

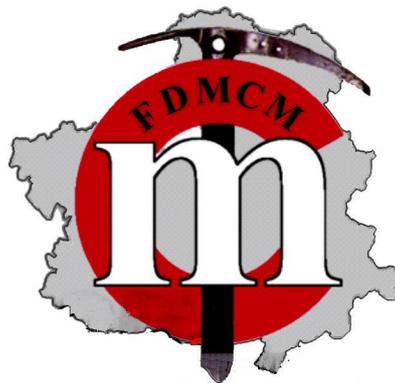
Reglamento General

de la

Federación de Deportes de Montaña

de

Castilla-La Mancha



ÍNDICE

Artículo 1. Objeto y disposiciones generales

TÍTULO I. INTEGRACIÓN Y PERTENENCIA A LA FDMCM

Artículo 2. Inscripción de clubes deportivos en la FDMCM

Artículo 3. Efectos de la inscripción de un club deportivo

Artículo 4. Conceptos económicos de la resolución de inscripción de clubes deportivos

Artículo 5. Vigencia de la inscripción de clubes deportivos

Artículo 6. Expedición de licencias federativas para personas físicas

Artículo 7. Efectos de la expedición de licencia de personas físicas

Artículo 8. Controles previos a la expedición de licencia de personas físicas

Artículo 9. Conceptos económicos de la licencia de personas físicas

Artículo 10. Validez temporal de la licencia de personas físicas

Artículo 11. Expedición de la Licencia de 1 Día

TÍTULO II. RÉGIMEN DE FUNCIONAMIENTO DE LA PRESIDENCIA Y DE LA JUNTA DIRECTIVA DE LA FDMCM

Artículo 12. La Presidencia

Artículo 13. Reuniones de la Junta Directiva

Artículo 14. Acuerdos de la Junta Directiva

Artículo 15. Actas de la Junta Directiva

TÍTULO III. RÉGIMEN DE FUNCIONAMIENTO DE LA ASAMBLEA GENERAL DE LA FDMCM

Artículo 16. Sesiones de la Asamblea General

Artículo 17. Propuestas de los asambleístas

Artículo 18. Celebración de las sesiones de la Asamblea General

Artículo 19. Acuerdos de la Asamblea General

Artículo 20. Actas de la Asamblea General

TÍTULO IV. ÓRGANOS DE CARÁCTER TÉCNICO DE LA FDMCM

Artículo 21. Escuela de Castilla-La Mancha de Alta Montaña

Artículo 22. Comité de Arbitros y Jueces

Artículo 23. Comité de Entrenadores

Artículo 24. Comité de Disciplina Deportivas

Artículo 25. Comisión Electoral

TÍTULO V. FUNCIONAMIENTO DE LOS ÓRGANOS DE GESTIÓN DE LA FDMCM

Artículo 26. La Secretaría de la FDMCM

Artículo 27. La Gerencia de la FDMCM

TÍTULO VI. RÉGIMEN PRESUPUESTARIO DE LA FDMCM

Artículo 28. Principios y estructura del presupuesto de la FDMCM

Artículo 29. Elaboración y aprobación del presupuesto de la FDMCM

TITULO VII. ESTRUCTURA TERRITORIAL DE LA FDMCM

Artículo 30. Las Delegaciones Territoriales

TITULO VIII. DERECHOS Y DEBERES

Artículo 31. Derechos y deberes del resto de federados

DISPOSICIÓN FINAL. ENTRADA EN VIGOR.

Artículo 1. Objeto y disposiciones generales

1.- El Reglamento General de la Federación de Deportes de Montaña de Castilla-La Mancha (en adelante FDMCM) es una de las normas básicas para el desarrollo de los Estatutos de la misma. En él se regula la estructura y el estatuto de las personas y entidades sometidas a su jurisdicción y es de obligado cumplimiento para todas aquellas personas y entidades que actúan dentro del ámbito de competencias de la FDMCM.

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.

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.

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

TÍTULO I. INTEGRACIÓN Y PERTENENCIA A LA FDMCM.

La FDMCM reúne dentro del territorio de Castilla-La Mancha, a las Delegaciones Territoriales, Clubes Deportivos, Secciones deportivas, jueces, técnicos, árbitros, entrenadores y deportistas dedicados a la práctica o competición de los deportes de montaña.

