

REGLAMENT DE RÈGIM INTERN CLUB ESPORTIU NO TE PARES

ÍNDEX

- Capítol 1: Disposicions generals
- Capítol 2: Aspectes generals de l'associació
- Capítol 3: Procediment ingrés d'associats
- Capítol 4: Pèrdua de la titularitat d'associat
- Capítol 5: Drets del socis
- Capítol 6: Deures del socis
- Capítol 7: Estructures de participació de l'associació i circuits de comunicació
- Capítol 8: Assemblea general
- Capítol 9: Junta directiva
- Capítol 10: El president
- Capítol 11: El secretari
- Capítol 12: El tresorer
- Capítol 13: Els grups o comissions de treball
- Capítol 14: El procés electoral
- Capítol 15: Les activitats i serveis
- Capítol 16: Règim econòmic
- Capítol 17: Impagament de quotes o derrames
- Capítol 18: Règim disciplinari
- Capítol 19: Comitè de convivència
- Capítol 20: La dissolució de l'associació

CAPÍTOL 1: DISPOSICIONS GENERALS

Article 1

El present reglament neix amb la finalitat d'esdevenir una eina útil en la regulació del funcionament i desenvolupament de l'activitat de l'associació a través de l'establiment d'unes normes clares de funcionament i convivència.

Aquest reglament està fonamentat en el següents conceptes:

- Democràcia
- Transparència
- Igualtat
- Llibertat
- Respecte
- Convivència
- Autonomia
- Eficàcia
- Eficiència

El Reglament de Règim Intern té com a objectius:

1. Facilitar el coneixement de l'organització i el funcionament de l'associació.
2. Facilitar la convivència entre els associats i usuaris, establint normes de convivència clares i consensuades pels membres de l'associació.
3. Afavorir la participació de tothom, garantint la igualtat en el tracte i impulsant una organització democràtica.
4. Defensar la llibertat i eficàcia de l'associació.
5. Fomentar l'autonomia.

Article 2

El present reglament desenvolupa els continguts expressats en el estatuts de l'associació i en cap cas podrà contradir-los ni tampoc disposar res en contra de la legislació, vigent en cada moment, reguladora del funcionament de l'associació.

Tots els membres de l'associació i usuaris dels seus serveis han de complir les normes del present reglament.

Article 3

La reforma de la present normativa podrà iniciar-se per iniciativa de la Junta Directiva o del 50% dels associats. Si la Junta així ho requereix, s'haurà de presentar la sol·licitud de modificació per escrit a la Junta Directiva, avalat per les signatures dels socis que la recolzen (indicant nom, cognoms, DNI i signatura).

Una vegada presentada la sol·licitud de modificació, la Junta disposa de 3 mesos per iniciar el procés de modificació del reglament amb la creació d'una comissió, integrada per socis de l'entitat, que s'encarregarà de revisar el reglament, proposar les modificacions oportunes i lliurar l'esborrany a la Junta per que convoqui l'assemblea general de socis per validar el text del nou reglament.

La Junta procedirà a establir un període d'esmenes a la proposta de nou reglament, les quals seran notificades als socis, ja sigui de forma individual (correu, e-mail, etc) o a través d'altres mitjans (cartellera, pàgina web, etc) com a mínim amb 5 dies d'antelació a la celebració de l'assemblea en la que s'ha de validar el nou text del reglament.

Finalment qualsevol modificació del text del reglament haurà de ser validat per l'assemblea general de socis, oficialment convocada tal i com queda recollit als estatuts de l'associació.

Article 4

En cas de dubtes sobre la seva interpretació, l'Assemblea de socis serà qui determinarà la seva interpretació.

CAPÍTOL 2: ASPECTES GENERALS DE L'ASSOCIACIÓ

Article 5

La Junta podrà modificar la seu social, dintre de la mateixa població, notificant el corresponent canvi als associats i a les autoritats pertinents. Si la seu social es trasllada a una població diferent caldrà l'autorització de l'assemblea general de socis per modificar-la. La seu social de l'associació ha d'estar sempre ubicada al lloc on l'òrgan de govern té la seva seu o al lloc on l'entitat realitza principalment les seves activitats.

La Junta també podrà modificar les dades públiques de contacte, notificant aquests canvis als seus associats i a les autoritats pertinents.

Article 6

El logo/anagrama de l'associació és el següent:



Article 7

Referent a la documentació oficial de l'associació cal distingir entre;

Documents fundacionals oficials:

- Estatuts.
- Acta fundacional.
- Reglament de règim intern.

Documents oficials obligatoris:

- ≡ Llibre d'actes
- ≡ Llibre de socis
- ≡ Llibre de caixa

Article 8

És obligatori que totes les associacions tinguin un llibre d'actes. Serà en aquest llibre on es transcriuran les actes de l'Assemblea i la Junta Directiva una vegada aprovades.

Es pot tenir un únic llibre on s'escriuran totes les actes o bé tenir dos llibres diferents, un per les actes de l'Assemblea i un altre per a les actes de la Junta Directiva.

El llibre d'actes pot ser de dues formes:

- Un llibre d'actes ja enquadernat i amb els fulls numerats, que venen a les papereries. En aquest llibre s'hi han de passar les actes aprovades de forma manuscrita.
- Passar les actes a ordinador i una vegada fetes i aprovades passar-les a paper, signar-les i ordenar-les cronològicament (numerar les pàgines) i enquadernar-les (pot ser una carpeta amb anelles, per exemple).

Si l'associació crea comissions, vocalies o grups de treball és aconsellable fer també actes de les reunions que realitzen perquè quedi constància de les decisions que es prenen.

L'acta és el document on queda recollit per escrit tot allò de què es parla en una reunió (quan es va fer la reunió, qui hi assisteix, de què es parla, quines decisions es prenen...).

