

**FEDERACIÓN DE GIMNASIA DE
CASTILLA LA MANCHA**

**REGLAMENTO
GENERAL**

Federación de Gimnasia de Castilla-La Mancha

(Adaptado de conformidad con lo indicado en el informe
del Comité de Justicia Deportiva de 14-junio-2016)

Aprobado en la Asamblea General Extraordinaria
de once de septiembre de 2016.



ÍNDICE

Artículo 1º. OBJETO Y DISPOSICIONES GENERALES

TÍTULO I. INTEGRACIÓN Y PERTENENCIA A LA FGC-LM

Artículo 2º. INSCRIPCIÓN DE CLUBES DEPORTIVOS

Artículo 3º. EFECTOS DE LA INSCRIPCIÓN DE UN CLUB DEPORTIVO

Artículo 4º. CONCEPTOS ECONÓMICOS DE LA INSCRIPCIÓN DE CLUBES DEPORTIVOS

Artículo 5º. VALIDEZ TEMPORAL DE LA INSCRIPCIÓN DE CLUBES DEPORTIVOS

Artículo 6º. EXPEDICIÓN DE LICENCIAS FEDERATIVAS PARA PERSONAS FÍSICAS

Artículo 7º. EFECTOS DE LA EXPEDICIÓN DE LICENCIA DE PERSONAS FÍSICAS

Artículo 8º. CONTROLES PREVIOS A LA EXPEDICIÓN DE LICENCIA DE PERSONAS FÍSICAS

Artículo 9º. CONCEPTOS ECONÓMICOS DE LA LICENCIA DE PERSONAS FÍSICAS

Artículo 10º. VALIDEZ TEMPORAL DE LA LICENCIA DE PERSONAS FÍSICAS

TÍTULO II. RÉGIMEN DE FUNCIONAMIENTO DE LA PRESIDENCIA Y DE LA JUNTA DIRECTIVA DE LA FGC-LM

Artículo 11º. LA PRESIDENCIA

Artículo 12º. REUNIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA

Artículo 13º. ACUERDOS DE LA JUNTA DIRECTIVA

Artículo 14º. ACTAS DE LA JUNTA DIRECTIVA

TÍTULO III. RÉGIMEN DE FUNCIONAMIENTO DE LA ASAMBLEA GENERAL DE LA FGC-LM

Artículo 15º. SESIONES DE LA ASAMBLEA GENERAL

Artículo 16º. PROPUESTAS DE LOS ASAMBLEÍSTAS

Artículo 17º. CELEBRACIÓN DE LAS SESIONES DE LA ASAMBLEA GENERAL

Artículo 18º. ACUERDOS DE LA ASAMBLEA GENERAL

Artículo 19º. ACTAS DE LA ASAMBLEA GENERAL

TÍTULO IV. ÓRGANOS DE CARÁCTER TÉCNICO DE LA FGC-LM

Artículo 20º. COMITÉ TÉCNICO REGIONAL

Artículo 21º. LA ESCUELA DE GIMNASIA

Artículo 22º. COMITÉ REGIONAL DE JUECES

TÍTULO V. FUNCIONAMIENTO DE LOS ÓRGANOS DE GESTIÓN DE LA FGC-LM

Artículo 23º. LA SECRETARÍA GENERAL

Artículo 24º. LA GERENCIA

TÍTULO VI. RÉGIMEN PRESUPUESTARIO DE LA FGC-LM

Artículo 25º. PRINCIPIOS Y ESTRUCTURA DEL PRESUPUESTO DE LA FGC-LM

Artículo 26º. ELABORACIÓN Y APROBACIÓN DEL PRESUPUESTO DE LA FGC-LM
DISPOSICIÓN FINAL. ENTRADA EN VIGOR.

Artículo 1º. OBJETO Y DISPOSICIONES GENERALES

1.1.- El objeto de este Reglamento es el desarrollo de los Estatutos de la Federación de Gimnasia de Castilla-La Mancha (en adelante FGC-LM) para regular su estructura orgánica y su funcionamiento interno.