La FDMCM será la única Federación Deportiva con competencia plena en relación al Montañismo federado en el conjunto del territorio de Castilla-La Mancha-La FDMCM gozará, por tanto, de todas las competencias y facultades con arreglo a derecho, para el desarrollo de su propia gestión y administración, así como la de sus órganos de gobierno en todo cuanto esté relacionado con el cumplimiento de sus fines y objetivos.

Artículo 2. Inscripción de clubes deportivos en la FDMCM

1.- A efectos de participar en las actividades deportivas y competiciones oficiales amparadas por la FDMCM, solo se admitirán a aquellos Clubes que estén debidamente inscritos en los Registros correspondientes.

- a. Los clubes y secciones deportivas integrados en la FDMCM. deberán poner a su disposición todos los deportistas federados de su plantilla al objeto de la formación de selecciones o la realización de programas específicos.
- b. Estarán igualmente obligados al acatamiento de sus Estatutos y Reglamentos, en especial en cuanto a la potestad disciplinaria de los órganos de gobierno y representación de la FDMCM.

A través de la Delegación Territorial correspondiente a su domicilio social si las hubiere, o directamente desde la FDMCM, los clubes y secciones deportivas inscritos en el Registro de Castilla-La Mancha de Entidades Deportivas y que tengan entre sus fines la práctica y promoción de los deportes de montaña, podrán solicitar su integración en la FDMCM, y esta los integrara en la Federación Española de Deportes de Montaña y Escalada (a continuación FEDME). Mediante la expedición de una licencia federativa que se constituirán en título acreditativo de tal cualidad de nivel nacional, al no tener la FDMCM licencias autonómica.

la participación en competiciones de carácter oficial en el ámbito nacional, autonómico de Castilla-La Mancha, los clubes y secciones deportivas deberán inscribirse previamente en la FDMCM.

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

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

3.- De forma previa a la presentación de la solicitud, el club interesado deberá realizar el correspondiente ingreso (si así esta establecido). en la cuenta bancaria de la FDMCM que se indicará en el modelo de solicitud. El comprobante del ingreso deberá adjuntarse a la solicitud.

4.- Las solicitudes de inscripción de clubes deportivos serán resueltas por la Presidencia de la FDMCM 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 solicitud de inscripción.

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 3. Efectos de la inscripción de un club deportivo

La inscripción de un club deportivo en la FDMCM tendrá los siguientes efectos:

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

2.- Sometimiento de la entidad al régimen disciplinario de la FDMCM.

3.- Autorización para que todas las comunicaciones de la FDMCM 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 FDMCM de dicha circunstancia, siendo válidas todas las comunicaciones que se realicen hasta dicho momento.

Artículo 4. Conceptos económicos de la resolución de inscripción de clubes deportivos

La resolución de inscripción de un club deportivo hará constar los siguientes conceptos económicos (si se han establecido previamente), desglosados:

1. Cuota correspondiente a la FDMCM.

2. En su caso, cuota correspondiente a la Federación Española de Deportes de Montaña y Escalada.

3. Cualquier otro que apruebe la Asamblea General.

Artículo 5. Vigencia de la inscripción de clubes deportivos

La inscripción de un club deportivo en la FDMCM se mantendrá en vigor desde su resolución hasta dos años sin haber sacado licencias. La solicitud de la renovación de la licencia se hará durante el año en

curso de validez de las licencias y estará sometida a las mismas condiciones de estimación o desestimación que la resolución de inscripción.

Serán causa de denegación de licencia a los Clubes de Montaña, las siguientes:

- a. No aceptar los Estatutos o los Reglamentos que los desarrollan o no acatarlos.
- b. No abonar la cuota anual y otras acordadas por la Asamblea General.
- c. No cumplir los acuerdos de los Órganos de Gobierno de la FDMCM.
- d. No acatar las disposiciones que en materia de disciplina se establezcan.

Artículo 6. Expedición de licencias federativas para personas físicas

1.- La licencia federativa distinguirá entre las categorías infantil, juvenil y adulto, conforme a los límites de edad que fije la Asamblea General. Del mismo modo se incluirá a los federados en los clubes.

2.- Corresponde si lo hubiere al Comité de Entrenadores el reconocimiento de la condición de entrenador / la Escuela de Castilla-La Mancha de Alta Montaña a la formación deportiva / y al Comité de árbitros y jueces si lo hubiere la de Juez o Arbitro. En todo caso será la FDMCM quien dicte la última palabra, dentro del ámbito de su Asamblea General y su Junta Directiva.