Cap acta no és vàlida si no està aprovada per l'òrgan corresponent (Assemblea o Junta Directiva) i signada pel president/a i el secretari/ària (han de signar-la un cop estigui aprovada).

Si es transcriu una acta al llibre abans d'aprovar-la i cal fer-hi alguna modificació per poder aprovar-la, aquesta modificació es farà al costat del que s'ha de modificar o després de les signatures; mai no es farà servir cap mena de corrector (Tippex). Una vegada feta la correcció han de tornar a signar el president/a i el secretari/ària i especificar en quina reunió s'aprova la modificació feta a l'acta.

La persona responsable és el secretari/ària; i en última instància és la totalitat de la Junta Directiva que ha de vetllar perquè aquesta persona, responsable d'aquest llibre, faci la seva feina.

Això no vol dir que el fet d'actualitzar les dades dels llibres ho hagi de fer literalment el secretari/ària; ho pot fer una altra persona (un responsable tècnic, un soci col·laborador...). Això sí, el secretari/ària ha de vetllar perquè la feina es faci i es faci bé.

Article 9

El llibre de socis/sòcies és el document on queden enregistrats els socis i sòcies de l'entitat i on es recullen les seves dades personals.

Al llibre de socis/sòcies han de constar, com a mínim, les següents dades personals dels associats sense perjudici que es puguin afegir altres dades i informació d'utilitat:

→ **NÚM. D'ORDRE:** és el número d'ordre segons anem inscrivint socis/sòcies al llibre (p.ex. el primer soci que inscrivim té el número d'ordre 1, el segon el 2, el tercer el 3 i així consecutivament). Aquest ordre ha de tenir en compte la data d'inscripció, de tal manera que primer inscriurem els socis/sòcies donats d'alta un dia, després els que s'han donat d'alta el dia següent, etc.

El número d'ordre, una vegada assignat, ja no es pot tornar a repetir.

→ **NÚM. DE SOCI/SÒCIA:** és el número que s'assigna a cada soci/sòcia en el moment en què el donem d'alta a l'associació. Un cop assignat un número de soci/sòcia no es podrà assignar aquell número a un nou soci/sòcia encara que el primer es doni de baixa, recuperant-lo de nou l'ex-soci/sòcia en el cas de tornar a donar-se d'alta en un futur.

Aquest número pot coincidir amb el número d'ordre, però no necessàriament ha de fer-ho sempre.

→ **NOM I COGNOMS:** cal posar-hi el nom i cognoms que consten al DNI.

→ **DNI:** servirà com a comprovant de l'autenticitat de la seva identitat.

→ **DATA DE NAIXEMENT:** ens orientarà sobre l'edat dels nostres associats.

→ **ADREÇA:** Adreça actual i completa (tipus via (carrer, avinguda,...), número, escala, pis, porta, codi postal, població).

→ **TELÈFON DE CONTACTE:** Un telèfon mòbil per poder contactar.

→ **CORREU ELECTRÒNIC:** Per poder incloure al Soci/Sòcia en la llista de distribució d'informació electrònica de l'Entitat, reduint així o fins i tot eliminant les comunicacions en paper d'acord amb les Directives Europees de respecte al Medi Ambient.

→ **DATA D'ALTA COM A SOCI/SÒCIA:** data del dia en què s'accepta el nou soci/sòcia.

→ **DATA DE BAIXA COM A SOCI/SÒCIA:** data del dia en què deixa de ser soci/sòcia.

El llibre de socis pot ser (a escollir):

- Un llibre ja enquadernat i amb els fulls numerats, que venen a les papereries. El llibre té una graella impresa on anotar les dades dels socis.
- Llibre de socis informatitzat; ja sigui en forma de base de dades o de full de càlcul on anotar les dades personals dels associats. Si es fa servir el llibre informatitzat és important fer de tant en tan una edició en paper i enquadernar-la. Es guardarà cada mes una còpia de seguretat en un servidor extern per poder recuperar les dades en cas d'un accident informàtic.

Article 10

El llibre de caixa és el lloc on s'anoten els ingressos i les despeses que té la nostra associació.

Cal portar una comptabilitat ordenada i cronològica que permeti fer els comptes anuals segons principis comptables generals.

Aquest llibre és l'eina més bàsica i senzilla que permetrà en tot moment saber de quants diners disposa l'associació. I ha de presentar la següent estructura:

| N. REF.* | DATA | CONCEPTE | ENTRADA | SORTIDA | SALDO |
|----------|------|----------|---------|---------|-------|
| | | | | | |
| | | | | | |

* Columna optativa.

- Núm. de referència (N. REF.): número que nosaltres anotarem a una cantonada de la factura i que ens servirà per localitzar-la ràpidament a la carpeta on la tinguem arxivada. Acostumen a ser números consecutius.
- DATA: data d'emissió de la factura, càrrec o abonament.
- CONCEPTE: de què és la factura.
- ENTRADA: quantitat de diners que hem posat a la caixa per un ingrés.
- SORTIDA: quantitat de diners que hem tret de la caixa per pagar alguna cosa.
- SALDO: quantitat de diners que hi ha a la caixa en aquell moment.

Per ser més pràctics i funcionals podem distingir entre:

- **Llibre de caixa:** on s'anotarien els ingressos i pagaments que es fan en efectiu, que es paguen de la caixa que tenim a l'associació
- **Llibre de bancs:** on queden anotat totes els ingressos i depeses que es fan a través del banc; i correspondria a l'arxiu dels extractes bancaris.

El llibre de caixa pot presentar-se, com indica el seu nom, en forma de llibre enquadernat, i que es ven a papereries especialitzades en material d'oficina. I amb les noves tecnologies també es pot portar el llibre de caixa informatitzat, ja sigui a través d'un full de càlcul o de programes informàtics de comptabilitat. En aquest segon cas el que s'ha de fer és, en finalitzar l'any comptable (sigui natural o curs escolar), imprimir-lo i guardar-lo en format paper en un arxivador. En aquesta ocasió la persona responsable de la documentació comptable és el tesorera/a. És responsable de custodiar i portar al dia els llibres, d'arxivar i guardar les factures i extractes bancaris, entre altres.