1.2.- Para todos los órganos de carácter colegiado que regula este Reglamento, la convocatoria se realizará mediante comunicación electrónica dirigida a la dirección que los miembros hayan comunicado a tal fin con su nombramiento, siendo responsabilidad de éstos la comprobación de la recepción de dichas comunicaciones. Si cambiara la dirección será responsabilidad de los miembros de los órganos colegiados informar a la persona que ocupe la Presidencia de dicha circunstancia, siendo válidas todas las comunicaciones que se realicen hasta dicho momento.

1.3.- Todos los órganos de carácter colegiado que regula este Reglamento, salvo la Asamblea General y la Junta Directiva, podrán celebrar sus reuniones a través de medios electrónicos.

1.4.- Para lo no previsto en este Reglamento, será aplicable al funcionamiento de los órganos colegiados de la FGC-LM el régimen de los órganos colegiados de la Administración Pública.

TÍTULO I. INTEGRACIÓN Y PERTENENCIA A LA FGC-LM

Artículo 2º. INSCRIPCIÓN DE CLUBES DEPORTIVOS

2.1.- Los clubes deportivos se inscribirán en la FGC-LM previa solicitud presentada al efecto en el modelo que apruebe la Junta Directiva y que se mantendrá publicado en el sitio web oficial de la FGC-LM.

2.2.- La solicitud deberá presentarse por la persona que ejerza la representación del club.

2.3.- De forma previa a la presentación de la solicitud, el club interesado deberá realizar el correspondiente ingreso en la cuenta bancaria de la FGC-LM que se indicará en el modelo de solicitud. El comprobante del ingreso deberá adjuntarse a la solicitud.

2.4.- Las solicitudes de inscripción de clubes deportivos serán resueltas por la Presidencia de la FGC-LM que, en un plazo de 20 días hábiles contado desde el día siguiente al de la presentación de la solicitud, deberá comunicar a la entidad la estimación o desestimación de la inscripción del club deportivo.

2.5.- La solicitud de inscripción se entenderá estimada en caso de falta de comunicación sobre su estimación o desestimación en el plazo previsto en el apartado 4.

Artículo 3º. EFECTOS DE LA INSCRIPCIÓN DE UN CLUB DEPORTIVO

La inscripción de un club deportivo tendrá los siguientes efectos:

3.1.- Adquisición por la entidad de todos los derechos y obligaciones que prevén los Estatutos de la FGC-LM y que les sean aplicables por su naturaleza de personas jurídicas.

3.2.- Sometimiento de la entidad al régimen disciplinario de la FGC-LM.

3.3.- Autorización para que todas las comunicaciones de la FGC-LM con la entidad se realicen en la dirección de correo electrónico consignada en el modelo de solicitud, siendo responsabilidad del club la comprobación de la recepción de dichas comunicaciones. Si cambiara

la dirección será responsabilidad del club informar a la FGC-LM de dicha circunstancia, siendo válidas todas las comunicaciones que se realicen hasta dicho momento.

Artículo 4º. CONCEPTOS ECONÓMICOS DE LA INSCRIPCIÓN DE CLUBES DEPORTIVOS

La inscripción de clubes deportivos comportará los siguientes conceptos económicos:

- 1.- Cuota correspondiente a la FGC-LM.
- 2.- En su caso, cuota correspondiente a la Federación Española de Gimnasia (en adelante RFEG).
- 3.- Cualquier otro que apruebe la Asamblea General.

Artículo 5º. VALIDEZ TEMPORAL DE LA INSCRIPCIÓN DE CLUBES DEPORTIVOS

La validez de la inscripción abarca el período de tiempo que comprenda la temporada deportiva conforme al calendario aprobado anualmente por la Asamblea General. La solicitud de la renovación de la inscripción estará sometida a las mismas condiciones de estimación y desestimación de la solicitud de inscripción.

Artículo 6º. EXPEDICIÓN DE LICENCIAS FEDERATIVAS PARA PERSONAS FÍSICAS

6.1.- La licencia federativa de la FGC-LM para personas físicas se obtendrá previa solicitud presentada al efecto en el modelo que apruebe la Junta Directiva y que se mantendrá publicado en el sitio web oficial de la FGC-LM.

6.2.- De forma previa a la presentación de la solicitud, la persona interesada o el club deportivo al que se encuentre adscrita deberá realizar el correspondiente ingreso en la cuenta bancaria de la FGC-LM que se indica en el modelo de solicitud.

