

**REGLAMENTO DE REGIMEN
INTERNO DE LA FEDERACIÓN
GALLEGA DE ESCLEROSIS
MÚLTIPLE, FEGADEM**



Federación Gallega
de **Esclerosis Múltiple**



ÍNDICE

CAPÍTULO I: DE LA FEDERACIÓN

ARTÍCULO 1º.- REGIMEN JURÍDICO.....	4
ARTÍCULO 2º.- OBJETO DEL REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO.....	4

CAPÍTULO II: DE SUS ENTIDADES MIEMBROS Y OTRAS

ARTÍCULO 3º.- PROCEDIMIENTO DE ADMISIÓN COMO ENTIDAD MIEMBRO.....	4
ARTÍCULO 4º.- PROCEDIMIENTO DE COMUNICACIÓN Y PROCESO DE BAJA.....	7
ARTÍCULO 5º.- PROCEDIMIENTO DE LOS NOMBRAMIENTOS HONORÍFICOS.....	8

CAPÍTULO III. ÓRGANOS DE LA FEDERACIÓN

ARTÍCULO 6º.- PROCEDIMIENTO DE VOTACIÓN EN ASAMBLEA.....	9
ARTÍCULO 7º.- PRESENTACIÓN DE CANDIDATURAS Y SISTEMA DE ELECCIÓN DE CARGOS A JUNTA DIRECTIVA.....	11
ARTÍCULO 8º.- PROCEDIMIENTO DE COMUNICACIÓN DE BAJA COMO MIEMBRO DE LA JUNTA DIRECTIVA Y COBERTURA DE VACANTES.....	13

CAPÍTULO IV.- DE LAS COMISIONES Y/O GRUPOS DE TRABAJO

ARTÍCULO 9º.- CONSTITUCIÓN DE LAS COMISIONES Y/O GRUPOS DE TRABAJO.	15
ARTÍCULO 10º.- CARACTERÍSTICAS PRINCIPALES.....	15
ARTÍCULO 11º.-DISOLUCIÓN DE LAS COMISIONES O GRUPOS DE TRABAJO.....	17

CAPÍTULO V.- DE LA GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN

ARTÍCULO 12º.- TRATAMIENTO DE LOS DATOS.....	17
ARTÍCULO 13º.- GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN.....	17

CAPÍTULO VI.- CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

ARTÍCULO 14º.- CONTRATACIONES EXTERNAS.....	18
ARTÍCULO 15º.- CONTRATACIONES INTERNAS.....	19
ARTÍCULO 16º.- SOBRE LAS/OS PROFESIONALES.....	20

CAPÍTULO VII.- REGIMEN ECONÓMICO

ARTÍCULO 17º.- DIETAS Y TRANSPORTE.....	20
---	----

CAPÍTULO VIII.- REGLAMENTO DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO

ARTÍCULO 18º.- OBJETO.....	21
ARTÍCULO 19º.- POTESTAD SANCIONADORA.....	21
ARTÍCULO 20º.- RESPONSABLES.....	21
ARTÍCULO 21º.- COMITÉ DISCIPLINARIO.....	21
ARTÍCULO 22º.-INFRACCIONES: SU CLASIFICACIÓN Y PRESCRIPCIÓN.....	22
ARTÍCULO 23º.- SANCIONES.....	23
ARTÍCULO 24º.- TRAMITACIÓN DEL EXPEDIENTE SANCIONADOR.....	24
ARTÍCULO 25º.- ACUERDO DE SEPARACIÓN DEFINITIVA.....	25
ARTÍCULO 26º.- RECURSOS.....	25

CAPÍTULO IX.- DEL REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO

ARTÍCULO 27º.- MODIFICACIONES.....	25
------------------------------------	----



Federación Gallega
de **Esclerosis Múltiple**

DISPOSICIONES ADICIONALES.....	26
DISPOSICIÓN FINAL.....	26



CAPÍTULO I: DE LA FEDERACIÓN

ARTÍCULO 1º.- REGIMEN JURÍDICO

La Federación Gallega de Esclerosis Múltiple, de aquí en adelante FEGADEM, se regirá por sus estatutos, en lo no regulado por estos, por el presente Reglamento de Régimen interno, (RRI de aquí en adelante) que se apruebe en Asamblea General Extraordinaria, y en todo lo previsto en tales normas de desarrollo, así como se le aplicará la Ley orgánica 1/2002 do 22 de marzo, y demás legislación vigente que le afecte.

ARTÍCULO 2º.- OBJETO DEL REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO

Este reglamento es una norma básica para el desarrollo de los estatutos, en aspectos como la estructura y los recursos materiales y humanos de la Federación. En tanto norma de desarrollo, está supeditado a los mismos y en ningún caso podrá ir en contra del su articulado o la filosofía de los mismos. Cualquier conflicto se resolverá por la Junta Directiva.

CAPÍTULO II: DE SUS ENTIDADES MIEMBROS Y OTRAS

ARTÍCULO 3º.- PROCEDIMIENTO DE ADMISIÓN COMO ENTIDAD MIEMBRO

3.1. Admisión y condiciones

La admisión como entidad asociada se iniciará por la parte interesada de manera voluntaria.

El plazo de admisión estará abierto durante todo el año.

El ingreso de entidades asociadas lleva sujeto el cumplimiento de los estatutos de la Federación así como el presente RRI en todas sus implicaciones, así como la normativa vigente que se le atribuya.

Para ser aceptada como entidad miembro además de cumplir los requisitos descritos en los estatutos, deberá cumplir como mínimo:

- a) Tener capacidad jurídica plena.
- b) No estar sujeta a condición legal que lo impida.



