

ÍNDICE

1. Finalidad
2. Administración gobierno y presentación
 - 2.1. Organización
 - 2.1.A. Asamblea general de asociados
 - Competencias de la Asamblea General de Asociados
 - Componentes
 - 2.3.B. Junta Directiva
 - 2.3.C. Presidente
 - 2.3.D. Vicepresidente
 - 2.3.E. Secretario
 - 2.3.F. Tesorero
 - 2.3.G. Gestor Contable
 - 2.3.H. Enlace con la EURO HSP y otros organismos extranjeros
 - 2.3.I. Delegados
 - 2.3.J. Vocales
 - 2.3.k. Comisiones
 - 2.2. Periodo de elecciones para Junta directiva
 - Presentación de propuestas para las asambleas
 - 2.3. Sobre los asociados.
 - 2.4. Comunicación a los Asociados
 - 2.4.A. Obligaciones de los asociados
3. Donativos
4. Registro de documentos.
5. Procedimiento contable.
- 6 Hoja de gastos.
7. Contabilización de Proyectos.
8. Control de proyectos
9. Auditoría externa

NORMAS DE RÉGIMEN INTERNO

1. FINALIDAD:

- 1.1. Las presentes Normas de Régimen Interno de la ASOCIACIÓN ESPAÑOLA DE PARAPARESIA ESPÁSTICA FAMILIAR STRÜMPELL-LORRAIM (AEPEF), contiene aclaraciones a las normas y recomendaciones para regular la convivencia y el funcionamiento de la AEPEF. Se trata en esencia, de normas de comportamiento y actuaciones para la Junta Directiva (J.D.) y miembros en general, recogidas en los Estatutos adaptados a la Ley Orgánica 1/2002 de 22 de marzo y demás disposiciones legales a los que en ningún caso podrá oponerse.
- 1.2. Las normas y recomendaciones recogidas en las presentes Normas de Régimen Interno son de obligado cumplimiento para todos los miembros de la Asociación, cualquiera que sea su relación con ella.
- 1.3. Ante cualquier divergencia entre el contenido de las presentes Normas y las de rango superior anteriormente citadas, prevalecerán las de rango superior.
- 1.4. Las presentes normas recogerán aquellos aspectos comprendidos en los Estatutos susceptibles de aclaración o cualquier otro necesario para la consecución de los fines de la AEPEF que no se oponga a los mismos.

2. ADMINISTRACIÓN, GOBIERNO Y REPRESENTACIÓN:

2.1 Organización:

2.1.1. La AEPEF estará regida, gobernada y administrada, respectivamente por los siguientes órganos:

- a. La Asamblea General de Asociados.
- b. Junta Directiva (J.D).
- c. Presidente.
- d. Vicepresidente.
- e. Secretario.
- f. Tesorero.
- g. Director Técnico.
- h. Administrador.
- i. Enlace con la EURO HSP y otros organismos extranjeros.
- j. Delegados.
- k. Vocales.
- l. Comisiones.

2.1.2. La creación, eliminación o número de los órganos comprendidos en los apartados g), h), i), j), k), dependerá de las necesidades y serán acordados por la J.D., que propondrá para su ratificación en la primera Asamblea General de Asociados.

2.2.A. Asamblea General de Asociados:

2.2.A.1. Constituirán la Asamblea General de Asociados todos los miembros de la AEPEF al corriente de pagos o exentos de los mismos.

2.2.A 2. Podrá constituirse en sesión Ordinaria o Extraordinaria para los acuerdos establecidos respectivamente en los Estatutos.

2.2.A.3. La Asamblea es el órgano supremo en la dirección y administración de la Asociación, siendo los demás órganos delegados de la misma.

Competencias de la Asamblea General de Asociados:

1º Serán competencias de la Asamblea General decidir sobre los asuntos que la Ley y los Estatutos le atribuyan y aquellos no comprendidos en los mismos, necesarios para una mayor eficacia y operatividad de la AEPEF, no se opongan a ellos.

Componentes

1º Todos los miembros de la AEPEF al corriente en el pago tienen derecho a asistir con voz y voto a las reuniones de la Asamblea, bien personalmente o representados por otro asociado en virtud de autorización expresa especial para la reunión de que se trate, dirigida al Presidente con anterioridad a la reunión de la Asamblea o al dar comienzo la misma.

2º Aquellos asociados que no estén al corriente de pagos con la AEPEF en el momento de celebración de la Asamblea, podrán asistir con voz, pero sin voto.

3º Podrán realizarse Asambleas mediante sistemas telemáticos siempre y cuando se den las condiciones para tal efecto.