6.3.- En el caso de personas no adscritas a un club deportivo deberán presentar la solicitud acompañándola de los siguientes documentos:

- a) Fotocopia del D.N.I. o fotocopia del Libro de Familia.
- b) Una fotografía, tamaño carnet
- c) Justificante de haber realizado el ingreso correspondiente.

6.4.- En el caso de personas adscritas a un club deportivo, siempre y cuando éste se encuentre inscrito en la FGC-LM, la persona que ejerza la representación legal de la entidad deberá presentar por triplicado una relación de las personas asociadas que solicitan la licencia, separadas por estamentos (gimnastas, técnicos y jueces), además de la documentación descrita en el apartado 3 referida a las personas cuya licencia solicita.

6.5.- Además de los extremos previstos en los apartados 3 y 4, para la obtención de la licencia de técnicos y jueces, las personas interesadas deberán estar en posesión de la titulación correspondiente de la Escuela Nacional de Gimnasia de la RFEG y/o de la Escuela de Gimnasia de la FGC-LM, o bien, la de aquellas entidades que, de conformidad con las disposiciones legales, puedan promover actividades de formación deportiva.

6.6.- En el caso de personas menores de edad no emancipadas, la solicitud deberá contar con la autorización de la persona que ejerza la tutoría legal.

6.7.- Las solicitudes de licencias de personas físicas serán resueltas por la Presidencia de la

FGC-LM que, en un plazo de 20 días hábiles contado desde el día siguiente al de la presentación de la solicitud, deberá comunicar a la persona solicitante la concesión o denegación de la licencia.

6.8.- La solicitud de licencia se entenderá estimada en caso de falta de comunicación sobre su concesión o denegación en el plazo previsto en el apartado 7.

Artículo 7º. EFECTOS DE LA EXPEDICIÓN DE LICENCIA DE PERSONAS FÍSICAS

La expedición a una persona física tendrá los siguientes efectos:

- 1.- Adquisición de todos los derechos y obligaciones que prevén los Estatutos de la FGC-LM.
- 2.- Sometimiento al régimen disciplinario de la FGC-LM.
- 3.- Cobertura del seguro obligatorio de accidentes deportivos y de responsabilidad civil.
- 4.- Autorización para que todas las comunicaciones de la FGC-LM se realicen en la dirección de correo electrónico consignada en el modelo de solicitud, siendo responsabilidad de la persona federada la comprobación de la recepción de dichas comunicaciones. Si cambiara la dirección será responsabilidad de la persona federada de informar a la FGC-LM de dicha circunstancia, siendo válidas todas las comunicaciones que se realicen hasta dicho momento.
- 5.- Consentimiento de la persona federada para el tratamiento de sus datos de carácter personal consignados en la solicitud de la licencia, en los términos previstos en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

Artículo 8º. CONTROLES PREVIOS A LA EXPEDICIÓN DE LICENCIA DE PERSONAS FÍSICAS

Con carácter previo a la expedición de la licencia, las personas solicitantes podrán ser sometidas a un control médico-sanitario para comprobar sus aptitudes físicas para la práctica de las modalidades deportivas asumidas por la FGC-LM.

Artículo 9º. CONCEPTOS ECONÓMICOS DE LA LICENCIA DE PERSONAS FÍSICAS

La licencia federativa hará constar los siguientes conceptos económicos desglosados:

- 1.- Los seguros cuya cobertura corresponden por la expedición de la licencia.
- 2.- Cuota correspondiente a la FGC-LM.
- 3.- En su caso, cuota correspondiente a la RFEG.
- 4.- Cualquier otro que apruebe la Asamblea General.

Artículo 10º. VALIDEZ TEMPORAL DE LA LICENCIA DE PERSONAS FÍSICAS

La validez de la licencia abarca el período de tiempo que comprenda la temporada deportiva conforme al calendario aprobado anualmente por la Asamblea General. La solicitud de la renovación de la licencia estará sometida a las mismas condiciones de estimación y desestimación de la solicitud de licencia.