3.- La licencia federativa de la FDMCM para personas físicas se sentada al efecto en el modelo que apruebe la Junta Directiva y que se mantendrá publicado en el sitio web oficial de la FDMCM.

4.- La solicitud deberá presentarse por la persona física interesada. 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.

5.- Sin perjuicio de lo previsto en el apartado 2, los clubes deportivos inscritos en la FDMCM podrán tramitar y abonar las licencias federativas de sus personas asociadas.

6.- De forma previa a la presentación de la solicitud, la persona interesada deberá realizar el correspondiente ingreso en la cuenta bancaria de la FDMCM que se indica en el modelo de solicitud. El comprobante del ingreso deberá adjuntarse a la solicitud.

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

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 7. 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 FDMCM.

2.- Sometimiento al régimen disciplinario de la FDMCM.

3.- Cobertura del seguro obligatorio de accidentes deportivos y de responsabilidad civil.

4.- Autorización para que todas las comunicaciones de la FDMCM 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 FDMCM 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 8. 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 FDMCM.

Artículo 9. 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 FDMCM.
3. En su caso, cuota correspondiente a la Federación Española de Deportes de Montaña y Escalada.
4. Cualquier otro que apruebe la Asamblea General.

Artículo 10.- Validez temporal de la licencia de personas físicas

La licencia federativa, sea cual fuere la fecha de su concesión, caducará con el final del año natural, es decir, el treinta y uno de diciembre, y hasta esa fecha otorgará al federado la condición de asegurado y beneficiario del seguro de accidentes obligatoriamente concertado por la FDMCM., sin perjuicio del derecho que tiene el federado a la cobertura del seguro durante la renovación de la licencia, si lo hace en los primeros días del mes de enero. La solicitud de la renovación de la licencia se podrá presentar entre el 1 de diciembre y el 31 de diciembre del año en el que se haya expedido o renovado la licencia y estará sometida a las mismas condiciones de concesión y denegación que la solicitud de licencia.

Artículo 11. Expedición de la Licencia de 1 Día

1.- Bajo el régimen previsto en el art. 11 de los Estatutos, las personas físicas que deseen participar como deportista en una actividad o competición de la FDMCM y no tengan expedida la licencia federativa de ésta o la de otra federación autonómica, podrán solicitar la expedición de la Licencia de 1 Día.

2.- La Licencia de 1 Día se obtendrá previa solicitud a la FDMCM, que comunicará al club organizador de la actividad o competición la expedición de todas las Licencias de 1 Día expedidas para la misma antes de su celebración.

3.- La solicitud deberá presentarse por la persona física interesada. 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.

4.- De forma previa a la presentación de la solicitud, la persona interesada deberá realizar el correspondiente ingreso en la cuenta bancaria que indique la FDMCM.

El comprobante del ingreso deberá adjuntarse a la solicitud.

5.- Las solicitudes de Licencias de 1 Día serán resueltas por la FDMCM dentro del plazo de inscripción, y antes al del inicio de la misma.

6.- La solicitud de Licencia de 1 Día se entenderá desestimada en caso de falta de comunicación sobre su concesión o denegación en el momento de inicio de la actividad o competición.

7.- La expedición de la Licencia de 1 Día tendrá los siguientes efectos:

- a. El derecho a participar en la actividad o competición.
- b. Sometimiento al régimen disciplinario de la FDMCM por los hechos que se produzcan en la actividad o competición para la que fue expedida.
- c. Cobertura del seguro obligatorio de accidentes deportivos por los hechos que se produzcan en la actividad o competición para la que fue expedida.
- d. Autorización para que todas las comunicaciones referidas a la prueba o actividad que remita la FDMCM o el club encargado de la organización efectiva se realicen en la dirección de correo electrónico consignada en el modelo de solicitud, siendo responsabilidad de la persona interesada la comprobación de la recepción de dichas comunicaciones.

- e. Consentimiento de la persona interesada para el tratamiento de sus datos de carácter personal consignados en la solicitud, en los términos previstos en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.
- 8.- Con carácter previo a la expedición de la Licencia de 1 Día, 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 FDMCM o el consumo de sustancias dopantes o uso de medios prohibidos en la práctica deportiva.
- 9.- La validez de la Licencia de 1 Día únicamente abarca el período de tiempo comprendido entre su expedición y el momento de finalización de la actividad o competición para la que fue expedida.