2.3.B. Junta Directiva

2.3.B.1. Tendrá las competencias asignadas en los Estatutos y dará cuenta a la Asamblea General de sus actuaciones.

2.3.B.2. Las acciones que realicen los miembros de la J. D. deberán ser consensuadas en reuniones de la misma o de forma expresa mediante emails o forma similar.

2.3.B.3. Los miembros de la J. D. establecerán expresamente un tiempo para la ejecución de las misiones asumidas o justificarán en la misma forma las demoras. En caso de incumplimiento, se le asignará a otro miembro de la J. D. o asociado que se ofrezca voluntario.

2.3.B.4 Las relaciones entre los miembros de la J. D. en todo lo referente a las gestiones necesarias para la buena gestión de la Asociación será mediante correo electrónico o postal. En caso de que sean necesaria reiteración, esta se dirigirá al conjunto de los miembros de la J. D. e incluso a los profesionales contratados cuando se trate de asunto de su competencia, o que deban conocer.

2.3.B.5. Deberán reunirse de manera presencial, telefónica o video conferencia como mínimo dos veces al año.

2.3.C. Presidente

2.3.C.1. La Asamblea General de Asociados nombrará de entre ellos a 1 Presidente, que tendrá las competencias que le asignan los Estatutos.

2.3.C.2. Marcará la trayectoria a seguir por la Asociación en sus relaciones internas con y entre los asociados, así como con el resto del tejido asociativo o cualquier otro sistema que pudiera afectar a la imagen o buena relación de la Asociación.

2.3.D. Vicepresidente

2.3.D.1. La Asamblea General de Asociados podrá nombrar de entre ellos a 1 Vicepresidente que sustituirá al Presidente en caso de dimisión, ausencia o enfermedad con idénticas atribuciones que el Presidente.

2.3.D.2. Estará al corriente de las actuaciones del Presidente, que le mantendrá informado expresamente sobre las gestiones importantes.

2.3.E. Secretario

2.3.E.1. La Asamblea General de Asociados nombrará de entre ellos a 1 Secretario que tendrá los cometidos asignados en los Estatutos.

2.3.E.2. Cuando la AEPEF tenga su administración a través de profesionales, la misión del Secretario consistirá en el control de la gestión burocrática de estos y suscribir los documentos que procedan.

2.3.F. Tesorero

2.3.F.1. La Asamblea General de Asociados nombrará de entre ellos a 1 Tesorero que tendrá las competencias asignadas en los Estatutos.

2.3.F.2 Cuando la AEPEF tenga su administración a través de profesionales, la misión del Tesorero consistirá llevar anotaciones de ingresos y gastos proporcionándoselos al Gestor en la forma y fecha que acuerden.

2.3.G. Gestor

2.3.G.1. La JD podrá concertar la gestión contable de la Asociación con un profesional para la Gestión.

2.3.G.2. Será el responsable de disponer la contabilidad en base a las anotaciones que le aporte el Tesorero con el que se relacionará directamente.

2.3.G.3. Llevará a cabo y actualizadas las gestiones oficiales con las administraciones.

2.3.G.4. Coordinará con el Auditor para aportar la información que le sea necesaria a fin de que la auditoría sea puesta a disposición de la Asociación en la fecha necesaria.

2.3.H. Enlace con la EURO HSP y otros organismos extranjeros.

2.3.H.1. Podrá nombrarse un enlace para las relaciones con la EURO HSP u otros organismos extranjeros.

2.3.H.2. En su perfil con la prioridad del orden siguiente, debe figurar:

- Hablar inglés.
- Pasar información en castellano sobre los actos a los que ha acudido en representación de la AEPEF.
- Disponibilidad para desplazarse al extranjero de forma muy esporádica. Los gastos serán por cuenta de la AEPEF.
- Preferentemente, titulado o estudiante de Medicina, Genética, Biología, Psicología o Trabajo Social.
- Preferentemente, ser afectado o familiar de afectado.

2.3.J. Delegados

2.3.J.1. Cuando se considere necesario para una mejor operatividad de la AEPEF, la Junta Directiva podrá nombrar delegados en las demarcaciones territoriales que se acuerden.

2.3.J.2. El Delegado dentro de su demarcación territorial tendrá las atribuciones del Presidente de la AEPEF del que dependerá y al que mantendrá informado de sus actuaciones como tal delegado.

2.3.J.3. Los delegados formarán parte de la Junta Directiva, donde siempre tendrán voz. Solo tendrán voto cuando se trate de asuntos relacionados con su demarcación.