TÍTULO II. RÉGIMEN DE FUNCIONAMIENTO DE LA PRESIDENCIA Y DE LA JUNTA DIRECTIVA DE LA FGC-LM

Artículo 11º. LA PRESIDENCIA

11.1.- La persona que ocupe la Presidencia de la FGC-LM ostentará las siguientes funciones:

- a) Ostentará la representación de la FGC-LM.
- b) Autorizará con su firma los pagos con cargo al presupuesto de la FGC-LM.
- c) Cuidará del funcionamiento y orden de todos los órganos de la FGC-LM.
- d) Efectuará los nombramientos que no estén específicamente asignados a otra persona u órgano.
- e) Decidirá sobre la contratación laboral o en régimen de voluntariado de personas al servicio de la FGC-LM.
- f) Decidirá sobre la contratación de suministros y servicios de la FGC-LM.
- g) Dictará las normas de administración, exigirá informes de la actividad de cada órgano y asignará funciones.

11.2.- La función prevista en la letra a) podrá ser delegada en la persona que ocupe la Vicepresidencia de la FGC-LM.

11.3.- La función prevista en la letra b) podrá ser delegada en la persona que ocupe la Gerencia.

Artículo 12º. REUNIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA

12.1.- La Junta Directiva se reunirá, al menos, cada trimestre del año natural.

12.2.- Las reuniones de la Junta Directiva serán convocadas por la persona que ejerza la Presidencia de la FGC-LM con una antelación mínima de 72 horas, debiendo remitir la convocatoria la persona que ejerza la Secretaría General.

12.3.- A petición de al menos un tercio de los miembros de la Junta Directiva, la persona que ocupe la Presidencia deberá efectuar la convocatoria en los cinco días siguientes al de la petición y la reunión se celebrará en un plazo no superior a quince días. Si la persona que ocupe la Presidencia no efectuase la convocatoria en el plazo establecido, podrá convocar a la Junta Directiva el miembro de la misma de más edad de entre los solicitantes.

12.4.- La convocatoria contendrá el orden del día y la documentación necesaria para que los miembros de la Junta Directiva posean información suficiente sobre los asuntos a tratar.

12.5.- Para la válida constitución de la Junta Directiva se requerirá que concurran, en primera convocatoria la mayoría de sus miembros y en segunda un tercio de los mismos.

12.6.- La Comisión Permanente de la Junta Directiva que prevé el art. 16.6 de los Estatutos se reunirá cuantas veces estime necesario.

Artículo 13º. ACUERDOS DE LA JUNTA DIRECTIVA

13.1.- Los acuerdos de la Junta Directiva serán adoptados por mayoría simple, requiriendo el mayor número de votos a favor que en contra de los miembros presentes en la reunión sin que en el cómputo entren las abstenciones.

13.2.- Las votaciones serán públicas a mano alzada salvo que un tercio de los miembros de la Junta Directiva soliciten que se realice votación secreta.

13.3.- La persona que ejerza la Presidencia tendrá voto dirimente para aquellos acuerdos en los que se produzca empate.

13.4.- Sin perjuicio de la colaboración de otros miembros de la Junta Directiva y de las funciones que se atribuyen a las personas que ejerzan la Delegación de los clubes deportivos, Delegación de los gimnastas, Delegación de los técnicos y la Delegación de los jueces, corresponde a las personas titulares de la Presidencia, la Secretaría General y la Gerencia el impulso, formulación y redacción de los acuerdos que supongan el ejercicio de las competencias que los Estatutos le atribuyen a la Junta Directiva.

13.5.- La Junta Directiva podrá aprobar y difundir a través del sitio web de la FGC-LM, sin perjuicio del uso de otros medios adicionales de difusión, Circulares con objeto informativo, circunstancial o aclaratorio.

Artículo 14º. ACTAS DE LA JUNTA DIRECTIVA

14.1.- La persona que ejerza la Secretaría General deberá levantar un acta de cada reunión en la que expondrá las circunstancias de tiempo y lugar, personas asistentes, acuerdos adoptados y los votos y abstenciones de cada acuerdo.

14.2.- El acta se remitirá a todos los miembros de la Junta Directiva en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de la reunión.

14.3.- El acta de cada reunión deberá aprobarse en la siguiente reunión.

14.4.- Los miembros asistentes a una reunión podrán presentar observaciones a la redacción de las actas, sobre las que se deberá pronunciar la Junta Directiva en la siguiente reunión.