- c) Tenga autonomía reconocida en sus estatutos, con organización y gobierno propio.
- d) Sus socios/as lo sean en dicha condición, por hecho expreso de afiliación y se identifiquen como tales.
- e) Cuenten con una estructura democrática que permita el control del órgano ejecutivo y/o directivo por parte de los/as socios/as.

Tenga por finalidad, objetivo y fines la atención, apoyo, investigación, promoción, rehabilitación integral, difusión y defensa de las personas afectadas de esclerosis múltiple y otras enfermedades neurodegenerativas.

Están sujetas a admisión todas la entidades tanto numerarias como entidades o personas honoríficas.

3.2. Proceso de admisión

En el caso de las entidades numerarias, el procedimiento se iniciará por parte de la entidad interesada, a través de un escrito a nombre de la Junta directiva de FEGADEM donde se indicará:

- Nombre de la entidad, CIF, domicilio fiscal y/o social, teléfono o medio de contacto.
- Nombre de la persona que representa legalmente a la entidad y DNI.
- El motivo de la solicitud.
- Lugar y fecha de emisión del escrito.
- Debidamente firmada y sellada.

Se acompañará de la siguiente documentación:

- a) Copia del CIF de la entidad solicitante.
- b) Copia del Acta fundacional de la entidad solicitante.
- c) Copia autorizada de los estatutos correspondientes y de la resolución legal que los apruebe.
- d) Certificado firmado por el/la secretario/a con el Vº Bº del/la presidente/a que contenga: la composición del órgano ejecutivo y/o directivo, el número de personas socias inscritas en la asociación solicitante a día de la fecha de la



solicitud y el acuerdo de Asamblea, en el que, se manifieste que quieren integrarse en FEGADEM.

e) Memoria de las actividades del último ejercicio y Programa de actividades del ejercicio en curso.

f) Balance económico del año anterior y Presupuestos Generales de Ingresos y Gastos del año en que se realiza la petición de admisión.

En el caso de entidades o personas honoríficas, solo presentarán la copia del CIF, y/o DNI respectivamente.

La junta directiva podrá solicitar la ampliación de la documentación que considere necesaria.

3.3. Resolución de la admisión

Presentada la solicitud junto a la documentación descrita, será aprobada o no en Junta directiva, la cual será ratificada en Asamblea General Extraordinaria.

La Federación comunicará por escrito en un plazo máximo de 30 días naturales, el acuerdo o no de admisión a la entidad, a través de un certificado emitido por la Secretaria y con el VºBº de la Presidencia donde conste como mínimo:

- Los datos de la Federación y su representante legal,
- La fecha de celebración de la Asamblea,
- Número de personas presentes,
- Resumen del acuerdo ratificado en Asamblea indicando los votos en contra, las abstenciones, y los votos a favor,
- Los cargos a los que ostenta la entidad, en el caso de ser estipulado y en virtud del cumplimiento de los estatutos, con la indicación de las condiciones y los plazos de comunicación de los mismos por parte de la entidad,
- El lugar y fecha de emisión del certificado,
- La firma y sello de la Secretaría y Presidencia.

Desde la recepción de la comunicación y en el plazo de un mes natural, la nueva entidad miembro designará, por escrito la persona o personas que la representen en la Federación en virtud a lo que la Asamblea General acuerde, comunique por escrito y



responda a los presentes estatutos. El escrito irá dirigido a la Junta directiva de la Federación y deberá recoger como mínimo:

- Los datos básicos de la entidad y los datos de la persona que la representa,
- La fecha y acuerdo de Junta directiva y/o Asamblea donde se decide la designación de las personas que representarán a la entidad,
- Nombre apellidos y DNI de la persona o personas designadas,
- Los cargos que ocuparán,
- La fecha y lugar de emisión del escrito,
- Firma y sello de la Secretaría y Presidencia de la entidad.

La Junta directiva confirmará la recepción del escrito a través de los medios que considere más oportunos (Vía postal, mail, o telefónico).

ARTÍCULO 4º.- PROCEDIMIENTO DE COMUNICACIÓN Y PROCESO DE BAJA

4.1. Por voluntad propia de la entidad

La entidad remitirá una comunicación por escrito a la Junta directiva que deberá recoger como mínimo:

- ❖ Los datos básicos de la entidad y su representante legal,
- ❖ La fecha y acuerdo de Junta directiva y/o Asamblea, donde se decide la decisión de baja de la Federación,
- ❖ La fecha y lugar de emisión del escrito,
- ❖ Firma y sello de la Secretaría y Presidencia de la entidad.

De manera opcional, en el escrito, se podrá recoger los motivos por los cuales se quiere causar baja de la federación.

La solicitud de baja se aprobará en Junta directiva y ratificada en Asamblea General Extraordinaria.

4.2. Por baja forzosa

En el momento en que se produzcan las siguientes situaciones se abrirá expediente disciplinario, con audiencia del interesado/a por parte de la Junta directiva:

- Por falta de pago de una cuota,



- Por incumpliendo de sus obligaciones, de los presentes estatutos y o del RRI,
- Realización de acciones que perjudiquen gravemente la imagen y los intereses de la Federación.

Será aprobada la baja provisional por la Junta directiva como resultado a los 2/3 de los votos.

El acuerdo definitivo será ratificado en Asamblea General Extraordinaria previa audiencia de la entidad de que se trate, siendo aprobado como mínimo por los 2/3 de las personas miembro presentes.

Sus efectos serán inmediatos tras el acuerdo ratificado en Asamblea, y lleva aparejado la pérdida de todos los derechos derivados de la condición de entidad asociada pero con el mantenimiento de sus obligaciones pecuniarias ya contraídas.

