

REGLAMENTO GENERAL DE LA FEDERACIÓN DE ESGRIMA CASTILLA-LA MANCHA.

ÍNDICE

Artículo 1. Objeto y disposiciones generales

TÍTULO I. INTEGRACIÓN Y PERTENENCIA A LA FEESCLM

Artículo 2. Inscripción de clubes deportivos y entidades asociadas en la FEESCLM

Artículo 3. Efectos de la inscripción de un club deportivo o entidad asociada en la FEESCLM

Artículo 4. Conceptos económicos de la inscripción de clubes deportivos y entidades asociadas.

Artículo 5. Validez temporal de la inscripción de clubes deportivos y entidades asociadas.

Artículo 6. Pérdida de la validez de la inscripción.

Artículo 7. Licencias federativas de personas físicas.

Artículo 8. Conceptos económicos de la licencia de personas físicas.

Artículo 9. Validez temporal de la licencia de personas físicas.

Artículo 10. Efectos de la expedición de licencia de personas físicas.

Artículo 11. Expedición de la licencia de deportista.

Artículo 12. Baja de la licencia de deportista.

Artículo 13. Expedición de la licencia de técnico.

Artículo 14. Expedición de la licencia de juez-árbitro.

Artículo 15. Expedición de la licencia de asociado.

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

Artículo 16. La Presidencia.

Artículo 17. Reuniones de la Junta Directiva.

Artículo 18. Acuerdos de la Junta Directiva.

Artículo 19. Actas de la Junta Directiva.

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

Artículo 20. Sesiones de la Asamblea General.

Artículo 21. Propuestas de los asambleístas.

Artículo 22. Celebración de las sesiones de la Asamblea General.

Artículo 23. Acuerdos de la Asamblea General.

Artículo 24. Actas de la Asamblea General.

TÍTULO IV. ÓRGANOS DE CARÁCTER TÉCNICO DE LA FEESCLM

CAPÍTULO I. COMISIÓN TÉCNICA

Artículo 25. Composición de la Comisión Técnica.

Artículo 26. Funciones de la Comisión Técnica.

Artículo 27. Funcionamiento de la Comisión Técnica

CAPÍTULO II. COMITÉ DE ARBITRAJE

Artículo 28. Composición del Comité de Arbitraje.

Artículo 29. Funciones del Comité de Arbitraje.

Artículo 30. Funcionamiento del Comité de Arbitraje.

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

Artículo 31. La Secretaría.

Artículo 32. La Gerencia.

TÍTULO VI. RÉGIMEN PRESUPUESTARIO DE LA FEESCLM

Artículo 33. Principios y estructura del presupuesto de la FEESCLM

Artículo 34. Elaboración y aprobación del presupuesto de la FEESCLM

DISPOSICIÓN FINAL. ENTRADA EN VIGOR.

Artículo 1. Objeto y disposiciones generales

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

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 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 FEESCLM y el régimen de los Órganos Colegiados de la Administración Pública, recogido en el artículo 15 y ss. de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

TÍTULO I. INTEGRACIÓN Y PERTENENCIA A LA FEESCLM.

Artículo 2. Inscripción de clubes deportivos y entidades asociadas en la FEESCLM.