TÍTULO III. RÉGIMEN DE FUNCIONAMIENTO DE LA ASAMBLEA GENERAL DE LA FGC-LM

Artículo 15º. SESIONES DE LA ASAMBLEA GENERAL

15.1.- La Asamblea General celebrará, al menos, una sesión ordinaria al año, siendo extraordinarias el resto de sesiones que se celebren.

15.2.- En la sesión ordinaria, que deberá celebrarse dentro de los tres meses siguientes a la finalización del ejercicio, se deberán incluir en el orden del día el acuerdo de los asuntos a los que se refiere el art. 10.1 de los Estatutos.

15.3.- Las sesiones de la Asamblea General serán convocadas por la persona que ejerza la Presidencia de la FGC-LM con una antelación mínima de 10 días naturales, debiendo remitir la convocatoria la persona que ejerza la Secretaría General.

15.4.- La convocatoria contendrá el orden del día y la documentación necesaria para que los asambleístas posean información suficiente sobre los asuntos a tratar.

15.5.- La Asamblea General podrá ser convocada a iniciativa o a petición de un número de asambleístas no inferior al 20 por ciento del total. En este último caso, entre la recepción de la petición y el envío de la convocatoria no pueden transcurrir más de 30 días naturales.

15.6.- La Asamblea General quedará válidamente constituida en primera convocatoria cuando

concurrir la mitad más uno de sus miembros. En segunda convocatoria, quedará válidamente constituida cualquiera que sea el número de asistentes. En el escrito de convocatoria deberá indicarse expresamente que entre la primera y segunda convocatoria tienen que transcurrir como mínimo 30 minutos.

Artículo 16º. PROPUESTAS DE LOS ASAMBLEÍSTAS

16.1.- Los assembleístas podrán solicitar, mediante comunicación electrónica a la persona que ocupe la Presidencia, con una antelación mínima de 5 días naturales a la celebración de la sesión de la Asamblea General:

- a) La inclusión de asuntos en el orden del día de las sesiones de la Asamblea General.
- b) El debate y sometimiento a votación de propuestas sobre los asuntos del orden del día de la convocatoria.

16.2.- Salvo que se refieran a asuntos que no sean de competencia de la Asamblea General, deberán ser incluidas necesariamente en el orden del día o sometidas a debate y votación los asuntos que soliciten las personas que ejerzan las Delegaciones de clubes deportivos, de gimnastas, de técnicos y de jueces.

16.3.- La persona que ocupe la Presidencia deberá consultar con la Junta Directiva la conveniencia de aceptar las solicitudes y propuestas distintas de las referidas en el apartado 2, sin que puedan ser aceptadas aquellas que no sean de competencia de la Asamblea General.

16.4.- La persona que ocupe la Presidencia, con una antelación mínima de 48 horas al comienzo de la sesión, deberá:

- a) Dar respuesta a la persona que haya realizado la solicitud o propuesta, que deberá ser motivada en caso de ser desestimada.
- b) Comunicar a todos los assembleístas la estimación de la solicitud y la identidad del assembleísta autor de la misma.

Artículo 17º. CELEBRACIÓN DE LAS SESIONES DE LA ASAMBLEA GENERAL

17.1.- Durante la celebración de las sesiones de la Asamblea General la persona que ocupe la Presidencia:

- a) Dirigirá los debates, poniéndolos fin cuando haya habido una suficiente exposición de todas las posturas.
- b) Concederá o retirará la palabra a los assembleístas.
- c) Dará inicio a las votaciones.
- d) Llamará al orden a los assembleístas que muestren un comportamiento irrespetuoso y, de no deponer su actitud, podrá expulsarlos de la sesión.
- e) Levantará la sesión cuando se haya agotado el orden del día y, en su caso, suspenderá la sesión hasta nueva convocatoria.

17.2.- Todos los assembleístas tendrán derecho a ser oídos ante la Asamblea General, debiendo concederles la palabra la Presidencia cuando así lo soliciten. Cada intervención no podrá superar los cinco minutos y el mismo assembleísta no podrá intervenir en más de dos ocasiones en cada punto del orden del día.