La Federación comunicará por escrito en un plazo máximo de 30 días naturales, la baja definitiva de la entidad, a través de un certificado emitido por la Secretaria y con el VºBº de la Presidencia donde conste como mínimo:

- ✓ Los datos de la Federación y su representante legal,
- ✓ La fecha de celebración de la Asamblea,
- ✓ Número de personas presentes,
- ✓ Resumen del acuerdo ratificado en Asamblea indicando los votos en contra, las abstenciones, y los votos a favor,
- ✓ Los motivos por los que se decide la baja de la misma, atendiendo a los estatutos y el presente RRI, y todas las normas que sean de aplicación.
- ✓ En el caso de obligaciones pecuniarias contraídas con la Federación, se dejará explicito las condiciones de cómo subsanarlas,
- ✓ El lugar y fecha de emisión del certificado,
- ✓ La firma y sello de la Secretaría y Presidencia.

ARTÍCULO 5º.- PROCEDIMIENTO DE LOS NOMBRAMIENTOS HONORÍFICOS

Los nombramientos honoríficos corresponderán a la Asamblea General Extraordinaria, a propuesta de la Junta Directiva. Pueden ser:



Socia/o de Honra: persona física o jurídica que se distinga por su actuación a favor de los fines de la federación y que tenga contribuido de manera importante a la dignificación y desarrollo de la Federación.

Presidenta/e de honra: persona física que llevando a cabo actuaciones relevantes para la Federación, y siendo en determinados momentos decisivo/a en la existencia de la misma.

Tanto los/as socios/as y los/las presidentes/as honoríficos no estarán sujetos/as a las obligaciones establecidas en los presentes estatutos, ni serán titulares de derechos a excepción de su asistencia a la Asamblea General Extraordinaria, con voz pero sin voto. La comunicación por parte de la Federación se hará por escrito a través de un certificado dejando constancia como mínimo:

- Los datos de la Federación y su representante legal,
- La fecha de celebración de la Asamblea,
- Resumen de los motivos y del acuerdo ratificado en Asamblea donde se le nombra socio/a de honra y/o presidente/a de honra.
- Datos de la entidad o persona nombrada,
- El lugar y fecha de emisión del certificado,
- La firma y sello de la Secretaría y Presidencia.

Se hará entrega del mismo a través de los medios que se consideren más oportunos, pudiendo llevar parejo la celebración de un acto institucional.

CAPÍTULO III. ÓRGANOS DE LA FEDERACIÓN

ARTÍCULO 6º.- PROCEDIMIENTO DE VOTACIÓN EN ASAMBLEA

6.1. Condiciones

Solo las entidades asociadas de carácter fundacional y numerario tienen derecho a voto.

Cada persona ejerce el derecho a voto en nombre propio y de la entidad que representa, y podrá tener delegados votos de otros representantes con derecho a voto en la Asamblea.



Para poder votar deberá acreditarse con su documentación identificativa y en el caso de votos delegados, siendo el caso, con la documentación que acredite la delegación.

Los votos delegados deberán ser notificados a la Federación con una antelación máxima de 48 horas a la celebración de la Asamblea General, a través de un escrito dirigido a la Junta directiva donde indique sus datos, la entidad que representa y los datos identificativos de la persona sobre quien delega, firmado y sellado correctamente. La comunicación del voto delegado es responsabilidad de la entidad que delega. En caso excepcional, podrá delegarse el voto directamente sobre la persona o entidad sobre quien delegue, presentando esta misma el documento acreditativo donde se recojan los datos descritos anteriormente.

Las votaciones serán a mano alzada, siempre que exista unanimidad, sino se procederá a votación secreta.

6.2. El procedimiento general de la votación:

En el caso de votos a mano alzada

La persona responsable de cada punto del orden del día someterá a votación los acuerdos que correspondan a tales puntos, así como hará el recuento de votos. Los votos, incluidos los delegados, son emitidos por la persona que representan la entidad y/o entidades. El registro de los votos lo hará el secretario/a o sobre quien delegue, en el acta, la cual será firmada por la Secretaría y/o Presidencia.

En el caso de empate se decidirá el voto en calidad de la Presidencia.

En el caso de votación secreta

Se hará a través de papeleta. Se constituirá una mesa de votación, donde la Presidencia y la Secretaría serán las de la propia Asamblea, o sobre quién/es deleguen. Se dispondrá de una urna. La Presidencia de la mesa de votación revisará la documentación acreditativa y facilitará la introducción de la papeleta en la urna. La secretaria/o llevará el registro de las personas que votan y la entidad que representan, así como los votos delegados. Posteriormente se hará el recuento por parte de la Presidencia leyendo a viva voz y el/la secretario/a registrará. Se dejará constancia en el acta de los votos en contra, abstenciones y a favor.



ARTÍCULO 7º.- PRESENTACIÓN DE CANDIDATURAS Y SISTEMA DE ELECCIÓN DE CARGOS A JUNTA DIRECTIVA

7.1. Modalidades de presentación de candidaturas:

Se establecen dos modalidades de presentación de candidaturas:

Modalidad 1. Se dará potestad a las entidades asociadas a presentarse a los cargos cuando exista un interés por parte de las mismas. Podrá presentarse a un mínimo de un cargo y un máximo de dos, así como solo podrá presentarse a un cargo de Presidencia, Vicepresidencia, Secretaría y Tesorería. Se presentará bajo las condiciones que marque la Junta directiva vigente en la convocatoria correspondiente y en virtud de los estatutos y el presente reglamento.