1. La inscripción en la FEESCLM de clubes deportivos y entidades asociadas 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 FEESCLM. En el momento en que se inscriba en el registro de la federación, producirá efectos en los ámbitos estatal y autonómico en el caso de los clubes deportivos, y en el ámbito autonómico en el caso de las entidades asociadas.
2. La solicitud deberá presentarse por la persona que ejerza la representación del club deportivo o la entidad asociada.
3. De forma previa a la presentación de la solicitud, el club deportivo o la entidad asociada interesada deberá realizar el correspondiente ingreso en la cuenta bancaria de la FEESCLM que se indicará en el modelo de solicitud. El comprobante del ingreso deberá adjuntarse a la solicitud.
4. Serán requisitos para la inscripción de un club deportivo o una entidad asociada en la FEESCLM:
 - a) En el caso del club deportivo, deberá de encontrarse registrado en el Registro de Entidades Deportivas de Castilla-La Mancha. Este requisito deberá de acreditarse al remitir la documentación de inscripción.
 - b) En el caso de entidades asociadas, deberá de encontrarse registrado en el registro asociativo correspondiente a su naturaleza y ámbito territorial de actuación. Este requisito deberá de acreditarse al remitir la documentación de inscripción.
 - c) Que cuente entre sus personas asociadas con una que se encuentre en posesión de la titulación Técnico Deportivo Nivel II o equivalente y con licencia federativa en vigor, la cual, será designada por el club o entidad como Director Técnico de la misma. Este requisito deberá de acreditarse al remitir la documentación de inscripción.
 - d) Que comunique la identidad de aquellas personas que participen en la enseñanza de las modalidades y disciplinas de la FEESCLM en el seno de la actividad del club o entidad asociada, las cuales, deberán tener en vigor licencia de deportista y la titulación deportiva correspondiente a la modalidad o disciplina cuya enseñanza imparta, siendo consideradas como profesores a efectos de cuota federativa, estando autorizados para firmar los grados que su titulación deportiva les permita. Este requisito deberá de acreditarse al remitir la documentación de inscripción y cuando en cualquier momento de la temporada el club o entidad asociada solicite la autorización de un nuevo profesor.
 - e) Que comunique las modalidades y disciplinas de la FEESCLM que se practiquen en el seno del club o entidad, debiendo comunicar la identidad de un profesor por cada modalidad y disciplina conforme a la letra d).
5. Las solicitudes de inscripción de clubes deportivos y entidades asociadas serán resueltas por la Presidencia de la FEESCLM 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.
6. 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 5.

Artículo 3. Efectos de la inscripción de un club deportivo o entidad asociada en la FEESCLM.

La inscripción de un club deportivo o entidad asociada tendrá los siguientes efectos:

1. Adquisición por la entidad de todos los derechos y obligaciones que prevén los Estatutos de la FEESCLM y la Federación Española de Esgrima que les sean aplicables por su naturaleza de personas jurídicas.
2. Sometimiento de la entidad al régimen disciplinario de la FEESCLM y de la Federación Española de Esgrima.
3. Autorización para que todas las comunicaciones de la FEESCLM con la entidad se realicen en la dirección de correo electrónico consignada en el modelo de solicitud, siendo responsabilidad del club o entidad asociada la comprobación de la recepción de dichas comunicaciones. Si cambiara la dirección será responsabilidad del club o entidad asociada informar a la FEESCLM de dicha circunstancia, siendo válidas todas las comunicaciones que se realicen hasta dicho momento.
4. Asunción de los siguientes compromisos con la FEESCLM:
 - a) Comunicar a sus personas asociadas cuantas comunicaciones y circulares se emitan desde la FEESCLM.
 - b) Asegurar a sus personas asociadas la necesaria asistencia técnica que les posibilite la participación en actividades y competiciones.
 - c) Comunicar a sus personas asociadas las sanciones impuestas por la FEESCLM conforme a sus Estatutos y Reglamento Disciplinario.
 - d) Canalizar a través de la FEESCLM toda relación con la Federación Española de Esgrima.
 - e) No participar en competiciones que revistan carácter de oficialidad y no hayan sido calificadas como tales a instancia de la FEESCLM.
5. Acceso y uso de la base de datos propia del club o entidad asociada desde donde pueden solicitar la segunda y posteriores renovaciones del club o entidad, consultar las licencias de sus deportistas, solicitar las altas y renovaciones de licencias de deportista, tramitar las inscripciones a competiciones y actividades cuando así lo disponga la FEESCLM y demás funciones complementarias que permita la plataforma telemática.

Artículo 4. Conceptos económicos de la inscripción de clubes deportivos y entidades asociadas

1. La inscripción de un club deportivo podrá comportar los siguientes conceptos económicos con cargo al club:
 - a) Cuota de afiliación o alta correspondiente a la FEESCLM.
 - b) En su caso, cuota correspondiente a la Federación Española de Esgrima.
 - c) Cualquier otro que apruebe la Asamblea General.
2. La inscripción de una entidad asociada comportará los mismos conceptos económicos que para los clubes deportivos en los términos que establezca la Junta Directiva.

Artículo 5. Validez temporal de la inscripción de clubes deportivos y entidades asociadas

La validez de la inscripción de clubes deportivos y entidades asociadas tiene validez permanente salvo solicitud en contra por parte del Club o decisión en contra por parte de la Federación, que deberá ser motivada.