Com en altres ocasions, en última instància és la totalitat de la Junta Directiva que ha de vetllar perquè aquesta persona, responsable de la comptabilitat de l'associació, faci la seva feina. Això no vol dir que sigui el tesorera/a qui hagi de fer la feina literalment, ho pot fer una altra persona (un comptable, una gestoria, un soci col·laborador...). Això sí, el tesorera/a ha de vetllar perquè la feina es faci i es faci bé.

CAPÍTOL 3: PROCEDIMENT INGRÈS D'ASSOCIATS

Article 11

Podran ingressar a l'associació totes aquelles persones que compleixin els requisits establerts als Estatuts.

Article 12

La sol·licitud d'ingrés es realitzarà verbalment o per escrit mitjançant correu electrònic i es considerarà formalitzada un cop s'ompli el formulari de paper o electrònic que recull les dades personals i que estarà a disposició en una adreça d'internet que la Junta ha de facilitar com a resposta a la sol·licitud.

L'ingrés es formalitzarà immediatament després de l'acceptació de la seva sol·licitud per part de la Junta Directiva, que haurà de verificar-la i notificar, verbalment, o per escrit, la seva decisió abans de 2 dies hàbils. En cas de denegar l'ingrés el sol·licitant tindrà un termini de 5 dies per esmenar les causes de la denegació de l'ingrés.

Article 13

Una vegada admès el nou soci el secretari procedirà a donar-lo d'alta al llibre de socis i facilitar-li la informació de benvinguda i l'identificador (si és el cas).

Article 14

La Junta directiva presentarà un informe anual a la assemblea general ordinària sobre les altes i baixes produïdes a l'associació a llarg de l'any.

Article 15

L'ús de les dades de caràcter personal quedarà supeditat a la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal. Aquestes dades només es podran utilitzar per a les finalitats pròpies de l'associació i no es podran cedir a cap altre entitat ni organisme sense autorització explícita del titular de les dades.

CAPÍTOL 4: PÉRDUA DE LA TITULARITAT D'ASSOCIAT

Article 16

Els socis podran sol·licitar en qualsevol moment la seva baixa de forma voluntària de l'associació. Aquesta petició haurà de formalitzar-se verbalment o per escrit a qualsevol membre de la Junta Directiva; que en prendrà nota. I el secretari així ho farà constar en el llibre de socis.

Article 17

Els socis podran ser donats de baixa per la Junta Directiva per alguna de les següents causes:

- No satisfer les quotes i/o derrames fixades.
- No complir les obligacions estatutàries ni les establertes pel present RRI.
- Atemptar contra les finalitats i les activitats de l'associació.
- No acatar ni complir els acords vàlidament adoptats pels òrgans de govern de l'associació.

En tots aquests casos la Junta notificarà la seva decisió a l'interessat i aquest disposarà de 5 dies per reparar la causa de l'inici del procés de baixa de l'associació.

En cas d'atemptar contra la disciplina de l'associació la Junta, per iniciativa pròpia o sota petició dels socis, pot iniciar un expedient d'expulsió. Procediment regulat al capítol sobre el règim disciplinari.

Article 18

Un soci que ha causat baixa de l'associació, ja sigui de forma voluntària o no, i està al dia del pagament de la quota d'associat no té dret a reclamar el reemborsament de l'esmentada quota de soci.

Article 19

El soci, que pel motiu que sigui, perd la qualitat de soci, no perdrà el seu número de soci que podrà recuperar en un futur si torna a formar part de l'associació.

CAPÍTOL 5: DRETS DEL SOCIS

Article 20

Són drets dels membres de l'associació:

- Assistir amb veu i vot a les reunions de l'Assemblea General.
- Elegir o ser elegits per als llocs de representació o per exercir càrrecs directius.
- Exercir la representació que se'ls confereixi en cada cas.
- Intervenir en el govern i les gestions, en els serveis i les activitats de l'associació, d'acord amb les normes legals i estatutàries.
- Exposar a l'Assemblea i a la Junta Directiva tot el que considerin que pugui contribuir a fer més plena la vida de l'associació i més eficaç la realització dels objectius socials bàsics.
- Sol·licitar i obtenir explicacions sobre l'administració i la gestió de la Junta Directiva o dels mandatari/àries de l'associació.
- Ésser escoltats prèviament a l'adopció de mesures disciplinàries.
- Rebre informació sobre les activitats de l'associació.
- Fer ús dels serveis comuns que l'associació estableixi o tingui a la seva disposició.
- Formar part dels grups de treball.
- Posseir un exemplar dels estatuts.
- Consultar els llibres de l'associació.

CAPÍTOL 6: DEURES DEL SOCIS

Article 21

Són deures dels membres de l'associació:

- Comprometre's amb les finalitats de l'associació i participar activament per assolir-les.
- Contribuir al sosteniment de l'associació amb el pagament de quotes, derrames i altres aportacions econòmiques fixades pels estatuts i aprovades d'acord amb aquests.
- Complir la resta d'obligacions que resultin de les disposicions estatutàries.
- Acatar i complir els acords vàlidament adoptats pels òrgans de govern de l'associació.

CAPÍTOL 7: ESTRUCTURES DE PARTICIPACIÓ DE L'ASSOCIACIÓ I CIRCUITS DE COMUNICACIÓ

Article 22

Els òrgans de decisió de l'associació són:

1. Assemblea general de socis: integrada per la totalitat dels socis de l'entitat.
2. Junta Directiva: integrada pels representats legalment escollits per l'assemblea general de socis.