Modalidad 2. En el caso de que no se presente ninguna asociación o entidad a los cargos, la Asamblea General Extraordinaria, será competente para elegir los cargos de la Junta directiva de entre las entidades asociadas.

7.2. Proceso de elección a los cargos

Será la Presidencia o la persona sobre quien delegue, la que informe de las candidaturas presentadas o indique los cargos vacantes a ser cubiertos, en Asamblea General Extraordinaria.

Se seguirá el orden siguiente de elección de cargos:

1º Presidencia

2º Vicepresidencia/s

3º Secretaría/s

4º Tesorería

5º Vocalía/s.

Se creará una mesa electoral con un presidente/a y secretario/a de entre las personas presentes. La Presidencia de la mesa de votación revisará la documentación acreditativa y facilitará la introducción de la papeleta en la urna. La secretaria/o llevará el registro de las personas que votan y la entidad que representan, así como los votos delegados. Posteriormente se hará el recuento por parte de la Presidencia leyendo a viva voz y el/la secretario/a registrará los votos. Se dejará constancia en el acta del número de votos por cargo y entidad.



En el caso de votos delegados, será de aplicación el artículo 6.1. del párrafo donde se describen los votos delegados.

7.3. Elección y votación de los cargos:

a) Supuestos:

1º En el caso de que se presente una única entidad a uno de los cargos, tendrá que ser aprobada en Asamblea General, por la mitad más uno de los presentes. En el caso de no ser aprobada la candidatura se llevará a cabo un proceso de votación al cargo vacante en la misma Asamblea General.

2º En el caso de que más de una entidad quiera presentarse al mismo cargo se llevará a cabo un proceso de votación de las candidaturas.

3º En el caso de que no se presente ninguna asociación o entidad a los cargos, o no sean aprobadas las candidaturas, la Asamblea General, será competente para elegir los cargos de la Junta directiva de entre las asociaciones federadas. Los cargos se elegirán por votación en la misma Asamblea.

b) Procedimiento de las votaciones

En cualquiera de las modalidades se decidirá en el mismo momento si la votación será secreta o a mano alzada, siendo esta última por unanimidad.

- **En caso de a mano alzada** se indicará de viva voz la entidad que se vota.
- **En el caso de ser secreta** se hará a través de una papeleta donde aparezca el nombre de la entidad que se vota, pudiendo solo votarse una entidad por cargo. Las papeletas estarán a disposición junto con el resto de la documentación. Se presentarán junto con el DNI y las papeletas de los votos delegados, ante la Presidencia de la mesa electoral.

En el caso de que una entidad quiera mantener la votación secreta y no pueda acudir a la Asamblea podrá votar por correo. Para ello deberá enviar la/s papeleta/s correspondiente/s en un sobre cerrado, indicando en el exterior el cargo que vota. Lo deberá remitir a la Federación en un sobre donde adjunte la justificación de no poder acudir a la Asamblea, la autorización en nombre del responsable legal de la entidad de que la Presidencia y/o Vicepresidencia, en su ausencia, de la Federación presente en nombre de la entidad miembro, el o los



sobres de votación y el o los sobres de las votaciones. Deberán ser recibidas por la Federación 24 horas antes de la celebración de las elecciones. Será el/la Presidenta de la Federación, o sobre quien delegue la que introducirá en la urna los sobres de votación.

En caso de empate, la Presidencia podrá ejercer su voto en calidad.

Este proceso será aplicable para cada cargo.

El cargo será asumido por la asociación o entidad más votada, estableciéndose una lista, de aplicación en caso de vacantes.

ARTÍCULO 8º.- PROCEDIMIENTO DE COMUNICACIÓN DE BAJA COMO MIEMBRO DE LA JUNTA DIRECTIVA Y COBERTURA DE VACANTES

En el momento en el que se produce una baja en la Junta directiva de la Federación, automáticamente se genera una vacante.

Teniendo en cuenta los motivos previstos en los estatutos de la Federación así como otras normas de aplicación, se procederá a comunicar ambas circunstancias de la siguiente manera:

- **Baja producida por renuncia voluntaria:** la persona notificará a la Federación, previo aviso a la entidad que representa, de su renuncia y/o baja como miembro de la Junta directiva de la Federación. Lo notificará por escrito a nombre de la Junta directiva haciendo constar como mínimo: sus datos personales y de contacto, el motivo de la baja o renuncia (opcional), los datos de la entidad que representa, lugar y la fecha de la notificación y debidamente firmada, deberá adjuntar aquello que considere oportuno que acredite que la entidad que representa esta informada de la notificación. En esta caso la vacante será cubierta por la entidad que ostenta el cargo, en un período de dos meses como máximo y a través de un escrito dirigido a la Junta directiva haciendo constar como mínimo: los datos de la entidad, los datos de la persona sobre la que se delega el cargo, lugar y la fecha de la notificación y debidamente firmada y sellada.