Artículo 6. Pérdida de la validez de la inscripción.

La acumulación por parte de un Club de cuotas de afiliación impagadas podrá motivar la pérdida de la validez de la inscripción en la Federación.

Artículo 7. Licencias federativas de personas físicas

La FEESCLM expedirá los siguientes tipos de licencia:

- a) Deportista
- b) Técnico
- c) Juez-Árbitro
- d) Asociado

Artículo 8. 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 FEESCLM
3. En su caso, cuota correspondiente a la Federación Española de Esgrima.
4. Cualquier otro que apruebe la Asamblea General.

Artículo 9. Validez temporal de la licencia de personas físicas.

La validez de la licencia abarca el período de tiempo comprendido en cada temporada deportiva, cuyo calendario establecerá la FEESCLM.

Artículo 10. 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 FEESCLM y de la Federación Española de Esgrima.
2. Sometimiento al régimen disciplinario de la FEESCLM y de la Federación Española de Esgrima.
3. Cobertura del seguro obligatorio de accidentes deportivos y de responsabilidad civil.
4. Autorización para que todas las comunicaciones de la FEESCLM 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 FEESCLM de dicha circunstancia, siendo válidas todas las comunicaciones que se realicen hasta dicho momento.
5. Consentimiento de la persona federada en los términos previstos en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, para el tratamiento de sus datos de carácter personal consignados en la solicitud de la licencia y utilización de la imagen del deportista por parte de la FEESCLM y la Federación Española de Esgrima para promoción y divulgación del deporte, así como la difusión de los resultados de los campeonatos o de otra actividad, en cualquier medio y su posterior cesión para publicaciones deportivas y anuarios.
6. Consentimiento de la persona federada a que sus datos sean cedidos a la Federación Española de Esgrima, Federaciones Internacionales en las que está afiliada conforme la correspondiente autorización del CSD, con el fin de gestionar la participación en la actividad internacional, cobertura y contratación de seguros estadísticos y de notificaciones.

7. Consentimiento de la persona federada a que la FEESCLM le envíe información relacionada con la Esgrima y de competiciones, eventos e informaciones de entidades o empresas colaboradoras por cualquier medio.

8. En caso de menores de edad, el padre/madre/tutor prestará con su firma al solicitar la licencia su consentimiento expreso a que el deportista menor de edad participe en las competiciones, concentraciones y entrenamientos oficiales, en los que sea convocado por su Club o por la FEESCLM y a que viaje con las personas responsables y técnicos de la FEESCLM en el caso de que sea necesario el desplazamiento para participar en alguna competición interprovincial, interautonómica, nacional o internacional, entrenamientos y cualesquiera demás actividades en las que haya sido convocado.

Artículo 11. Expedición de la licencia de deportista

1. La licencia de deportista de la FEESCLM 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 FEESCLM así como a través de los medios telemáticos establecidos.

2. En el curso de una temporada (año natural) no podrá expedirse a un mismo federado más de una licencia en la misma modalidad o disciplina deportiva, excepto si se da de baja y hace una petición de alta en otra autonomía.

3. Con la licencia expedida por primera vez en la FEESCLM se adjudicará un número que se mantendrá durante la vida deportiva, que quedará libre pudiendo ser reutilizado si en un plazo de 10 años no se renovara la licencia correspondiente al número.

4. La solicitud deberá tramitarse por el club deportivo al que pertenezca la persona física interesada, quedando adscrita al mismo. La solicitud debe hacer constar la siguiente información de la persona interesada:

a) Nombre y apellidos.

b) Fecha de nacimiento.

c) Sexo.

d) Domicilio.

e) DNI o, en su caso, NIE. En el caso de que la persona interesada carezca de DNI por motivo de su edad, se hará constar el pasaporte o tarjeta sanitaria.

5. De forma previa a la presentación de la solicitud, el club deportivo deberá realizar el correspondiente ingreso en la cuenta bancaria de la FEESCLM. El comprobante del ingreso deberá adjuntarse a la solicitud.

6. Las solicitudes de licencias de deportista serán resueltas por la Presidencia de la FEESCLM 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. Durante ese mismo plazo el deportista tendrá derecho a renunciar a su solicitud con derecho a la devolución de la cuota, tramitándose la cancelación de la licencia con efectos retroactivos si ya se hubiera expedido.