Article 23

Els òrgans consultius vinculants són:

1. Vocalies, grups de treball, comissions, etc. Integrats pels socis interessats, per un membre de la Junta directiva, com a mínim; i tècnics o altres persones no associades que hagin estat convidades a participar-hi.
2. Comitè de convivència (si es crea): integrat per 2 membres de la junta i 5 socis, i tècnics no associats que hagin estat convidats a participa-hi.

CAPÍTOL 8: ASSEMBLEA GENERAL

Article 24

L'Assemblea General és l'òrgan sobirà de l'associació i està constituïda pel socis presents a la reunió que a data de l'assemblea estiguin al dia del pagament de la quota de socis.

Article 25

Els membres de l'associació, reunits en Assemblea General legalment constituïda, decideixen per majoria simple els assumptes que són competència de l'Assemblea.

Tots els membres queden subjectes als acords de l'Assemblea General, incloent-hi els absents, els qui en discrepen i els presents que s'han abstingut de votar.

Article 26

L'òrgan de govern pot convocar l'assemblea general amb caràcter extraordinari sempre que ho consideri convenient, i ho ha de fer quan ho sol·liciti un 10% dels associats; en aquest cas, l'assemblea ha de tenir lloc dins el termini de trenta dies a comptar de la sol·licitud. Si la Junta així ho requereix, s'haurà de presentar la sol·licitud de convocatòria d'assemblea general per escrit a la Junta Directiva, avalada per les signatures dels socis que la recolzen (indicant nom, cognoms, DNI i signatura) i indicar clarament els punts de l'ordre del dia que els sotassignants desitgen tractar a l'assemblea.

Article 27

La convocatòria d'Assemblea s'ha de comunicar quinze dies abans de la data de la reunió, individualment i mitjançant un escrit adreçat al domicili que consti en la relació actualitzada d'associats i associades que ha de tenir l'associació i/o al correu electrònic que hi consti.

Article 28

Membres de l'associació controlaran l'acreditació dels socis abans d'accedir a l'assemblea general. Podran assistir a la reunió tots els interessats siguin o no socis/sòcies en la data de la celebració però només tindran veu i vot aquells que estiguin al dia del pagament de la quota de soci/sòcia o pendents d'acceptació d'ingrés.

Article 29

Les reunions de l'Assemblea General, les presideix el president o presidenta de l'associació, que s'encarregarà de:

- Sotmetre a votació els punts de l'ordre del dia.
- Posposar la reunió, dividir-la en comissions o d'establir recessos.
- Interpretar els estatuts i el present reglament i resoldre tots els dubtes reglamentaris.

També es pot designar un moderador que s'encarregarà de gestionar els torns de paraula.

Article 30

Posteriorment a l'assemblea el secretari o la secretària redacta l'acta de cada reunió, que han de signar ell/a mateix i el president o presidenta, amb un extracte de les deliberacions, el text dels acords adoptats, el resultat numèric de les votacions i la llista d'assistència de les persones presents a la reunió.

Al començament de cada reunió de l'Assemblea General es llegeix l'acta de la sessió anterior a fi que s'aprovi o s'esmeni. Cinc dies abans, de tota manera, l'acta i qualsevol altra documentació necessària pel desenvolupament de l'assemblea ha d'estar a disposició dels socis i sòcies al local social.

Article 31

L'Assemblea General es constitueix vàlidament sigui quin sigui el nombre de persones associades presents o representades.

Article 32

En les reunions de l'Assemblea General, correspon un vot a cada membre de l'associació. El vot serà emès a ma alçada de forma genèrica. Si així ho considera la Junta o ho sol·liciten el 10% dels socis presents, la votació referent a temes puntuals haurà de ser secreta.

Els acords es prenen per majoria simple de vots dels socis i sòcies presents o representats. O sigui més vots a favor que en contra.

Article 33

Per adoptar acords sobre:

- La modificació dels estatuts.
- La dissolució de l'associació.
- La constitució d'una federació amb associacions similars o la integració en una de ja existent.
- La disposició o alienació de béns.

Es requereix una majoria qualificada de al menys dos terços dels associats/ades presents o representats.

CAPÍTOL 9: JUNTA DIRECTIVA

Article 34

Els membres de la Junta Directiva exerceixen el càrrec gratuïtament. I no poden desenvolupar cap mena de tasca remunerada per l'associació (obertura del local de l'associació, tallerista, monitor, professor, etc)

Article 35

La Junta Directiva pot separar provisionalment de les seves funcions a alguns dels seus membres si aquest falta a més de dues reunions de Junta de forma injustificada. S'interpretarà com a absentisme i manca d'interès de formar part de la Junta.

En tot cas serà l'assemblea general qui decidirà la separació definitiva del membre de la Junta.

Article 36

Les vacants que es produeixin en la Junta Directiva s'han de cobrir en la primera reunió de l'Assemblea General que tingui lloc. Mentrestant, un membre de l'associació pot ocupar provisionalment el càrrec vacant per un període no superior a 2 mesos.

Una vegada ratificat el nou membre de la Junta, el seu càrrec estarà vigent fins a la mateixa data que la resta dels membres de la Junta Directiva (llestes tancades)

Article 37

La Junta Directiva té les facultats següents:

- Representar, dirigir i administrar l'associació de la manera més ampla que reconegui la Llei; així mateix, complir les decisions preses per l'Assemblea General, d'acord amb les normes, instruccions i directrius que aquesta Assemblea estableixi.
- Prendre els acords que calgui en relació amb la compareixença davant dels organismes públics i per exercir tota mena d'accions legals i interposar els recursos pertinents.
- Proposar a l'Assemblea General la defensa dels interessos de l'associació.
- Proposar a l'Assemblea General la defensa de l'establiment de les quotes que els membres de l'associació han de satisfer.
- Convocar les assemblees generals i controlar que es compleixin els acords que s'hi adoptin.
- Presentar el balanç i l'estat de comptes de cada exercici a l'Assemblea General perquè els aprovi, i confeccionar els pressupostos de l'exercici següent.
- Contractar els empleats i serveis que l'associació pugui tenir.
- Inspeccionar la comptabilitat i preocupar-se perquè els serveis funcionin amb normalitat.
- Establir grups de treball per aconseguir de la manera més eficient i eficaç els fins de l'associació, i autoritzar els actes que aquests grups projectin dur a terme.
- Nomenar els vocals de la Junta Directiva que s'hagin d'encarregar de cada grup de treball, a proposta dels mateixos grups.
- Dur a terme les gestions necessàries davant d'organismes públics, entitats i altres persones, per aconseguir:
 - subvencions o altres ajuts
 - l'ús de locals o edificis que puguin arribar a ser un lloc de convivència i comunicació i també un centre de recuperació ciutadana
- Obrir comptes corrents i llibretes d'estalvis a qualsevol establiment de crèdit o d'estalvi i disposar dels fons que hi hagi en aquest dipòsit. La disposició dels fons es determina en l'article 68.
- Resoldre provisionalment qualsevol cas quan no estigui previst als estatuts i donar-ne compte en la primera reunió de l'Assemblea General.
- Qualsevol altra facultat que no estigui atribuïda d'una manera específica a algun altre òrgan de govern de l'associació o que li hagi estat delegada expressament.

Article 38

La Junta Directiva, convocada prèviament pel president/a o per la persona que el/la substitueixi, s'ha de reunir en sessió ordinària amb la periodicitat que els seus membres decideixin, que en cap cas no pot ser inferior a una vegada cada 3 mesos.

S'ha de reunir en sessió extraordinària quan la convoqui amb aquest caràcter el president/a o bé si ho sol·licita un 50% dels membres que la componen.

Article 39

La Junta Directiva queda constituïda vàlidament si ha estat amb antelació i hi ha un quòrum de la meitat més un dels seus membres.

Article 40

Els membres de la Junta Directiva estan obligats a assistir a totes les reunions que es convoquen, encara que, per causes justificades, poden excusar-se'n. L'assistència del president/a o del secretari/ària o de les persones que els substitueixin hi és necessària sempre.

Article 41

La Junta Directiva pren els acords per majoria simple de vots dels assistents.

Article 42

La Junta Directiva pot delegar alguna de les seves facultats en una o diverses comissions o grups de treball si compta, per fer-ho, amb el vot favorable de dos terços dels seus membres.

També pot nomenar, amb el mateix quòrum, un o uns quants mandatariis per exercir la funció que els confiï amb les facultats que cregui oportú conferir-los en cada cas.

No són delegables la formulació dels comptes ni els actes que hagin de ser autoritzats o aprovats per l'Assemblea General.

Article 43

Els acords de la Junta Directiva s'han de fer constar en el llibre d'actes i han de ser signats pel secretari/ària i el president/a. En iniciar-se cada reunió de la Junta Directiva, s'ha de llegir l'acta de la sessió anterior perquè s'aprovi o es rectifiqui, si és procedent.

Article 44

Els socis poden presentar una moció de censura contra la Junta Directiva. Per sol·licitar-la cal que el 10% dels socis ho demanin a la Junta. Si la Junta així ho requereix, s'haurà de presentar la moció de censura per escrit a la Junta Directiva, avalada per les signatures dels socis que la recolzen (indicant nom, cognoms, DNI i signatura) i indicar clarament la demanda que es fa i la seva justificació.

La Junta estarà obligada a convocar assemblea general de socis en un termini de 30 dies a comptar des de la presentació de la sol·licitud.

CAPÍTOL 10: EL PRESIDENT

Article 45

Són pròpies del president/a les funcions següents:

- a) Dirigir i representar legalment l'associació, per delegació de l'Assemblea General i de la Junta Directiva.
- b) Presidir i dirigir els debats, tant de l'Assemblea General com de la Junta Directiva.
- c) Emetre un vot de qualitat decisor en els casos d'empat.
- d) Establir la convocatòria de les reunions de l'Assemblea General i de la Junta Directiva.
- e) Visar les actes i els certificats confeccionats pel secretari/ària de l'associació.
- f) Les atribucions restants pròpies del càrrec i aquelles per a les quals el deleguin l'Assemblea General o la Junta.

Article 46

El president/a és substituït, en cas d'absència o malaltia, pel vicepresident/a –si n'hi ha- o el/la vocal de més edat de la Junta, per aquest ordre.

Article 47

Els socis poden presentar una moció de censura contra el president. Per sol·licitar-la cal que el 10% dels socis ho demanin a la Junta. Si la Junta així ho requereix, s'haurà de presentar la moció de censura per escrit a la Junta Directiva, avalada per les signatures dels socis que la recolzen (indicant nom, cognoms, DNI i signatura) i indicar clarament la demanda que es fa i la seva justificació.

La Junta estarà obligada a convocar assemblea general de socis en un termini de 30 dies a comptar des de la presentació de la sol·licitud.

CAPÍTOL 11: EL SECRETARI

Article 48

Són funcions del secretari:

- El secretari/ària ha de custodiar la documentació de l'associació (documents fundacionals, llibre d'actes, llibre de socis, etc)
- Aixecar, redactar i signar les actes de les reunions de l'Assemblea General i la Junta Directiva
- Redactar i autoritzar els certificats que calgui lliurar.
- Portar el llibre de registre de socis i sòcies.
- Despatxar la correspondència.

En cas d'absència serà substituït pel vocal de menor edat de la Junta.

CAPÍTOL 12: EL TRESORER

Article 49

Són funcions del tresorer::

- La custòdia i el control dels recursos de l'associació.
- L'elaboració del pressupost, el balanç i la liquidació de comptes.
- Portar un llibre de caixa.
- Signar els rebuts de quotes i altres documents de tresoreria.
- Pagar les factures aprovades per la Junta Directiva, les quals han de ser visades prèviament pel president/a, i ingressar el que sobra en dipòsits oberts en establiments de crèdit o d'estalvi.