- **Baja por decisión de la entidad que representa:** la entidad notificará a la Federación, previo aviso a la persona que la representa, de la baja de la persona/s como miembro/s de la Junta directiva de la Federación y la propuesta para cubrir la vacante. Lo notificará por escrito a nombre de la Junta directiva haciendo constar como mínimo: los datos de la entidad, los datos de la/s persona/s que causan baja, el motivo de la baja o renuncia (opcional), los datos de la/s nueva/s persona/s sobre la/s que se delega el cargo, lugar y la fecha de la notificación y debidamente firmada y sellada.
- **Cesamiento por decisión de la Junta Directiva:** en virtud de la normativa aplicable que obligue a causar la baja de un miembro o varios de la Junta directiva ya sea por ir en contra de los estatutos, de la finalidad y fines de la Federación, incumplimiento reiterado de sus derechos y obligaciones así como la aplicación de ser el caso del Régimen Disciplinario, u cualquier otro motivo que obligue al cesamiento de un cargo de la Federación, procederá a la toma de decisión y ratificación en Asamblea General Extraordinaria en los términos establecidos en los estatutos de la misma. Así mismo, procederá a la comunicación formal del acuerdo provisional tanto a la/s persona/s afectada/s como a la entidad que representa de la decisión tomada. Una vez ratificado el acuerdo emitirá un certificado a la entidad representada indicando como mínimo: los datos de la Federación, lugar y día de la emisión del certificado, el acuerdo ratificado de la Asamblea, los motivos justificativos, los datos de la persona/ s que causarían la baja y el período de asignación de un nueva persona o persona/s por parte de la entidad que ostenta el cargo, debidamente firmado y sellado por la Secretaría y Presidencia de la Federación. En esta caso la vacante será cubierta por la entidad que ostenta el cargo, en un período de dos meses como máximo y a través de un escrito dirigido a la Junta directiva de la Federación haciendo constar como mínimo: los datos de la entidad, los datos de la/s persona/s sobre la/s que se delega el cargo, lugar y la fecha de la notificación y debidamente firmada y sellada.



En los tres casos, deberán ser aprobadas las propuestas de coberturas de vacantes por la Junta directiva siendo ratificada en Asamblea General Extraordinaria.

CAPÍTULO IV.- DE LAS COMISIONES Y/O GRUPOS DE TRABAJO

ARTÍCULO 9º.- CONSTITUCIÓN DE LAS COMISIONES Y/O GRUPOS DE TRABAJO

Las comisiones y/o grupos de trabajo pueden crearse:

- **Por iniciativa de la Junta directiva o de la Comisión Ejecutiva.**

En este caso se establecen los objetivos y tareas a desarrollar, las personas integrantes, el tiempo aproximado de duración de la misma y los medios precisos.

Será presentado ante toda la Junta directiva habiendo acuerdo por mayoría, siendo ratificada en Asamblea General Extraordinaria por 2/3 de los presentes, si es por tiempo indeterminado o permanente.

- **Por iniciativa de entidades asociadas.**

Deberán enviar un escrito a la Junta directiva exponiendo los datos de las personas que integrarían el grupo, la justificación de su creación, los objetivos, las actividades y los resultados esperables, así como los medios precisos.

Su constitución será aprobada por la mayoría simple de la Junta directiva, siendo ratificada en Asamblea General Extraordinaria por 2/3 de los presentes, si es por tiempo indeterminado o permanente.

ARTÍCULO 10º.- CARACTERÍSTICAS PRINCIPALES

- 1.- Son agrupaciones voluntarias.
- 2.- Las actividades organizadas por las comisiones y/o grupos de trabajo deben responder a los objetivos por los que fueron creadas/os y nunca ir en contra de la finalidad y fines de la Federación.
- 3.- Puede ser integrante de una comisión o grupo de trabajo cualquier persona de la Junta directiva, y/o socios/as de entidades asociadas que represente.
- 4.- Las personas integrantes de las comisiones y/o grupos de trabajo deberán cumplir los estatutos, RRI y todas normas de aplicación de la Federación.



- 5.- Cuando una persona quiera causar baja de la comisión y/o grupo de trabajo, podrá hacerlo sin perjuicio de continuar en Junta directiva, siendo esta la que designe una nueva persona para el sitio, de ser el caso.
- 6.- Para constituir una comisión o grupo de trabajo deberá haber como mínimo la mitad más uno de personas que representen a las entidades asociadas de la Federación.
- 7.- Las comisiones y o grupos de trabajo podrán designar a una persona como coordinador/a para un correcto funcionamiento y será el o la que dé cuenta e informará regularmente o cuando se le solicite, de las acciones ante la Junta directiva.
- 8.- En función del cometido concreto y los objetivos de creación, la comisión ejecutiva, podrá ser integrante de la comisión o grupo de trabajo, en calidad de la toma de decisiones.
- 9.- Pueden tener una duración determinada o ser creadas por tiempo ilimitado.
- 10.- Podrán hacer uso de las instalaciones con sede de la Federación, así como cualquier otro espacio que se habilite en cualquiera de las entidades asociadas para el cumplimiento de sus tareas.
- 11.- Podrán reunirse cuantas veces sean necesarias para cumplir los objetivos y realizar las tareas precisas, utilizando los medios que se consideren más oportunos para ello, garantizando en primera instancia la protección de datos y de la información que se maneje.
- 12.- Deberán acreditar documentalmente el acta de constitución y las tareas que realizan anualmente ante la Junta directiva y la Asamblea General Ordinaria, a través de propuestas de actividades y memoria de actividad.
- 13.- Podrán estar asesorados/as por personas o entidades externas, que a juicio de la Junta directiva puedan aportar criterios competentes para la consecución de sus objetivos y actividades. Deberá ser aprobado por Junta directiva en mayoría, y en el caso de ser por tiempo indeterminado o permanente, aprobado en Asamblea General Extraordinaria.
- 14.- No recibirán retribuciones económicas por su actividad.



ARTÍCULO 11º.-DISOLUCIÓN DE LAS COMISIONES O GRUPOS DE TRABAJO

- **Cumplimiento de los objetivos y finalización de las tareas.**
- **Por iniciativa de la Junta directiva o Comisión ejecutiva:**
 - Por incumplimiento de los preceptos por los que se crearon, ir en contra de los fines de la Federación, estatutos, RRI, o normas que lo regulan,
 - Por falta de actividad e incumplimiento de sus tareas,

En este caso la Junta directiva por acuerdo de la mayoría, podrá disolver a través de un certificado emitido para cada una de las personas miembro de la comisión o grupo dando cuenta de las razones. De ser el caso se podrá proceder a la baja como miembros de Junta directiva en el caso de incurrir en uno de los supuestos que alegan tal fin y siendo de aplicación los estatutos, RRI y normas que regulan la Federación.