7. 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 6.

8. Las personas con licencia de deportista podrán cambiar de club deportivo o de adscripción:

a) Al renovar la licencia, haciendo constar el cambio de club en el momento de la renovación de la licencia.

b) En el transcurso de la temporada deportiva, mediante solicitud del club de destino y consentimiento expreso del club de origen que se efectuará en el formulario aprobado por la Junta Directiva.

9. Se establecerá un medio electrónico de presentación de solicitudes de afiliación y renovación de licencia de deportista que funcionará de acuerdo se establezca en el manual de uso de la plataforma telemática que estará publicado en la web de la FEESCLM.

Artículo 12. Baja de la licencia de deportista

1. En el caso en el que el deportista desee dar de baja su licencia para tramitar su expedición en federación autonómica distinta, el club deportivo al que está adscrito deberá solicitar su baja en el formulario correspondiente.

2. Los cambios podrán producirse por los motivos siguientes:

a) Cambio de Club y Autonomía por cambio de residencia por motivos de estudios o trabajo.

b) Cambio de Club y Autonomía por motivos personales o deportivos.

3. Las solicitudes de baja de la licencia de deportista serán resueltas por la Presidencia de la FEESCLM en un plazo de 5 días hábiles, sin que proceda devolución de cuota total ni parcial al deportista saliente.

4. En caso de baja la validez anual de la licencia en los archivos de la FEESCLM constará desde la fecha de expedición hasta la fecha efectiva de la baja y no será reconocida como licencia completa a los efectos de contabilizar las licencias ante la solicitud de examen, salvo que se acredite la vigencia de la licencia por el tiempo restante en otra federación autonómica.

Artículo 13. Expedición de la licencia de técnico

La licencia de técnico de la FEESCLM se expedirá de oficio al tramitar el alta o renovación de las personas que actúen como profesores de los clubes y entidades asociadas.

Artículo 14. Expedición de la licencia de juez-árbitro

La licencia de juez-árbitro de la FEESCLM se expedirá de oficio para aquellos deportistas que titulen y actualicen como jueces y árbitros, así como jueces de tribunal nacional de grados que sean convocados por el Director de Grados durante la temporada.

Artículo 15. Expedición de la licencia de asociado

1. La licencia de asociado de la FEESCLM será expedida únicamente para los deportistas que pertenezcan a una entidad asociada afiliada a la FEESCLM en los términos expresados en el artículo 10 de los Estatutos de la FEESCLM.

2. Serán de aplicación los mismos términos de expedición y cancelación de licencia que los contenidos en los artículos 11 y 12 del presente reglamento referidos a la licencia de deportista, con la salvedad de que son las entidades asociadas los responsables de su solicitud y pago.

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

Artículo 16. La Presidencia

1. La persona que ocupe la Presidencia de la FEESCLM ostentará las siguientes funciones:

- a) Ostentará la representación de la FEESCLM.
- b) Autorizará con su firma los pagos con cargo al presupuesto de la FEESCLM.
- c) Cuidará del funcionamiento y orden de todos los órganos de la FEESCLM.
- 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 FEESCLM.
- f) Decidirá sobre la contratación de suministros y servicios de la FEESCLM.
- 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) del apartado 1 podrá ser delegada en la persona que ocupe la Vicepresidencia de la FEESCLM.

3. La función prevista en la letra b) del apartado 1 podrá ser delegada en la persona que ocupe la Gerencia.

Artículo 17. 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 FEESCLM 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 18. 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 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 FEESCLM, sin perjuicio del uso de otros medios adicionales de difusión, de Circulares con objeto informativo, circunstancial o aclaratorio.

Artículo 19. 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 FEESCLM

Artículo 20. Sesiones de la Asamblea General

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

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 refieren las letras a), b) y c) del art. 18.5 de los Estatutos.

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

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

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.

6. 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 21. Propuestas de los asambleístas

1. Los asambleístas 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.
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 árbitros.
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 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 asambleístas la estimación de la solicitud y la identidad del asambleísta autor de la misma.

Artículo 22. 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 23. 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 el art. 19.3 de los Estatutos. El voto será personal y podrá delegarse en otro miembro de la Junta Directiva.