TÍTULO II. RÉGIMEN DE FUNCIONAMIENTO DE LA PRESIDENCIA Y DE LA JUNTA DIRECTIVA DE LA FDMCM.

Son órganos de gobierno necesarios de la FDMCM. la Asamblea General, el Presidente y la Junta Directiva. De ellos, son órganos electivos la Asamblea General y el Presidente.

Además, podrán existir las Delegaciones Territoriales, un Comité Técnico de Árbitros o Jueces, un Comité de Entrenadores, un Comité Disciplinario, una Comisión Electoral, y la Escuela de Castilla-La Mancha de Alta Montaña.

Artículo 12. La Presidencia

- 1.- La persona que ocupe la Presidencia de la FDMCM ostentará las siguientes funciones:
- a. Ostentará la representación de la FDMCM.
 - b. Autorizará con su firma los pagos con cargo al presupuesto de la FDMCM.
 - c. Cuidará del funcionamiento y orden de todos los órganos de la FDMCM.
 - 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 FDMCM.
 - f. Decidirá sobre la contratación de suministros y servicios de la FDMCM.
 - g. Dictará las normas de administración, exigirá informes de la actividad de cada órgano y asignará funciones.
- 2.- La función prevista en la letra a) podrá ser delegada en la persona que ocupe la Vicepresidencia de la FDMCM.
- 3.- La función prevista en la letra b) podrá ser delegada en la persona que ocupe la Gerencia.

Artículo 13. Reuniones de la Junta Directiva

- 1.- La Junta Directiva se reunirá, al menos, cada trimestre del año natural.
- 2.- Las reuniones de la Junta Directiva serán convocadas por la persona que ejerza la Presidencia de la FDMCM con una antelación mínima de 72 horas, debiendo remitir la convocatoria la persona que ejerza la Secretaría General.
- 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.
- 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.

5.- Para la válida constitución de la Junta Directiva se requiere la presencia la mitad más uno de sus miembros con derecho a voto, estando entre los presentes la persona que ocupe la Presidencia o la que la sustituya.

Artículo 14. Acuerdos de la Junta Directiva

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.

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.

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

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 deportistas, Delegación de los técnicos y la Delegación de jueces-árbitros, 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.

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

Artículo 15. Actas de la Junta Directiva

1.- La persona que ejerza la Secretaría 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.

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.

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

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 FDMCM

Artículo 16. Sesiones de la Asamblea General

Definición, elección, composición y cese.

1.- La Asamblea General es el órgano supremo de gobierno de la FDMCM. Sus miembros serán elegidos cada cuatro años, con carácter ordinario, coincidiendo con los años olímpicos, por sufragio libre, igual, directo y secreto por y entre los integrantes de cada estamento de la modalidad deportiva, de conformidad con la siguiente distribución:

- a. Clubes y secciones deportivas, el 55% (“X” representantes).
- b. Deportistas, el 35% (“X” representantes).
- c. Entrenadores y técnicos, el 5% (“X” representantes).
- d. Árbitros y jueces, el 5% (“X” representantes).

De existir plazas no cubiertas en los estamentos, por no presentarse candidatos o no existir censados que reúnan los requisitos exigibles para ser elegibles, se suprimirán dichas plazas del número total de miembros de la Asamblea.

2.- Son electores y elegibles para la Asamblea General de la FDMCM:

- a. Los clubes y secciones deportivas debidamente inscritos en el Registro de Castilla-La Mancha de Entidades Deportivas, de acuerdo con sus propias normas internas de representación.
- b. Los Deportistas, entrenadores, técnicos, árbitros y jueces con licencia federativa en vigor en el momento de la convocatoria de elecciones y durante el año anterior.

Igualmente, para ser elector y elegible por cualquier estamento, será preciso poseer licencia federativa, durante el año en curso en el que se celebren las elecciones y en el inmediato anterior al que le precede.

3.- La Asamblea General deberá reunirse necesariamente, al menos, una vez al año, para la aprobación de cuentas y memoria del ejercicio anterior, proyecto de presupuesto, informe sobre infraestructuras y equipamiento, análisis del programa deportivo y calendario de actividades. La fecha de su convocatoria habrá de notificarse con 20 días de antelación por el Presidente, que dará las órdenes precisas a tales efectos al Secretario, y en la que deberán incluirse necesariamente el lugar de celebración, la fecha y hora de la primera y segunda convocatorias y el orden del día.