Artículo 18º. ACUERDOS DE LA ASAMBLEA GENERAL

18.1.- Los acuerdos de la Asamblea General serán adoptados por mayoría simple, requiriendo el mayor número de votos a favor que en contra de los asambleístas presentes en la sesión sin que en el cómputo entren las abstenciones.

18.2.- Las votaciones serán públicas a mano alzada, salvo que un tercio de los asambleístas soliciten que se realice votación secreta.

18.3.- La persona que ejerza la Presidencia tendrá voto dirimente para aquellos acuerdos en los que se produzca empate.

18.4.- Todos los miembros de la Asamblea General tienen derecho a voz y a voto, salvo lo previsto en el art. 11.4 de los Estatutos. El voto será personal, presencial y no podrá delegarse.

18.5.- No obstante lo previsto en este artículo, los acuerdos de la Asamblea General requerirán de mayoría absoluta u otras mayorías cualificadas cuando así lo prevea la Ley 5/2015, de 26 de marzo, de la Actividad Física y el Deporte de Castilla-La Mancha, los Estatutos de la FGC-LM o sus Reglamentos de desarrollo.

Artículo 19º. ACTAS DE LA ASAMBLEA GENERAL

19.1.- La persona que ejerza la Secretaría General deberá levantar un acta de cada sesión en la que expondrá las circunstancias de tiempo y lugar, personas asistentes, acuerdos adoptados y los votos y abstenciones de cada acuerdo.

19.2.- El acta se remitirá a todos los asambleístas en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de la sesión.

19.3.- El acta de cada sesión deberá aprobarse en la siguiente sesión.

19.4.- Los asambleístas asistentes a una sesión podrán presentar observaciones a la redacción de las actas, sobre las que se deberá pronunciar la Asamblea General en la siguiente sesión.

TÍTULO IV. ÓRGANOS DE CARÁCTER TÉCNICO DE LA FGC-LM

Artículo 20º. COMITÉ TÉCNICO REGIONAL

20.1.- El Comité Técnico Regional se constituirá para cada mandato de la Presidencia y estará compuesto por cinco miembros.

20.2.- La persona que ejerza la presidencia del Comité Técnico Regional será nombrado por la persona que ejerza la Presidencia de la FGC-LM.

20.3.- Los vocales del Comité Técnico Regional serán nombrados por la persona que ejerza la Presidencia de la FGC-LM a propuesta de la persona que ejerza la presidencia del Comité.

20.4.- La persona que ejerza la presidencia del Comité Técnico Regional cesará:

- a) Cuando cese la persona que ejerza la Presidencia de la FGC-LM.
- b) Por decisión de la persona que ejerza la Presidencia de la FGC-LM.

20.5.- El cese de la persona que ejerza la Presidencia del Comité Técnico Regional implicará el

cese automático de los vocales del mismo.

20.6.- Ejercerá la secretaría del Comité Técnico Regional la persona que ejerza la Secretaría de la FGC-LM, pudiendo delegar dicha labor en uno de los vocales del Comité.

20.7.- El Comité Técnico Regional ejercerá las siguientes funciones:

- a) Preparación y despacho material de los asuntos de carácter técnico de los que deba conocer la Junta Directiva.
- b) Coordinación y organización de las funciones técnicas de la FGC-LM.
- c) Elaboración de los anteproyectos de reglamentos y bases de competición de la FGC-LM.
- d) Elaboración y propuesta del calendario de competición para cada temporada y de las modificaciones sobre el mismo.
- e) Selección de los gimnastas y técnicos que integren las selecciones autonómicas de todas las categorías.
- f) Elaboración y propuesta del Plan Regional de Tecnificación.
- g) Elaboración y propuesta de criterios para la concesión becas.
- h) Seguimiento y control con soporte informático, de los distintos gimnastas y clubes deportivos de la FGC-LM, con especial referencia de sus resultados deportivos y palmarés.
- i) Cualquier otro asunto relativo a la dirección, planificación, organización y ejecución de las actividades deportivas que le encomiende la persona que ocupe la Presidencia.

20.8.- El Comité Técnico Regional deberá elevar a la Junta Directiva o a la Asamblea General sus propuestas cuando requieran de la aprobación de estos órganos y, en todo caso, mantendrá puntualmente informada a la Junta Directiva de su labor.

