas consecutivas.
- c) O incumprimento doloso das obrigas das entidades asociadas da federación recollidas no 13 dos estatutos, do resto de preceptos estatutarios ou dos acordos dos órganos de goberno da federación.
- d) A desconsideración ofensiva grave á federación, a outras entidades asociadas ou aos representantes dos seus órganos de goberno.
- e) Non facilitar ou faltar á veracidade nos datos que deban ser fornecidos á federación en función dos acordos que se adopten polos seus Órganos de goberno, representación e participación.
- f) Dar lugar á imposición de tres sancións por infraccións leves cometidas no prazo dun ano, que se contará desde a data de comisión da primeira.

3. Serán infraccións moi graves:

- a) Impedir deliberadamente ou poñer obstáculos ao cumprimento dos fins da federación.
- b) Obstruír intencionadamente de calquera xeito o funcionamento dos órganos de goberno, representación e participación da federación.
- c) A realización de actos ou manifestacións que pola súa índole atenten gravemente aos dereitos e intereses das persoas con esclerose múltiple, aos seus familiares e/ou referentes e ás entidades que as/os representan.
- d) A realización de actos ou manifestacións que atenten á imaxe e bo nome da federación.
- e) Dar lugar á imposición de dúas sancións por infraccións graves cometidas no prazo dun ano, que se contará desde a data de comisión da primeira.



Prescripción: as infraccións leves prescribirán aos seis meses; as infraccións graves, aos dous anos, e as faltas moi graves, aos tres anos. O período de prescripción comezará a computarse desde a comisión dos feitos.

ARTIGO 23º.- SANCIÓNIS

As sancións que poderán impoñerse ás entidades asociadas serán as seguintes:

1. Por infraccións leves:

- a) Apercibimento verbal e privado.

2. Por infraccións graves:

- a) Apercibimento por escrito e público en calquera medio de difusión que se estime pertinente polo órgano sancionador.
- b) Suspensión dos dereitos que se derivan da súa condición de entidade membro así como cesamento temporal dos cargos que, no seu caso, estivesen a exercer os seus representantes nos órganos de goberno, representación e participación da federación, desde quince días ata un ano.

3. Por infraccións moi graves:

- a) Suspensión dos dereitos que se derivan da condición de entidade membro así como cesamento temporal dos cargos que, no seu caso, estivesen a exercer os seus representantes nos órganos de goberno, representación e participación da federación, desde un ata tres anos.
- b) Separación definitiva da federación que ocasionará a baixa definitiva dos cargos que, no seu caso, estivesen a exercer os seus representantes nos órganos de goberno, representación e participación da federación.

ARTIGO 24º.- TRAMITACIÓN DO EXPEDIENTE SANCIONADOR

1. Todas as sancións requieren a instrución previa do expediente, con audiencia da entidade interesada.
2. Ao dito efecto, o Comité Disciplinario practicará as probas e actuacións que conduzan ao esclarecemento dos feitos, formulará, se procede, prego de cargos no que se expoñerán, con claridade, os feitos imputados susceptibles de integrar



infracción sancionable, a infracción ou infraccións tipificadas, supostamente cometidas, as sancións concretas que, no seu caso, se puidesen impoñer, así como o órgano competente para impoñela segundo os estatutos da federación e este RRI.

3. O prego de cargos notificaráselle á entidade membro interesada e concederáselle un prazo dun mes natural para que poida contestalo por escrito.
4. Contestado o prego de cargos ou transcorrido o prazo para facelo, o Comité Disciplinario, logo de informe da Xunta Directiva, formulará proposta de resolución que se lle notificará á entidade interesada para que no prazo dun mes natural poida alegar canto considere conveniente á súa defensa.
5. A proposta de resolución remitiráselle á Xunta Directiva para que adopte a resolución que proceda sobre o asunto.
6. A resolución que se adopte pola Xunta Directiva deberá ser en todo caso motivada e deberá indicar claramente os medios de impugnación de que poden dispoñer os/as interesados/as. Se a proposta de resolución contempla a separación definitiva da federación actuarase segundo dispone no artigo seguinte.

ARTIGO 25º.- ACORDO DE SEPARACIÓN DEFINITIVA

1. No caso de que se propoña polo Comité Disciplinario a separación definitiva da federación, a Xunta Directiva se estima a proposta, remitirá a súa resolución á próxima Asemblea Xeral que se convoque.
2. A Asemblea xeral adoptará, no seu caso, o acordo de expulsión, por maioría de dous terzos dos seus membros presentes.
3. A entidade membro afectada poderá valerse ante a Asemblea, se o desexa, dun defensor que poderá asistir a esta alegando canto estime necesario para a súa defensa.
4. Contra o acordo de expulsión da Asemblea non cabe recurso.

ARTIGO 26º.- RECURSOS

1. Contra as sancións disciplinarias graves e moi graves impostas pola Xunta Directiva, poderase interpoñer recurso de alzada no prazo dun mes, ante a Asemblea Xeral



seguiente que se convoque. En todo caso o recurso só terá efectos suspensivos para o caso de imposición de sancións derivadas de infraccións moi graves.

2. Contra o resto de sancións da Xunta Directiva e as impostas pola Asemblea Xeral só cabe acudir á vía xudicial competente.

CÁPITULO IX. DO REGULAMENTO DE RÉXIME INTERNO

ARTIGO 27º.- MODIFICACIÓNES

O presente regulamento de réxime interno poderá ser modificado as veces que sexa necesario a condición de que sexa en beneficio da organización e estrutura de xestión polos órganos de goberno, representación e participación da federación e nunca ir en contra dos seus estatutos e normas de aplicación.

As modificacións serán propostas pola Xunta Directiva ou Comisión Executiva e serán aprobadas por maioría e ratificadas pola Asemblea Xeral Extraordinaria.

As propostas de modificacións deberán ser propostas nos tres primeiros meses do ano co fin de ter unha única Asemblea Extraordinaria ao ano para tal fin.

DISPOSICIÓN ADICIONAL

1. Calquera cuestión non prevista no presente RRI será resolta por aplicación dos estatutos da federación e da Lei orgánica 1/2002, do 22 de marzo, reguladora do dereito de asociacións (BOE do 26 de marzo de 2002)
2. O presente RRI entrará en vigor en virtude da súa ratificación en Asemblea Xeral Extraordinaria e ao día seguinte da súa certificación por parte da Secretaria e VºBº da Presidenta.

DISPOSICIÓN ADICIONAL

DILIXENCIA:

Dona Rachel Yasmin Feliciano, en calidade de secretaria da Federación Galega de Esclerosis Múltiple á que se refiren os seus estatutos, co VºBº de dona Rosa Mª Villar Cordoves, en calidade de presidenta da Federación Galega de Esclerosis Múltiple.



Federación Galega
de Esclerose Múltiple

CERTIFICA

Que o presente regulamento de réxime interno foi aprobado co procedemento establecido nos seus estatutos por acordo da Asemblea Xeral Extraordinaria de entidades asociadas do día 10 de outubro de 2017.

E para que conste a efectos oportunos, asinase en Lugo o día 4 de decembro de 2017.




FEDERACIÓN GALEGA DE ESCLEROSIS MÚLTIPLE
CIF: G32416471

VºBº: Dona Rosa Mª Villar Cordovés
Presidenta




FEDERACIÓN GALEGA DE ESCLEROSIS MÚLTIPLE
CIF: G32416471

Sinatura: Dona Rachel Yasmin Feliciano
Secretaria