Deberá ser ratificado en Asamblea los acuerdos dispuestos en el párrafo anterior.

- **Por iniciativa de las personas miembro del grupo, en el caso de falta actividad.**

En este caso informará a la Junta directiva de la disolución de la comisión y /o grupo siendo aprobado por mayoría de sus miembros y ratificada en Asamblea General Extraordinaria.

CAPÍTULO V: DE LA GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN.

ARTÍCULO 12º.- TRATAMIENTO DE LOS DATOS

El tratamiento de los datos de carácter personal que se reciban en la Federación, se ajustaran a los principios y obligaciones establecidos en la Ley Orgánica 15/1999, del 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal e de su Reglamento de desarrollo, aprobado por Real Decreto 1720/2007, del 21 de diciembre.

ARTÍCULO 13º.- GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN

Las y los miembros de la Junta de Gobierno, de las Comisiones y/o grupos de trabajo adoptarán las medidas para que:

- La información generada por la Federación será utilizada únicamente para cuestiones que tengan que ver directamente con el desarrollo de los fines de la Federación.



- La información generada en la Federación será archivada y administrada a través de los medios que se consideren más oportunos en función de sus necesidades.
- La información de personas físicas y/o entidades asociadas, como todos aquellos datos de personas físicas como entidades colaboradoras y/o patrocinadoras, y /o que participen en actividades desarrolladas por la Federación serán gestionadas de manera confidencial.
- La información generada por la Federación será conocida y consultada por todos los miembros que forman parte de su dinámica, desarrollo y organización.
- Cada entidad miembro tendrá su propio expediente donde se archivará la documentación pudiendo solicitar su consulta o copia de expediente cuando considere oportuno. Una vez cause baja de la Federación se archivará por un período máximo de 5 años.

CAPÍTULO VI: CONTRATACIÓN DE SERVICIOS.

ARTÍCULO 14º.- CONTRATACIONES EXTERNAS

En el caso de que la Federación requiera de la contratación de servicios externos, estos se llevarían a cabo a partir de los siguientes criterios:

- a) Se levará a cabo un proceso de convocatoria, selección y contratación público y transparente. La Junta Directiva podrá autorizar la contratación o separación del servicio externo en las condiciones que la normativa establezca. Será en Junta Directiva donde se definan las personas que realizarán el proceso de selección, aceptación, contratación y/o suspensión de la relación contractual, rindiendo cuentas en posteriores reuniones al resto de la Junta Directiva.
- b) Se formalizaría un contrato administrativo entre FEGADEM y la parte responsable de la ejecución del servicio, segundo condiciones recogidas en el convenio que regula la actividad.
- c) La contratación del servicio se regulará con un documento que recogerá las actividades para desenvolver por el servicio, las funciones y los plazos.



- d) La Federación dispondrá de un Plan y una memoria anual de actividades del servicio.

ARTÍCULO 15º.- CONTRATACIONES INTERNAS

En el caso de que la Federación requiera de la contratación de servicios internos, estos se llevarían a cabo a partir de los siguientes criterios:

- a) Se levará a cabo un proceso de convocatoria, selección y contratación público y transparente. La Junta Directiva podrá autorizar la contratación o separación del personal, en régimen laboral, necesario para el desarrollo de las actividades de la Federación. Será en Junta Directiva donde se definan las personas que realizarán el proceso de selección, aceptación, contratación y/o suspensión de la relación contractual, rindiendo cuentas en posteriores reuniones al resto de la Junta Directiva.
- b) La relación profesional del personal técnico con la Federación habrá de formalizarse mediante un contrato de tipo laboral directo o mediante subcontratación con terceros, segundo condiciones recogidas en convenio u otras normas que regule la actividad.
- c) Será la comisión ejecutiva la que velará por el cumplimiento de sus derechos y deberes y toda la normativa que implique la relación laboral. Estas funciones se podrán delegar sobre otros miembros de la Junta Directiva si así se decide por la mayoría simple. Así mismo, realizará un seguimiento periódico de las tareas desarrolladas por la persona contratada, en base a los servicios que desempeñe.
- d) La Federación dispondrá de un Plan y una memoria anual de actividades del servicio.



ARTÍCULO 16º.- SOBRE LAS/OS PROFESIONALES

- Las/os profesionales que se contrate por la Federación se adecuará a las necesidades de gestión técnica y económica de la misma, estando la categoría profesional contratada y equiparada a las funciones a desempeñar.
- Las/os profesionales deberán asumir todas aquellas funciones necesarias para el normal funcionamiento y correspondientes a cualquiera de los cargos que representa la Federación sin poder tomar decisiones en ningún caso y cualquiera de sus acciones deberá estar ordenada por los cargos u órganos competentes.
- Las/os profesionales contratados estarán reguladas/os por el convenio descrito en su contrato de trabajo así como toda la normativa referida a los derechos y deberes de los/as trabajadores/as.
- Las/os profesionales no podrán formar parte de la junta directiva de la federación.
- Las/os profesionales no podrán no tendrá voto pero si voz, y está obligado a guiar, proponer y trabajar en pro de la Federación dando respuesta a las peticiones de la Junta directiva, comisiones, grupos de trabajo y Asamblea General.
- Las/os profesionales estarán sujetos a velar por el cumplimiento de los presentes estatutos, el Reglamento de Régimen Interno y todas aquellas normas de aplicación.