Artículo 21º. LA ESCUELA DE GIMNASIA

21.1.- La Escuela de Gimnasia se constituirá para cada mandato de la Presidencia y estará dirigida por la persona que libremente designe la persona que ejerza la Presidencia de la FGC-LM.

21.2.- Se adscribirán a la Escuela de Gimnasia aquellas personas que designe la persona que ejerza la Presidencia de la FGC-LM a propuesto de la persona que dirija la Escuela.

21.3.- La Escuela de Gimnasia ejercerá las siguientes funciones:

- a) Velar por la calidad y el prestigio de las distintas titulaciones expedidas por la FGC-LM.
- b) Elaboración, coordinación y control de las distintas publicaciones de carácter técnico.
- c) Revisar y actualizar los planes de estudios para cada uno de los niveles de titulación, adaptándolos a la legislación vigente en cada momento.
- d) Coordinación y ejecución de los distintos cursos, simposios, seminarios y demás actividades de carácter técnico y formativo.
- e) Seguimiento y control con soporte informático, de los distintos técnicos con licencia de la FGC-LM, con especial referencia de su actividad técnica y palmarés.
- f) Cualquier otro asunto relativo a la confección, coordinación, asesoramiento, supervisión, inspección y evaluación de los distintos Programas Técnicos de Formación Titulada que planifique y desarrolle la FGC-LM y que le encomiende la persona que ocupe la Presidencia.

21.4.- La persona que dirija la Escuela de Gimnasia deberá elevar a la Junta Directiva o a la Asamblea General sus propuestas cuando requieran de la aprobación de estos órganos y, en todo caso, mantendrá puntualmente informada a la Junta Directiva de su labor.

Artículo 22º. COMITÉ REGIONAL DE JUECES

22.1.- El Comité Regional de Jueces se constituirá para cada mandato de la Presidencia y estará compuesto por cinco miembros.

22.2.- La persona que ejerza la presidencia del Comité Regional de Jueces será nombrado por la persona que ejerza la Presidencia de la FGC-LM.

22.3.- Los vocales del Comité Regional de Jueces serán nombrados por la persona que ejerza la Presidencia de la FGC-LM a propuesta de la persona que ejerza la presidencia del Comité.

22.4.- La persona que ejerza la presidencia del Comité Regional de Jueces cesará:

- a) Cuando cese la persona que ejerza la Presidencia de la FGC-LM.
- b) Por decisión de la persona que ejerza la Presidencia de la FGC-LM.

22.5.- El cese de la persona que ejerza la Presidencia del Comité Regional de Jueces implicará el cese automático de los vocales del mismo.

22.6.- Ejercerá la secretaría del Comité Regional de Jueces la persona que ejerza la Secretaría de la FGC-LM, pudiendo delegar dicha labor en uno de los vocales del Comité.

22.7.- El Comité Regional de Jueces ejercerá las siguientes funciones:

- a) Establecer los niveles de formación arbitral, de conformidad con los fijados por la RFEG.
- b) Proponer la clasificación técnica de los jueces y su adscripción a las categorías correspondientes.
- c) Coordinar con la RFEG los niveles de formación de los jueces.
- d) Designar a los jueces en las competiciones de ámbito autonómico o de ámbito nacional que sean de su competencia.
- e) Velar por el prestigio y formación de los jueces.
- f) Proponer a la RFEG los candidatos a jueces nacionales.
- g) Cualquier otro asunto relativo a la organización, coordinación, asesoramiento, supervisión, inspección y evaluación de los jueces de la FGC-LM y que le encomiende la persona que ocupe la Presidencia.

22.8.- El Comité Regional de Jueces deberá elevar a la Junta Directiva o a la Asamblea General sus propuestas cuando requieran de la aprobación de estos órganos y, en todo caso, mantendrá puntualmente informada a la Junta Directiva de su labor.

TÍTULO V. FUNCIONAMIENTO DE LOS ÓRGANOS DE GESTIÓN DE LA FGC-LM

Artículo 23º. LA SECRETARÍA GENERAL

23.1.- La persona que ejerza la Secretaría General será nombrada por la Presidencia y tendrá, con carácter general, el ámbito de actuación que establece el art. 16 de los Estatutos.