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 prevean los reglamentos que se dicten para desarrollar la Ley 5/2015, de 26 de marzo, de la Actividad Física y el Deporte de Castilla-La Mancha.

Artículo 24. Actas de la Asamblea General

1. La persona que ejerza la Secretaría 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 estará a disposición de todos los asambleístas que lo soliciten.
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 FEESCLM

CAPÍTULO I. COMISIÓN TÉCNICA

Artículo 25. Composición de la Comisión Técnica

1. La Comisión Técnica estará compuesta por las personas que ocupen los cargos de Director Técnico, Director de Arbitraje, y el Secretario de la FEESCLM, y otras personas designadas por la persona que ocupe la Presidencia de la FEESCLM.
2. Será el Director Técnico quien ejerza la Presidencia de la Comisión Técnica.
3. El Secretario de la FEESCLM actuará como Secretario de la Comisión Técnica con voz y sin voto.

Artículos 26. Funciones de la Comisión Técnica

La Comisión Técnica tendrá las siguientes funciones:

1. La función general de tutela y supervisión de todos los departamentos técnicos de la FEESCLM.
2. Actuar como órgano consultivo, siendo vinculantes sus acuerdos, cuando existan lagunas normativas en los reglamentos de la FEESCLM y en los conflictos de competencias que se puedan suscitar entre los distintos departamentos.
3. El asesoramiento técnico al Presidente.
4. El asesoramiento técnico al resto de órganos de la FEESCLM.
5. La propuesta de normativas técnicas, así como la proposición de modificación de las ya existentes.
6. La elaboración y propuesta del calendario de actividades de cada temporada deportiva y de las modificaciones sobre el mismo.
7. La elaboración y presentación ante el Presidente de cuantas propuestas se estimen precisas para el desarrollo y promoción de la Esgrima.
8. Proponer y convocar reuniones y comisiones de trabajo con los técnicos de la región o una representación de éstos, o técnicos de otras federaciones autonómicas.
9. La elaboración y propuesta del Plan Regional de Tecnificación.

11. La elaboración y propuesta de criterios para la concesión de ayudas y subvenciones.
12. La elaboración, coordinación y control de las distintas publicaciones de carácter técnico.
13. Coordinación y ejecución de los distintos cursos, simposios, seminarios y demás actividades de carácter técnico y formativo.
14. Cualquier otro asunto relacionado con sus funciones que le encomiende la persona que ocupe la Presidencia.

Artículo 27. Funcionamiento de la Comisión Técnica

1. La Comisión Técnica se reunirá, al menos, una vez al año en sesión ordinaria, previa convocatoria de la persona que ejerza su Presidencia con una antelación mínima de 72 horas, debiendo remitir la convocatoria la persona que ejerza su Secretaría por cualquier medio que garantice el conocimiento de la misma a sus componentes.
2. La convocatoria contendrá el lugar y la hora de celebración, así como el orden del día y la documentación necesaria para que sus miembros posean información suficiente sobre los asuntos a tratar.
3. Para la válida constitución de la Comisión Técnica se requiere la presencia la mitad más uno de sus miembros, estando entre los presentes la persona que ocupe su Presidencia.
4. Los acuerdos de la Comisión Técnica 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. Las votaciones serán públicas a mano alzada salvo que un tercio de sus miembros soliciten que se realice votación secreta. La persona que ejerza su Presidencia tendrá voto dirimente para aquellos acuerdos en los que se produzca empate.
5. La Comisión Técnica 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.
6. La persona que ejerza su 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.
7. El acta se remitirá a todos los miembros de la Comisión Técnica en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de la reunión, debiendo aprobarse en la siguiente reunión.
8. Podrán ser invitados a las reuniones de la Comisión Técnica, para que asesoren a ésta, los seleccionadores y demás miembros de la FEESCLM y profesionales de distinta índole.

CAPÍTULO II. COMITÉ DE ARBITRAJE

Artículo 28. Composición del Comité de Arbitraje

1. El Comité de Arbitraje se constituirá para cada mandato de la Presidencia y estará compuesta el Director de Arbitraje más dos personas con licencia federativa en vigor y reconocida capacitación y experiencia en las materias a tratar por el Comité, designadas por la persona que ocupe la Presidencia de la FEESCLM.