4.- Sesiones extraordinarias. Igualmente, previa justificación y expresión de su objeto, podrá ser convocada la Asamblea General con carácter extraordinario a iniciativa del Presidente, la Junta Directiva, las Comisiones Delegadas o un número de miembros no inferior a sus dos terceras partes. En este último caso, entre la recepción de la petición y el envío de la convocatoria no pueden transcurrir más de 30 días naturales.

5.- La Asamblea General quedará válidamente constituida en primera convocatoria cuando concurren 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 17. Propuestas de los asambleístas

1.- Los asambleístas podrán solicitar, mediante comunicación electrónica a la persona que ocupe la Presidencia, con una antelación mínima de 10 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.

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 deportistas, de técnicos y de jueces-arbitros.

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.

4.- La persona que ocupe la Presidencia, con una antelación mínima de 5 días naturales anteriores a la fecha fijada para 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 asambleístas la estimación de la solicitud y la identidad del asambleísta autor de la misma.

Artículo 18. Celebración de las sesiones de la Asamblea General

- 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 asambleístas.
 - c. Dará inicio a las votaciones.
 - d. Llamará al orden a los asambleístas que muestre 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.
- 2.- Todos los asambleístas 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 asambleísta no podrá intervenir en más de dos ocasiones en cada punto del orden del día.

Artículo 19. Acuerdos de la Asamblea General

- 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.
- 2.- Las votaciones serán públicas a mano alzada, salvo que un tercio de los asambleístas soliciten que se realice votación secreta.
- 3.- La persona que ejerza la Presidencia tendrá voto dirimente para aquellos acuerdos en los que se produzca empate.
- 4.- Todos los miembros de la Asamblea General tienen derecho a voz y a voto, salvo lo previsto en los Estatutos. El voto será personal, presencial y no podrá delegarse.
- 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 FDMCM o sus Reglamentos de desarrollo.

Artículo 20. Actas de la Asamblea General

- 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.
- 2.- El acta se remitirá a todos los asambleístas en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de la sesión.
- 3.- El acta de cada sesión deberá aprobarse en la siguiente sesión.
- 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 FDMCM

Artículo 21. Escuela de Castilla-La Mancha de Alta Montaña.

- 1.- La Escuela de Castilla-La Mancha de Alta Montaña, en adelante ECMAM., se constituye en el único órgano técnico de la FDMCM, encargado de la enseñanza y divulgación de todas las modalidades técnicas del montañismo en el ámbito de la Comunidad de Castilla-La Mancha.
- 2.- Son funciones concretas de la ECMAM las siguientes:
 - a) Divulgar las técnicas necesarias para afrontar la montaña con seguridad mediante la organización de cuantos cursos, seminarios, jornadas de trabajo u otras actividades puedan resultar convenientes.

- b) Formar a los deportistas en las especialidades deportivas específicas.
- c) Elaborar y desarrollar planes de estudio para la formación de técnicos deportivos en las diferentes especialidades integradas en la FDMCM.
- d) Examinar y titular a todo el profesorado, asumiendo su formación continua.
- e) Asesorar a la FDMCM. en cuestiones que se soliciten

3.- La representación y gestión de la ECMAM corresponde a su Director.

Compartirá las funciones ejecutivas con una Comisión Permanente, cuyos miembros designará y cesará libremente con dación de cuenta a la Junta Directiva.

La ECMAM se organizará por lo demás conforme a su propio Reglamento, que deberá ser aprobado por la Junta Directiva y Asamblea General de la FDMCM, previa propuesta de su Director.

4.- Podrán crearse Delegaciones de la ECMAM en cada una de las provincias de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.

Artículo 22.- Comité de Árbitros y Jueces.

1.- Conforme a las determinaciones de su propio Reglamento, podrá constituirse en el seno de la FDMCM. un Comité de Árbitros y Jueces con las siguientes funciones:

- a) Establecer y coordinar los niveles de formación en los términos señalados por la FDMCM a nivel regional y FEDME a nivel nacional.
- b) Proponer la clasificación técnica de los jueces o árbitros y la adscripción a las correspondientes categorías.
- c) Designar los árbitros y jueces en las competiciones.
- d) Proponer los métodos de retribución.