CAPÍTOL 13: ELS GRUPS O COMISIONS DE TREBALL

Article 50

La creació i constitució de qualsevol comissió o grup de treball, l'han de plantejar els membres de l'associació que vulguin formar-los, que n'han d'assabentar la Junta Directiva i explicar les activitats que es proposen dur a terme.

Article 51

Els grups de treball estaran integrats per:

- socis de l'entitat,
- com a mínim un membre de la Junta, per tal d'agilitzar al comunicació entre el grup de treball i la mateixa Junta.

- Persones no sòcies però que pel seu perfil personal i/o professional es consideri que poden realitzar aportacions positives a la finalitat del grup de treball.

D'entre els seus components es designaran:

- Una persona que realitzarà les tasques de secretari (convocar als membres del grup i redactar actes de les reunions que hi realitzin)
- Una altra persona que sigui al responsable de liderar el grup.
- Una altra persona que sigui la portaveu davant la Junta directiva i altres organismes.

Article 52

La Junta Directiva s'ha de preocupar d'analitzar les diferents comissions o grups de treball, els encarregats dels quals li han de presentar un cop al mes un informe detallat, verbal o per escrit, de les seves actuacions.

Article 53

L'associació per decisió de la Junta o a proposta de l'Assemblea pot tenir qualsevol dels següents grups de treball:

- Vocalia d'atletisme.
- Vocalia de trail.
- Vocalia de triatló.
- Vocalia de natació.
- Vocalia de ciclisme.
- Vocalia de BTT.
- Vocalia de Piragüisme.
- Vocalia de relacions públiques i difusió digital.

CAPÍTOL 14: EL PROCÈS ELECTORAL

Article 54

Tenen dret a votar tots els socis que a data de l'assemblea de socis estiguin al corrent del pagament de la quota de socis.

La votació serà a ma alçada, si no és que la Junta o el 10% dels socis presents a l'assemblea sol·liciten que sigui secreta.

L'elecció de la Junta Directiva, si es presenten diverses candidatures, es fa per acord de la majoria simple o relativa dels socis i sòcies presents o representats (més vots a favor que en contra). Si pel contrari només es presenta una candidatura, aquesta haurà de ser validada per l'assemblea de socis.

Article 55

Els candidats a Junta Directiva han de ser socis de ple dret de l'associació, no estar en aquell precís moment sancionats i estar al corrent del pagament de la quota de soci.

Les candidatures a Junta Directiva estan composades per llistes obertes, i s'han de presentar a la Junta amb 5 dies d'antelació perquè la Junta pugui informar de les candidatures als socis.

Les candidatures seran publicades al taulell d'anuncis de l'associació, pàgina web, per e-mail als socis, juntament o no amb la convocatòria de la corresponent assemblea.

Article 56

Les candidatures que es presenten formalment, amb la finalitat de donar a conèixer la seva candidatura, tenen dret a una còpia de la llista dels socis i sòcies i dels seus domicilis i adreces de correu electrònic per tal de donar publicitat a la seva candidatura, sempre que els associats ho autoritzin expressament.

Article 57

En el cas que no hagi candidatures a la Junta i quedin deserts tots els càrrecs, en aquesta mateixa assemblea de socis es constituirà una Junta Gestora, integrada per un mínim de tres socis presents a l'assemblea. Si no s'ofereixen socis per integrar aquesta Junta Gestora correspon a la Junta sortint constituir la Junta Gestora.

Aquesta Junta Gestora té per funció:

- Continuar la gestió de les activitats que s'estan realitzant a data de l'assemblea general de socis; sense promoure ni realitzar noves activitats.
- Convocar una nova assemblea general de socis per tal de cobrir els càrrecs de la Junta Directiva; en un termini no superior a 1 mes.

Si en aquesta nova assemblea de socis els càrrecs de la Junta Directiva no han estat coberts s'entendrà que la voluntat dels socis no es la continuïtat de l'associació i la mateixa Junta Gestora convocarà, en un període no superior a 1 mes, una assemblea extraordinària per formalitzar la dissolució de l'associació.

Article 58

Pel procés electoral pròpiament dit es constituirà la mesa Electoral formada pel soci present de major edat i els dos socis presents de menor edat, actua un d'aquests dos com a secretari de la Mesa. En qualsevol cas els membres de la Mesa no podran ser candidats a aquestes eleccions. La mesa electoral realitzarà el recompte de l'elecció (sigui a ma alçada o per vot secret) i informarà al President i secretari de l'assemblea perquè en preguin nota i facin constar el resultat de la votació a l'acta de l'assemblea general.

CAPÍTOL 15: LES ACTIVITATS I SERVEIS

Article 59

El programa d'activitats anual de l'associació ve determinat per la Junta Directiva i aprovat per l'assemblea general de socis. Si al llarg de l'any en sorgeix l'ocasió, la Junta pot programar i realitzar activitats no previstes en aquest programa anual. Igualment, i de forma justificada, pot no realitzar activitats inicialment previstes en aquesta programació anual. Igualment serà la Junta Directiva qui determini l'horari de les activitats i l'espai on es desenvoluparan.

Article 60

La Junta directiva podrà contractar (respectant la legislació vigent) els professionals que calgui pel correcte desenvolupament de les activitats de l'associació; i haurà d'informar a l'assemblea de socis més propera.

La Junta establirà el preu de l'activitat i la periodicitat del seu pagament (mensual, trimestral, anual, etc)

Article 61

L'associació pot programar activitats destinades exclusivament pels associats, altres obertes a tothom, siguin o no socis.

En el cas d'activitats obertes a socis i no socis, la Junta pot establir dos preus, un aplicable als no socis i un altre reduït als socis.