2.3.K. Vocales

2.3.K.1. En idénticas circunstancias que, para el nombramiento de Delegados, la JD, cuando lo estime necesario, podrá nombrar vocales para determinadas funciones.

2.3.K.2. Los vocales actuarán como Delegados de la AEPEF en su Comunidad Autónoma, cuando no exista el cargo de Delegado.

2.3.K.3. En caso de haber más de un vocal en una determinada Comunidad, sólo uno realizará funciones de Delegado.

2.3.K.4. Los vocales mantendrán informado al Delegado cuando proceda y a la JD de los cometidos que tengan asignados.

2.3.I. Comisiones

2.3.I.1 En idénticas circunstancias que, para el nombramiento de Delegados y Vocales, la J.D. podrá nombrar comisiones para las finalidades que en cada caso se determine.

2.3.I.2. Las comisiones mantendrán informada a la JD de los cometidos que tengan asignados.

2.3.I.3. Las comisiones podrán no pertenecer a la AEPEF, en cuyo caso actuarán estrictamente bajo las condiciones conveniadas.

2.2. Periodo de elección del Presidente y Vicepresidente

2.2.1. Para una mejor operatividad de la AEPEF, la elección de los cargos de Presidente y Vicepresidente se realizará en su caso, al menos con un año de diferencia. Salvo acuerdo por junta directiva o causa justificada.

2.2.2. Para la elección de ambos cargos se abrirá un plazo de presentación de candidaturas no inferior a QUICE DÍAS antes de la fecha de celebración de la Asamblea correspondiente a la elección.

2.2.3. Presentación de propuestas para las Asambleas.

2.2.4. La presentación de propuestas, resoluciones y enmiendas a debatir en Asambleas se harán con una anticipación mínima de 20 días.

2.2.5. Serán remitidas por medios fehacientes (burofax, e-mail, etc.) al Secretario con copia para la Junta Directiva y la oficina de la AEPEF.

2.3. SOBRE LOS ASOCIADOS

Se acepta el término “socio” como sinónimo de asociado.

- 2.4.1. **Socios numerarios**, personas afectadas o no y sus familiares que lo soliciten. Abonarán cuota.
- 2.4.2 **Socios colaboradores**, personas físicas y/o jurídicos interesados en contribuir para el cumplimiento de los fines de la AEPEF. Abonarán cuota.
- 2.4.3 **Socios de honor**, nombrados por y a criterio de la Junta Directiva y propuesto para su ratificación en la Asamblea Anual siguiente. No están obligados a abonar cuota.
- 2.4.4 **Alta e inscripción**, el alta en la AEPEF, se realizará mediante solicitud a través de la página web o mediante correo convencional, acompañando el resguardo del ingreso por el importe de la cuota de inscripción y anualidad establecida en ese momento.
- 2.4.5 La cuota anual, establecida se ingresará en los tres primeros meses por el sistema que la AEPEF tenga establecido.

2.4. Comunicación a los asociados.

- 2.4.1. Una vez confirmada la inscripción a través de la página web y efectuado el pago respectivo se le dará el alta de acuerdo a la Ley de Protección de datos para tal efecto se le solicitará su autorización para el envío de información a través de email (SENDINBLU), WhatsApp y si desea podrá acceder al grupo de Yahoo!, dándose de alta en este aepef-asociados@yahoogroups.com .
- 2.4.2. Además de los distintos tipos de miembros de la AEPEF comprendidos en el artículo 28 de los Estatutos, se considerarán **Afectados no asociados** aquellas personas que padeciendo la PEF, no deseen colaborar económicamente, pero sí deseen tener relación con la Asociación.
Estos afectados tendrán la limitación de acceso a la página de la AEPEF que tengan el resto de los usuarios de Internet y no se les enviará comunicación por correo convencional o que origine gasto, salvo en casos excepcionales y que así lo considere la Junta Directiva.
- 2.4.3. **Calidad de asociado**, se adquiere la calidad de asociado cuando se satisfaga la cuota de entrada en la cuantía y forma que establezca la Junta Directiva. (artículo 29 de los Estatutos).
- 2.4.4. Los asociados podrán solicitar su baja de la Asociación voluntariamente, pero ello no les eximirá de satisfacer las obligaciones que tengan pendientes para con aquella. La Junta Directiva podrá separar de la Asociación a aquellos asociados que cometan actos que los hagan indignos de seguir perteneciendo a la misma. La separación será precedida de expediente en que deberá ser oído el interesado si lo solicita, y contra acuerdo de la Junta Directiva cabrá recurso ante la primera Asamblea General que se celebre.