2.- El nombramiento de sus miembros, en número de tres, corresponderá a la Asamblea General a propuesta del Presidente.

Artículo 23.- Comité de Entrenadores.

1.- Conforme a las determinaciones de su propio Reglamento, se podrá constituir en el seno de la FDMCM. un Comité de Entrenadores con las siguientes funciones:

- a) Proponer los métodos de formación y perfeccionamiento, y organizar pruebas y cursos a tales efectos.
- b) Informar al respecto de las solicitudes de licencia formalizadas por los entrenadores en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.

2.- El nombramiento de sus miembros, en número de tres, corresponderá a la Asamblea General a propuesta del Presidente.

Artículo 24.- Comité de Disciplina Deportiva.

1.- Conforme a las determinaciones de su propio Reglamento, se constituirá en el seno de la FDMCM. un Comité de Disciplina Deportiva con las siguientes funciones:

- a) La resolución de expedientes disciplinarios de carácter deportivo cuya tramitación venga determinada por competencias establecidas en la legislación aplicable.
- b) La tramitación de los recursos interpuestos contra las decisiones arbitrales o de los Delegados de cada competición, también si así lo determinan las competencias establecidas en la normativa antes referida.

2.- El nombramiento de sus miembros, en número de tres, corresponderá a la Asamblea General, con carácter inderogable y con independencia de las demás funciones asignadas en los Estatutos.

Si no es posible está el Comité de Disciplina Deportiva de Castilla-La Mancha.

Artículo 25.- Junta Electoral.

- 1.- Conforme a las determinaciones de su propio Reglamento, se constituirá en el seno de la FDMCM. una Junta Electoral con carácter previo a la celebración de los procesos electorales, y al objeto de controlar la adecuación de los mismos a la Legislación vigente.
- 2.- La Junta electoral será la encargada de resolver todas las reclamaciones referidas al proceso electoral, para ello contara con un plazo de diez días hábiles para su resolución.
- 3.- El nombramiento de sus miembros, en número de tres, corresponderá a la Asamblea General.
- 4.- Todas sus resoluciones deberán ser publicadas en la sede electrónica de la federación, así como el reglamento electoral, convocatoria electoral, resultado de las votaciones y proclamación de personas o entidades.

TÍTULO V. FUNCIONAMIENTO DE LOS ÓRGANOS DE GESTIÓN DE LA FDMCM

Artículo 26. La Secretaría de la FDMCM

- 1.- La persona que ejerza la Secretaría de la FDMCM será nombrada por la Presidencia y tendrá, con carácter general, el ámbito de actuación que establecen los Estatutos.
- 2.- La persona que ejerza la Secretaría actuará con dependencia directa de la persona que ocupe la Presidencia
- 3.- Sin perjuicio de otras funciones que le designe expresamente la persona que ocupe la Presidencia, la persona que ejerza la Secretaría tendrá las siguientes funciones:
 - a) Dará fe de los acuerdos adoptados en las reuniones de la Junta Directiva y en las sesiones de la Asamblea General, expidiendo certificación de los mismos.
 - b) Levantará el acta de las reuniones de la Junta Directiva y de las sesiones de la Asamblea General.
 - c) Preparar la resolución y despacho de los asuntos a tratar por la Junta Directiva y la Asamblea General, así como de sus reuniones y sesiones.
 - d) Recibir y expedir la correspondencia oficial de la FDMCM.
 - e) Organizar, custodiar y mantener actualizado el archivo de la FDMCM.
 - f) Facilitar a los miembros de la Junta Directiva, a los asambleístas y a los miembros del resto de órganos de la FDMCM cuantos antecedentes y datos precisen para los estudios y trabajos de su competencia.
 - g) Realizar las estadísticas de la actividad general de la FDMCM y la preparación y publicación de la Memoria Anual.
 - h) Cuantas funciones le encomienden los Estatutos y sus Reglamentos de desarrollo.
- 4.- De toda su labor mantendrá puntualmente informada a la persona que ocupe la Presidencia.