Per poder beneficiar-se i participar a les activitats de l'associació exclusives pels associats, els socis han d'estar al corrent del pagament de la quota de soci, segons queda recollit al capítol 15, article 62)

Article 62

Per participar en qualsevol de les activitats caldrà formalitzar la seva inscripció en la manera i terminis que la Junta estableixi per a cada activitat.

Per poder participar a qualsevol de les activitats de pagament cal haver pagat la quota corresponent. La Junta establirà per a cada activitat el termini màxim de pagament per poder participar a l'activitat.

En cas de no satisfer aquesta quota l'interessat perd el dret de participació a l'activitat. Si una persona vol realitzar qualsevol activitat de l'associació i té pendent de pagament alguna altra activitat, no podrà realitzar-la fins que hagi liquidat el deute pendent amb l'associació.

Article 63

Un participant d'una activitat pot donar-se de baixa de l'activitat pels següents motius:

- Baixa voluntària perquè així ho ha manifestat a la Junta
- Baixa per impagament de la quota corresponent, en aquest cas, la Junta avisarà prèviament a l'interessat perquè es posi al dia del pagament.
- Baixa per expedient disciplinari per incompliment de les obligacions estatutàries i el present règim intern.

Article 64

En tots els casos, si l'activitat s'abandona abans de finalitzar-la, no es retornarà l'import de la quota ja pagada fins aquell moment.

CAPÍTOL 16: RÈGIM ECONÒMIC

Article 65

Els recursos econòmics de l'associació es nodreixen de:

- les quotes que fixa la Junta directiva i que ratifica l'Assemblea General.
- les subvencions oficials o particulars
- les donacions, les herències o llegats
- les rendes del patrimoni mateix o bé d'altres ingressos que puguin obtenir-se

Article 66

Tots els membres de l'associació tenen l'obligació de sostenir-la econòmicament, mitjançant quotes o derrames, de la manera i en la proporció que determini l'Assemblea General a proposta de la Junta Directiva.

La quota de l'associació és anual i es realitzarà en un únic pagament entre els mesos d'octubre i novembre.

Article 67

L'exercici econòmic coincideix amb l'any natural i queda tancat el 31 de desembre.

Article 68

En els comptes corrents o llibretes d'estalvis obertes en establiments de crèdit o d'estalvi, hi ha de figurar les signatures del president/a, el tesorera/a i el secretari/ària.

Per poder disposar dels fons n'hi ha prou amb dues firmes, una de les quals ha de ser del tesorera/a o bé al del president/a.

Article 69

No es podrà fer cap despesa sense coneixement del tesorera o la Junta Directiva. En el cas concret de despeses superiors a 20 euros cal l'autorització expressa del president i per despeses superiors a 200 euros cal autorització de l'assemblea general de socis.

CAPÍTOL 17: IMPAGAMENT DE QUOTES O DERRAMES

Article 70

La quota de socis de l'associació ve determinada per la Junta Directiva, que és l'organisme que la fixa en cada moment, i l'Assemblea de socis que la ratifica a petició de la Junta.

La quota de l'associació és anual i es realitzarà en un únic pagament per ingrés de l'import corresponent al compte corrent de l'entitat entre els mesos d'octubre i novembre. Cal indicar com a concepte de l'ingrés el nom, cognoms i número de soci.

Les renovacions anuals pels socis vigents es consideraran automàtiques en cas de no rebre cap comunicació de desistiment per part del Soci/Sòci abans de l'1 d'octubre de cada any, eximint al soci/sòcia en aquest cas de presentar una nova sol·licitud d'ingrés.

Article 71

Aquells socis que no hagin satisfet el pagament de la quota a final de novembre, se'ls enviarà una nota informativa a la seva adreça domiciliària o de correu electrònic en la que seran informats que tenen de termini fins a final de desembre per posar-se al dia del pagament de la quota corresponent. Arribats a aquest termini si no s'ha pagat la quota la Junta Directiva interpretarà que l'interessat vol ser donat de baixa de l'associació i així es farà amb data 31 de desembre de l'any en qüestió. Perden d'aquesta manera tots els seus drets com a socis de l'entitat sense perjudici que pugui tornar a cursar una nova sol·licitud d'ingrés més endavant.

CAPÍTOL 18: RÈGIM DISCIPLINARI

Article 72

L'òrgan de govern pot sancionar les infraccions comeses pels socis i sòcies.

Article 73

Aquestes infraccions es poden qualificar de lleus, greus i molt greus, i les sancions corresponents poden anar des d'una amonestació fins a l'expulsió de l'associació.

Es consideren infraccions lleus:

- El tracte incorrecte a qualsevol altre membre de l'associació o participant de les activitats organitzades per l'associació.
- La negligència o oblit en el compliment dels compromisos adquirits amb l'associació.
- No tenir cura de la conservació de la seu social de l'entitat, dels espais que en nom de l'associació es fan servir, el material ni els documents de l'entitat, sempre que no causin greus perjudicis.
- Qualsevol infracció lleu imposada per una Federació a la que l'Associació es trobi adherida.

Es consideren infraccions greus:

- L'incompliment dels acords presos pels òrgans de govern de l'entitat (Assemblea general i Junta Directiva).
- L'abús d'autoritat dels socis en el exercici del seu càrrec.
- La greu desconsideració vers a qualsevol persona vinculada a l'associació, ja sigui soci, col·laborador o participant de les seves activitats.
- Causar danys greus a la seu social, als locals utilitzats en nom de l'associació, al material o documents de l'entitat.
- Aprofitar en benefici propi els recursos de l'entitat, ja siguin d'infraestructura econòmica, materials o humans.
- La greu pertorbació del funcionament de l'associació i de les seves activitats.
- La publicació o utilització indeguda d'informació de l'associació.
- Qualsevol infracció greu imposada per una Federació a la que l'Associació es trobi adherida.