CAPÍTULO VII.- REGIMEN ECONÓMICO

ARTÍCULO 17º.- DIETAS Y TRANSPORTE.

Para cubrir los gastos ocasionados en el desarrollo de las funciones asignadas a los Órganos de gobierno y representación, así como de comisiones o grupos de trabajo,

- a. Se establecerán unos criterios anuales redactados y aprobados en Junta directiva, sobre el pago por dietas (alojamiento y alimentación) y



- desplazamientos, y presentados en Asamblea General Ordinaria para su ratificación.
- b. Para otro tipo de situaciones se valorará y aprobará en Junta directiva, dependiendo de la actividad y situación de la Federación.
 - c. Se adjunta en el presente Reglamento en el Anexo I el modelo de dieta a ser presentado.

CAPÍTULO VII.- DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO

ARTÍCULO 18º.- OBJETO

El presente capítulo tiene por objeto regular el régimen disciplinario de aplicación a las entidades asociadas de FEGADEM.

ARTÍCULO 19º.- POTESTAD SANCIONADORA

La potestad de sancionar a las entidades asociadas de FEGADEM por la comisión de las infracciones recogidas en este Capítulo corresponde a:

- a) la Asamblea General por la imposición de sanciones derivadas de infracciones muy graves que supongan la separación definitiva de la Federación.
- b) la Junta Directiva por la imposición del resto de sanciones.

ARTÍCULO 20º.- RESPONSABLES

Serán sancionadas por hechos constitutivos de infracción que se detallan en este Capítulo las entidades asociadas de FEGADEM y/o las personas que las representan.

ARTÍCULO 21º.- COMITÉ DISCIPLINARIO

1. El Comité Disciplinario estará formado por:

- La Presidencia de la Federación que presidirá el Comité
- La Secretaría de la Federación que será la Secretaría del Comité
- La Vicepresidencia
- Y dos Vocalías, designadas por la Junta Rectora de entre sus miembros



2. El Comité Disciplinario tendrá como función la incoación de expediente sancionador de oficio o a petición razonada de cualquier entidad asociada para enjuiciar todos aquellos actos de las entidades asociados y/o sus representantes que estime constituyan una infracción de las tipificadas en este Capítulo.
3. Para la constitución válida del Comité Disciplinario deberán estar presentes la mayoría de los miembros. Sus acuerdos se adoptarán por mayoría simple de votos.
4. El expediente se iniciará por un acuerdo tomado por mayoría simple de los miembros del Comité Disciplinario y se tramitará en la forma prevista en los artículos siguientes.
5. Los acuerdos del Comité disciplinario serán informados previamente, con carácter preceptivo y no vinculante, por la Junta directiva.

ARTÍCULO 22º.- INFRACCIONES: SU CLASIFICACIÓN Y PRESCRIPCIÓN

Las infracciones se clasifican en leves, graves y muy graves.

1. Serán infracciones leves:

- a) Cualquier negligencia en el cumplimiento de las obligaciones como entidad miembro de FEGADEM y recogidas en el artículo 13 de los estatutos, del resto de preceptos estatutarios o de los acuerdos de los Órganos de gobierno, representación y participación, que no ocasione un perjuicio grave a la Federación y que haya sido motivada por un descuido leve y circunstancial.
- b) Las inconveniencias y desconsideraciones de escasa trascendencia a la Federación, al resto de entidades asociadas o a los representantes de sus Órganos de gobierno, representación y participación.

2. Serán infracciones graves:

- a) Las faltas reiteradas de asistencia de los representantes de las entidades asociadas, por causa no justificada, a las reuniones de los Órganos de gobierno, representación y participación.
- b) El impago de más de dos cuotas consecutivas.



- c) El incumplimiento doloso de las obligaciones de las entidades asociadas de la Federación recogidas en el 13 de los estatutos, del resto de preceptos estatutarios o de los acuerdos de los órganos de gobierno de la Federación.
- d) La desconsideración ofensiva grave a la Federación, a otras entidades asociadas o a los representantes de sus órganos de gobierno.
- e) No facilitar o faltar a la veracidad en los datos que deban ser suministrados a la Federación en función de los acuerdos que se adopten por sus Órganos de gobierno, representación y participación.
- f) Haber dado lugar a la imposición de tres sanciones por infracciones leves cometidas en el plazo de un año, a contar desde la fecha de comisión de la primera.

3. Serán infracciones muy graves:

- a) Impedir deliberadamente o poner obstáculos al cumplimiento de los fines de la Federación.
- b) Obstruir intencionadamente de cualquier manera el funcionamiento de los Órganos de gobierno, representación y participación de la Federación.
- c) La realización de actos o manifestaciones que por su índole atenten gravemente a los derechos e intereses de las personas con Esclerosis Múltiple, a sus familiares y/o referentes y a las entidades que las/los representan.
- d) La realización de actos o manifestaciones que atenten a la imagen y buen nombre de la Federación.
- e) Haber dado lugar a la imposición de dos sanciones por infracciones graves cometidas en el plazo de un año, a contar desde la fecha de comisión de la primera.

Prescripción: las infracciones leves prescribirán a los seis meses; las infracciones graves, a los dos años, y las faltas muy graves, a los tres años. El periodo de prescripción comenzará a computarse desde la comisión de los hechos.

ARTÍCULO 23º- SANCIONES

Las sanciones que podrán imponerse a las entidades asociadas serán las siguientes:



1. Por infracciones leves:

a) Apercibimiento verbal y privado.