2.4.A. Serán obligaciones de los asociados:

- 2.4.A.1. Acatar las presentes Normas, los Estatutos y los acuerdos válidamente adoptados por la Asamblea General y por la Junta Directiva.
- 2.4.A.2. Abonar las cuotas periódicas que acuerde Asamblea General de Asociados.
- 2.4.A.3 Desempeñar fielmente las obligaciones inherentes al cargo que desempeñen.
- 2.4.A.4 En una **unidad familiar**, aunque sólo sea uno el afectado, todos sus miembros son asociados y podrán pagar sólo una cuota.
- 2.4.A.5 Pérdida de la condición de asociado. Causarán baja como asociados de la AEPEF los asociados que no estén al corriente de pagos el 31 de diciembre de cada año. O por alguna de las causas comprendidas en los Estatutos.
- 2.4.A.6 Exención del pago de cuotas. Los asociados que no puedan asumir los pagos, cursarán petición razonada a la JD que resolverá según proceda. Dicha resolución deberá ser ratificada en la primera Asamblea General de Asociados, cada año.

3. DONATIVOS A LA AEPEF.

- 3.1. Dado que la AEPEF es una asociación sin ánimo de lucro declarada de Utilidad Pública, y que no lleva a cabo ninguna actividad comercial de bienes ni de servicios, los ingresos serán en concepto de donativos y tendrán la finalidad de atender al sostenimiento del tejido asociativo, actividades de tipo social, formativo, así como proyectos de investigación, asesoramiento o información.
- 3.2. Los ingresos que no especifiquen un concepto específico, se abonarán en el concepto de FORTALECIMIENTO ASOCIATIVO.
- 3.3. Los donativos estarán sujetos al documento denominado CONTROL DE DONACIONES, donde se especificas las donaciones.
- 3.4. Para un mejor control del Tesorero, este podrá establecer conceptos específicos a tener en cuenta en el momento del ingreso.

4. REGISTRO DE DOCUMENTOS.

- 4.1. Los documentos básicos de la AEPEF, estatutos, normas de régimen interno, CIF, proyectos activos, documentación y email, estarán registrados en Box Sync o similar que se acuerde para que todos los miembros de la Junta Directiva estén actualizados.

5. PROCEDIMIENTO CONTABLE

- 6.1. El Tesorero de la AEPEF, llevará un registro actualizado de todos los movimientos bancarios, facturas y justificante que remitirá al Contables antes del día 15 de cada mes.
- 6.2. Los movimientos bancarios serán extraídos directamente de los bancos y en muchos casos requerirá realizar gestiones para identificar los datos del remitente.
- 6.3. La relación de facturas y justificantes, llevará un nº compuesto por año-día-mes, seguido del nombre del proveedor, nº de la factura o justificante, importe, en este orden, lo que permitirá identificarlos con mayor rapidez.

6. HOJAS DE GASTOS

- 6.1. Las HOJAS DE GASTOS quedarán reservadas para gastos de REPRESENTACIÓN Y GASTOS DE LOCOMOCIÓN por alguna actividad concreta que conlleve alojamientos y desplazamientos de consideración. Los importes por la utilización de un taxi se presentarán directamente como gastos de transporte.

7. CONTABILIZACIÓN POR PROYECTOS

- 7.1. Dado que se reciben donativos expresos para determinado proyecto, deberán contabilizarse por separado, a fin de conocer las disponibilidades para cada proyecto en concreto.
- 7.2. Del saldo de cada proyecto se destinará un 20% para el sostenimiento, funcionamiento y gestión del TEJIDO ASOCIATIVO de la AEPEF.
- 7.3. En casos de extrema precariedad, tendrá prioridad el proyecto TEJIDO ASOCIATIVO, al que podrán traspasarse fondos de los demás proyectos, previo acuerdo expreso de la J. D. que deberá informar en la primera Asamblea General.

8. CONTROL DE PROYECTOS

- 9.1. Con independencia de dónde o cómo se realicen las actividades de la Asociación, cada una de ellas será controlada por un miembro de la J. D. y por el Tesorero cuando sea el caso.

9. AUDITORÍA EXTERNA

- 9.1. Realizará la auditoría para que está disponible en la fecha acordada para la Asamblea General Ordinaria.
- 9.2. A fin de que el Auditor pueda tener dispuesta la auditoría para la Asamblea General Ordinaria de cada año, el Gestor Contable le proporcionará las anotaciones y documentación que sean necesarias.