2. Será el Director de Arbitraje la persona que nombre el Presidente de la Federación y presidirá el Comité de Arbitraje.
3. Las personas que compongan el Comité de Arbitraje elegirán en la primera reunión al miembro que ejerza la Secretaría.

Artículo 29. Funciones del Comité de Arbitraje

El Comité de Arbitraje ejercerá las siguientes funciones:

- a) Establecer los niveles de formación arbitral, de conformidad con los fijados por la Federación Española Esgrima.
- b) Proponer la clasificación técnica de los árbitros y la adscripción a las categorías correspondientes.
- d) Designar a los árbitros en las pruebas y competiciones de la FEESCLM.
- e) Velar por el prestigio y formación de los árbitros.
- f) Proponer a la Federación Española de Esgrima los candidatos a árbitros nacionales.
- g) Cualquier otro asunto relativo a la organización, coordinación, asesoramiento, supervisión, inspección y evaluación de los árbitros de la FEESCLM y que le encomiende la persona que ocupe la Presidencia.

Artículo 30. Funcionamiento del Comité de Arbitraje

1. El Comité de Arbitraje se reunirá, al menos, una vez al año, previa convocatoria de la persona que ejerza su Presidencia con una antelación mínima de 72 horas, debiendo remitir la convocatoria la persona que ejerza su Secretaría por cualquier medio que garantice el conocimiento de la misma a sus componentes.
2. La convocatoria contendrá el lugar y la hora de celebración, el orden del día y la documentación necesaria para que sus miembros posean información suficiente sobre los asuntos a tratar.
3. Para la válida constitución del Comité de Arbitraje se requiere la presencia de la totalidad de sus miembros.
4. Los acuerdos del Comité de Arbitraje serán adoptados por mayoría simple, requiriendo el mayor número de votos a favor que en contra de los miembros sin que en el cómputo entren las abstenciones. Las votaciones serán públicas a mano alzada salvo que uno de sus miembros solicite que se realice votación secreta. La persona que ejerza su Presidencia tendrá voto dirimente para aquellos acuerdos en los que se produzca empate.
5. El Comité de Arbitraje 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.
6. La persona que ejerza su 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.
7. El acta se remitirá a todos los miembros del Comité de Arbitraje en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de la reunión, debiendo aprobarse en la siguiente reunión.

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

Artículo 31. La Secretaría

1. La persona que ejerza la Secretaría será nombrada por la Presidencia y tendrá, con carácter general, el ámbito de actuación que establece el art. 23.2 de los Estatutos.
2. La persona que ejerza la Secretaría General 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 FEESCLM.
 - e) Organizar, custodiar y mantener actualizado el archivo de la FEESCLM.
 - f) Facilitar a los miembros de la Junta Directiva, a los asambleístas y a los miembros del resto de órganos de la FEESCLM cuantos antecedentes y datos precisen para los estudios y trabajos de su competencia.
 - g) Tramitar las solicitudes de licencias de personas físicas y de inscripción de clubes deportivos y entidades asociadas, así como, de renovaciones.
 - h) Tramitar las solicitudes de inscripción en actividades y campeonatos.
 - 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.

Artículo 32. La Gerencia

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. 23.3 de los 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 FEESCLM.
 - c) Ostentar la dirección del personal laboral o voluntario de la FEESCLM.
 - d) Llevar la contabilidad de la FEESCLM.
 - e) Ejercer la inspección económica de todos los órganos de la FEESCLM.
 - f) Presentar verbalmente o por escrito los informes que le sean requeridos por la persona que ocupe la Presidencia.

g) 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 FEESCLM

Artículo 33. Principios y estructura del presupuesto de la FEESCLM

1. El presupuesto de la FEESCLM constituye la expresión cifrada, conjunta y sistemática de los gastos que, como máximo, puede efectuar la FEESCLM y los ingresos que se prevean liquidar durante el correspondiente ejercicio.
2. El presupuesto de la FEESCLM 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 FEESCLM 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 FEESCLM 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 FEESCLM y los gastos para la realización de las actividades, pruebas y competiciones de la FEESCLM 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 34. Elaboración y aprobación del presupuesto de la FEESCLM

1. Durante los meses de diciembre a marzo la FEESCLM 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 FEESCLM 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.