Artículo 27. La Gerencia de la FDMCM

- 1.- La persona que ejerza la Gerencia de la FDMCM será nombrada por la Presidencia y tendrá, con carácter general, el ámbito de actuación que establece el os Estatutos.
- 2.- La persona que ejerza la Gerencia actuará con dependencia directa de la persona que ocupe la Presidencia
- 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 FDMCM.
 - c) Ostentar la dirección del personal laboral o voluntario de la FDMCM.
 - d) Llevar la contabilidad de la FDMCM.
 - e) Ejercer la inspección económica de todos los órganos de la FDMCM.
 - f) fCoordinar la ejecución de los cometidos de cada órgano federativo.

- g) Actuar como enlace entre la FDMCM 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.
- 4.- De toda su labor mantendrá puntualmente informada a la persona que ocupe la Presidencia.

TÍTULO VI. RÉGIMEN PRESUPUESTARIO DE LA FDMCM

Artículo 28. Principios y estructura del presupuesto de la FDMCM

- 1.- El presupuesto de la FDMCM constituye la expresión cifrada, conjunta y sistemática de los gastos que, como máximo, puede efectuar la FDMCM y los ingresos que se prevean liquidar durante el correspondiente ejercicio.
- 2.- El presupuesto de la FDMCM responderá a los principios de anualidad y de unidad de caja.
- 3.- La elaboración, aprobación y ejecución del presupuesto y demás actuaciones que afecten a los gastos o ingresos de la FDMCM 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.
- 4.- El presupuesto de la FDMCM se estructurará en un presupuesto de gastos y en un presupuesto de ingresos.
- 5.- El presupuesto de gastos detallará el destino de cada gasto, clasificando los gastos para la estructura y mantenimiento de la FDMCM y los gastos para la realización de las actividades, pruebas y competiciones de la FDMCM que aparecerán desglosados. Dentro de esta clasificación se establecerá una clasificación en función de la naturaleza de los gastos.
- 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 29. Elaboración y aprobación del presupuesto de la FDMCM

- 1.- Durante los meses de diciembre a marzo, La FDMCM aprobará en Asamblea General, a propuesta de la Junta Directiva, el presupuesto correspondiente al siguiente ejercicio, así como el balance de cuentas y resultados del último ejercicio. .
- 2.- 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 FDMCM en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de su aprobación.

TÍTULO VII: ESTRUCTURA TERRITORIAL DE LA FDMCM.

Artículo 30.- Las Delegaciones Territoriales.

- 1.- La FDMCM podrá estructurarse en Delegaciones Territoriales de ámbito provincial, subordinadas jerárquicamente a los órganos de gobierno y representación de aquella.
- 2.- Al frente de cada Delegación existirá un Delegado Territorial, cuya designación y cese corresponden al Presidente, que asumirá en su ámbito territorial la representación de la FDMCM. Ante clubes y secciones deportivas, deportistas, jueces, técnicos, árbitros e instituciones públicas y privadas.

Al mismo tiempo, los Delegados Territoriales informarán a la FDMCM. De todo lo referente a la programación, situación y desarrollo de los deportes de montaña en su provincia, elaborando en todo caso una memoria anual de actividades y un informe sobre infraestructuras y equipamientos.

Los Delegados Territoriales deberán ostentar la condición de miembro de la Asamblea y de la Junta directiva.

TITULO VIII: DERECHOS Y DEBERES

Artículo 31.- Derechos y deberes del resto de federados.

1.- Todos los miembros de la FDMCM tendrán los derechos y deberes que los Estatutos y el Ordenamiento jurídico les reconozca o imponga.

La FDMCM no establecerá ni promoverá ningún tipo de discriminación entre sus miembros por razón de nacimiento, raza, sexo, opinión o cualquier otra circunstancia de naturaleza individual o colectiva.

Con carácter general, todos los federados tienen derecho a recibir la tutela de la FDMCM en la protección y garantía de sus intereses deportivos legítimos, a disfrutar de sus instalaciones y servicios, y a participar en sus actividades y en su funcionamiento interno a través de los medios y procedimientos establecidos al efecto.

Constituyen deberes de los federados:

- a) Estar en posesión de la licencia deportiva y, por tanto, al corriente de pago de las cuotas establecidas
- b) Aceptar y cumplir los Estatutos de la FDMCM en todos sus términos
- c) Someterse a la autoridad de sus órganos federativos en relación con las materias de su ámbito competencial, sin perjuicio del derecho a impugnar o recurrir sus decisiones ante las instancias federativas, administrativas y jurisdiccionales competentes.

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.