23.2.- La persona que ejerza la Secretaría General actuará con dependencia directa de la persona que ocupe la Presidencia.

23.3.- De toda su labor mantendrá puntualmente informada a la persona que ocupe la Presidencia.

Artículo 24º. LA GERENCIA

24.1.- La persona que ejerza la Gerencia será nombrada por la Presidencia y tendrá, con carácter general, el ámbito de actuación que establece el art. 16 de los Estatutos.

24.2.- La persona que ejerza la Gerencia actuará con dependencia directa de la persona que ocupe la Presidencia

24.3.- Sin perjuicio de otras funciones que le designe expresamente la persona que ocupe la Presidencia, la persona que ejerza la Gerencia tendrá las siguientes funciones:

- a) Velar por el cumplimiento del ordenamiento jurídico y, en particular, de los Estatutos y sus Reglamentos de desarrollo.
- b) Prestar asesoramiento jurídico a los órganos de la FGC-LM
- c) Ostentar la dirección del personal laboral o voluntario de la FGC-LM.
- d) Llevar la contabilidad de la FGC-LM.
- e) Ejercer la inspección económica de todos los órganos de la FGC-LM.
- f) Coordinar la ejecución de los cometidos de cada órgano federativo.
- g) Actuar como enlace entre la FGC-LM y otras entidades públicas o privadas.
- h) Presentar verbalmente o por escrito los informes que le sean requeridos por la persona que ocupe la Presidencia.
- i) Cuantas funciones le encomienden los Estatutos y sus Reglamentos de desarrollo.

24.4.- De toda su labor mantendrá puntualmente informada a la persona que ocupe la Presidencia.

TÍTULO VI. RÉGIMEN PRESUPUESTARIO DE LA FGC-LM

Artículo 25º. PRINCIPIOS Y ESTRUCTURA DEL PRESUPUESTO DE LA FGC-LM

25.1.- El presupuesto de la FGC-LM constituye la expresión cifrada, conjunta y sistemática de los gastos que, como máximo, puede efectuar la FGC-LM y los ingresos que se prevean liquidar durante el correspondiente ejercicio.

25.2.- El presupuesto de la FGC-LM responderá a los principios de anualidad y de unidad de caja.

25.3.- La elaboración, aprobación y ejecución del presupuesto y demás actuaciones que afecten a los gastos o ingresos de la FGC-LM se realizará en un marco de estabilidad presupuestaria, entendida como una posición de equilibrio financiero, y se encontrarán sometidos al principio de sostenibilidad financiera, encuadrándose en un marco presupuestario a medio plazo, compatible con el principio de anualidad.

25.4.- El presupuesto de la FGC-LM se estructurará en un presupuesto de gastos y en un presupuesto de ingresos.

25.5.- El presupuesto de gastos detallará el destino de cada gasto, clasificando los gastos para la estructura y mantenimiento de la FGC-LM y los gastos para la realización de las actividades, pruebas y competiciones de la FGC-LM que aparecerán desglosados. Dentro de esta clasificación se establecerá una clasificación en función de la naturaleza de los gastos.

25.6.- El presupuesto de ingresos detallará el origen de cada ingreso, clasificando los ingresos en función de su origen y, dentro de esa clasificación, se establecerá una clasificación en función

de la naturaleza de los ingresos.

Artículo 26º. ELABORACIÓN Y APROBACIÓN DEL PRESUPUESTO DE LA FGC-LM

26.1.- En el mes de octubre de cada año la Junta Directiva elaborará el balance de cuentas y resultados del ejercicio en curso y el proyecto de presupuesto del ejercicio siguiente.

26.2.- Durante los meses de diciembre a marzo de cada año se someterá a la aprobación de la Asamblea General el balance de cuentas y resultados del ejercicio en curso y el proyecto de presupuestos del ejercicio siguiente.

26.3. El presupuesto y el balance de cuentas y resultados aprobados serán comunicados al órgano directivo en deportes de la Junta de Comunidades, debiendo ser publicados en el sitio web de la FGC-LM en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de su aprobación.

DISPOSICIÓN FINAL. ENTRADA EN VIGOR.

El presente Reglamento entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en la Sede Electrónica de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.