2. Por infracciones graves:

a) Apercibimiento por escrito y público en cualquier medio de difusión que se estime pertinente por el órgano sancionador.

b) Suspensión de los derechos que se derivan de su condición de entidad miembro así como cese temporal de los cargos que, en su caso, estuvieran ejerciendo sus representantes en los Órganos de gobierno, representación y participación de la Federación, desde quince días hasta un año.

3. Por infracciones muy graves:

a) Suspensión de los derechos que se derivan de la condición de entidad miembro así como cese temporal de los cargos que, en su caso, estuvieran ejerciendo sus representantes en los Órganos de gobierno, representación y participación de la Federación, desde uno hasta tres años.

b) Separación definitiva de la Federación que ocasionará la baja definitiva de los cargos que, en su caso, estuvieran ejerciendo sus representantes en los Órganos de gobierno, representación y participación de la Federación.

ARTÍCULO 24º.- TRAMITACIÓN DEL EXPEDIENTE SANCIONADOR

1. Todas las sanciones requieren la previa instrucción del expediente, con audiencia de la entidad interesada.

2. A dicho efecto, el Comité disciplinario practicará las pruebas y actuaciones que conduzcan al esclarecimiento de los hechos, formulará, si procede, pliego de cargos en el que se expondrán, con claridad, los hechos imputados susceptibles de integrar infracción sancionable, la infracción o infracciones tipificadas, supuestamente cometidas, las sanciones concretas que, en su caso, se pudieran imponer, así como el órgano competente para imponerla según los estatutos de la Federación y este RRI.

3. El pliego de cargos se notificará a la entidad miembro interesada, concediéndole un plazo de un mes natural para que pueda contestarlo por escrito.



4. Contestado el pliego de cargos o transcurrido el plazo para hacerlo, el Comité disciplinario, previo informe de la Junta directiva, formulará propuesta de resolución que se notificará a la entidad interesada para que en el plazo de un mes natural pueda alegar cuanto considere conveniente a su defensa.
5. La propuesta de resolución se remitirá a la Junta Directiva para que adopte la resolución que proceda sobre el asunto.
6. La resolución que se adopte por la Junta Directiva deberá ser en todo caso motivada y deberá indicar claramente los medios de impugnación de que pueden disponer los/as interesados/as. Si la propuesta de resolución contempla la separación definitiva de la Federación se actuará según se dispone en el artículo siguiente.

ARTÍCULO 25º.- ACUERDO DE SEPARACIÓN DEFINITIVA

1. En caso de que se proponga por el Comité Disciplinario la separación definitiva de la Federación, la Junta Directiva si estima la propuesta, remitirá su resolución a la próxima Asamblea General que se convoque.
2. La Asamblea general adoptará, en su caso, el acuerdo de expulsión, por mayoría de dos tercios de sus miembros presentes.
3. La entidad miembro afectada podrá valerse ante la Asamblea, si lo desea, de un Defensor que podrá asistir a la misma alegando cuanto estime necesario para su defensa.
4. Contra el acuerdo de expulsión de la Asamblea no cabe recurso.

ARTÍCULO 26º.- RECURSOS

1. Contra las sanciones disciplinarias graves y muy graves impuestas por la Junta Directiva, se podrá interponer recurso de alzada en el plazo de un mes, ante la Asamblea General siguiente que se convoque. En todo caso el recurso sólo tendrá efectos suspensivos para el caso de imposición de sanciones derivadas de infracciones muy graves.
2. Contra el resto de sanciones de la Junta Directiva y las impuestas por la Asamblea General sólo cabe acudir a la vía judicial competente.



CÁPITULO VIII.- DEL REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO

ARTÍCULO 27º.- MODIFICACIONES

El presente Reglamento de Régimen Interno podrá ser modificado las veces que sea necesario siempre y cuando sea en beneficio de la organización y estructura de gestión por los órganos de gobierno Representación y participación de la Federación y nunca ir en contra de sus estatutos y normas de aplicación.

Las modificaciones serán propuestas por la Junta directiva o Comisión ejecutiva siendo aprobadas por mayoría y ratificadas por la Asamblea General Extraordinaria.

Las propuestas de modificaciones deberán ser propuestas en los tres primeros meses del año con el fin de tener un única Asamblea Extraordinaria al año para tal fin.

DISPOSICIONES ADICIONALES

1. Cualquier cuestión no prevista en el presente RRI será resuelta por aplicación de los estatutos d la Federación y de la Ley Orgánica 1/ 2002, del 22 de marzo, reguladora del Derecho de Asociaciones (BOE de 26 de marzo de 2002)
2. El presente Reglamento de Régimen Interno entrará en vigor en virtud de su ratificación en Asamblea General Extraordinaria y al día siguiente de su certificación por parte de la Secretaria con VºBº de la Presidenta.

DISPOSICIÓN FINAL

DILIGENCIA:

Doña Rachel Yasmin Feliciano, en calidad de Secretaria de la Federación Gallega de Esclerosis Múltiple a que se refieren sus estatutos, y con el Vº Bº de Doña Rosa Mª Villar Cordoves, Presidenta de la Federación Gallega de Esclerosis Múltiple.

CERTIFICA:

Que el presente Reglamento de Régimen Interno ha sido aprobado con el procedimiento establecido en sus estatutos por acuerdo de la Asamblea General Extraordinaria de entidades asociadas de fecha 10 de octubre de 2017.



Federación Gallega
de **Esclerosis Múltiple**

Y para que conste a efectos oportunos, se firma en Lugo el día 4 de diciembre de 2017.

VºBº: Doña Rosa Mª Villar Cordovés
Presidenta

Firma: Doña Rachel Yasmin Feliciano
Secretaria