Es consideren infraccions molt greus:

- Tota actuació que suposi discriminació per raó de rasa, sexe, religió, llengua, opinió, lloc de naixement, o qualsevol altre condició o circumstància personal o social.
- La realització d'actes manifestament il·legals, que causin greu perjudici a l'associació i/o a tercers.
- La violació de la independència política, utilitzant l'associació com a plataforma partidista per influir en processos electorals de qualsevol natura i àmbit.
- La obstaculització del lliure exercici dels drets civils i dels associats.
- La realització d'actes encaminats a limitar la lliure expressió del pensament, les idees i les opinions.
- Haver estat sancionat amb tres faltes greus en un període d'un any.
- Qualsevol infracció molt greu imposada per una Federació a la que l'Associació es trobi adherida.

Article 74

Les faltes lleus es sancionaran amb una amonestació.

Les faltes greus es sancionaran amb la pèrdua temporal de la qualitat de soci. Des de 1 fins a 3 mesos.

Les faltes molt greus es sancionaran amb la pèrdua temporal de la qualitat de soci, des de 3 mesos fins a l'expulsió definitiva.

En el cas de danys físics a la infraestructura de l'associació i el material, la sanció pot contemplar, a més a més, una multa econòmica per compensar el desperfecte causat.

Article 75

El procediment sancionador s'inicia d'ofici o bé a conseqüència d'una denúncia o comunicació. En el termini de 10 dies, la Junta Directiva nomena un Comitè de Conflictes, integrat pel president de l'associació, dos membres de la Junta Directiva i dos socis escollits per sorteig, actuant un d'ells com a instructor. Aquest Comitè tramita l'expedient sancionador i proposa la resolució en el termini de 15 dies, amb audiència prèvia del presumpte infractor. La resolució final, que ha de ser motivada i aprovada per dues terceres parts dels membres de la Junta Directiva, l'adopta aquest òrgan de govern també dins d'un període de 15 dies.

En els casos de sancions per faltes molt greus acordades per la Junta Directiva, les persones interessades poden sol·licitar la ratificació de la sanció davant la primera assemblea general que tingui lloc.

Article 76

En cas de moció d'expulsió definitiva, aquesta ratificació ha de comptar amb el vot qualificat de l'assemblea general de socis; que ha de ser de al menys 2/3 parts dels socis presents perquè s'aprovi la moció d'expulsió.

El Comitè de Conflictes es dissoldrà una vegada finalitzat tot el procés.

CAPÍTOL 19: COMITÈ DE CONVIVÈNCIA

Article 77

El comitè de convivència neix amb la finalitat de facilitar la resolució de conflictes que afectin a la convivència dintre de l'associació; que actua de forma paral·lela al règim sancionador del règim disciplinari (si és el cas) per tal de resoldre situacions, que tot i haver estar penades disciplinàriament, si no es resolen poden generar de nou conflictes.

Article 78

El comitè estarà format per un membre de la junta i dos socis escollits a l'atzar; tots ells hauran de rebre formació en habilitats mediadores. El comitè intervindrà a demanda de la Junta o bé dels propis implicats en el conflicte.

Article 79

El comitè es reuneix amb els/es implicats (més de dues parts implicades, i també poden estar presents altres parts afectades directa o indirectament) i proporciona els mitjans per al desenvolupament del procés. Recull informació, necessitats, interessos i altres peticions de totes les parts i les canalitza i les presenta amb l'objectiu de compartir la informació i generar confiança: dinamitza les relacions entre els actors i revitalitza l'interès comú o general, així com l'establiment de consensos que permetin més endavant la resolució de conflictes. També es reuneix amb els participants i proporciona els mitjans per desenvolupar el procés guiant el diàleg per ajudar al grup a reflexionar sobre els seus preceptes, creences i valors, per tal que, per si mateixos, arribin a acords que millorin la convivència tant dins de l'entitat com fora.

Aspectes importants a tenir en compte:

- S'ha de garantir la confidencialitat.
- El comitè no dona les solucions, són les parts en conflicte qui han de cercar-les.
- El comitè ha de ser imparcial, si hi ha algun dels membres implicats, directa o indirectament, en el conflicte es designarà un substitut.
- El comitè no jutja ni sanciona, facilita el diàleg entre les parts per restablir la relació.
- Un cop finalitzat el procés, el comitè traslladarà el resultat de la mediació a la Junta, en cap cas traslladarà el contingut de la sessió.

CAPÍTOL 20: LA DISSOLUCIÓ DE L'ASSOCIACIÓ

Article 80

L'associació pot ser dissolta si ho acorda l'Assemblea General, convocada amb caràcter extraordinari expressament per a aquest fi.

Article 81

A aquesta assemblea extraordinària cal prendre les següents decisions:

1. Aprovar la dissolució definitiva de l'associació. Acord que s'ha de prendre per una majoria qualificada de al menys 2/3 parts de vots a favor de la dissolució del total dels socis assistents.

2. Ratificar la Junta Directiva com a liquidadora de l'associació. Les funcions de liquidació i d'execució dels acords a què fan referència els apartats anterior d'aquest mateix article, són competència de la Junta Directiva si no és que l'Assemblea General no confereix aquesta missió a una comissió liquidadora especialment designada a aquest efecte. La Junta o Junta Gestora s'ha d'encarregar de:
- Liquidar qualsevol operació pendent de l'associació.
 - Decidir la destinació dels bens sobrants i el romanent, si és que existeixen, que resulti de la liquidació i que s'ha de lliurar a l'entitat pública o privada sense afany de lucre afí a les finalitats de l'associació que, en l'àmbit territorial d'actuació de l'associació, hagi destacat més en la seva activitat.
 - Notificar a les administracions i entitats pertinents la dissolució de l'associació.

Article 82

Els membres de l'associació, encarregats de la liquidació, estan exempts de responsabilitat personal. La seva responsabilitat queda limitada a complir les obligacions que ells mateixos hagin concret voluntàriament.