



FIM LATIN AMÉRICA

**Unión Continental de la Fédération Internationale de  
Motocyclisme**

# REGLAMENTO INTERNO

## INDICE

RI.1 Introducción.....	3
RI.2 Los Miembros Afiliados.....	3
RI.2.1 Proceso de afiliación de la FMNs.....	3
RI.3 Los Miembros Asociados.....	3
RI.3.1 Procedimiento de admisión de Miembros Asociados.....	3
RI.3.2 Miembros Asociados. Derechos de afiliación y cotización.....	4
RI.3.3 Miembros Asociados-Perdida de la asociación.....	4
RI.3.4 Miembros Asociados-Efectos de la perdida de la membrecía.....	4
RI.4 Organización de Congreso.....	4
RI.5 Programa del Congreso.....	5
RI.6 Organización del Congreso.....	5
RI.7 Procedimiento en la reuniones ordinarias.....	6
RI.8 Reuniones extraordinarias.....	7
RI.9 Documentación para las agendas.....	8
RI.10 El Consejo de Dirección.....	8
RI.10.1 Procedimiento aplicable a las candidaturas.....	8
RI.10.2 Procedimiento aplicable a las elecciones.....	8
RI.10.3 Reuniones.....	9
RI.10.4 Decisiones.....	9
RI.10.5 Presidencia.....	9
RI.10.6 Quórum y votación.....	10
RI.11 Las Comisiones.....	10
RI.11.1 Términos de referencia de las Comisiones.....	10
RI.11.2 Los tipos de Comisiones y su composición.....	10
RI.11.3 Procedimiento y condiciones aplicables a las candidaturas y nominaciones de los Miembros de las Comisiones Deportivas y Extradeportivas según sea el caso.....	10
RI.12 Cuestiones de procedimiento en el seno de las Comisiones.....	11
RI.12.1 Los Directores de las Comisiones.....	11
RI.12.2 Los Miembros de las Comisiones Deportivas.....	11
RI.12.3 Las reuniones de las Comisiones Deportivas.....	11
RI.13 Procedimientos varios.....	12
RI.13.1 Consejo de Dirección. Procedimientos.....	12
RI.13.2 Voto de censura. Procedimiento.....	12
RI.13.3 Perdida del mandato. Procedimiento.....	13
RI.13.4 Perdida de estatus. Procedimiento.....	13
RI.14 Protocolo en las ceremonias oficiales.....	13
RI.15 Reglamento Interno. Modificaciones y entrada en vigor.....	14

## **RI.1.-INTRODUCCIÓN**

El presente Reglamento Interno (RI) ha sido elaborado de acuerdo al Art 14 de los Estatutos de la FIM LA.

Salvo alguna indicación contraria, los términos, abreviaturas y definiciones utilizados en el presente RI tienen el mismo significado que en los Estatutos de FIM LA

## **RI.2. LOS MIEMBROS AFILIADOS**

### **RI.2.1 PROCESO DE AFILIACION DE LAS FMNs**

Toda FMN Latinoamericana afiliada a la FIM es automáticamente Miembro de la FIM LA, por lo tanto, la afiliación debe ser solicitada a la FIM y se registrará por el proceso que la FIM fije en su RI

Toda FMN Latinoamericana afiliada a la FIM acepta sin reservas en su nombre y en el de los Miembros que la integran los Estatutos, Reglamentos, Normas y Códigos de la FIM LA

## **RI.3 LOS MIEMBROS ASOCIADAS**

### **RI.3.1 PROCEDIMIENTO DE ADMISION DE MIEMBROS ASOCIADOS**

Para ser considerado Miembro Asociado una organización que lo solicite debe enviar a la DG una solicitud de admisión acompañada de:

- a.- Un ejemplar de sus estatutos y reglamento Interno demostrando que la misma está constituida y reconocida por las leyes del país donde radica
- b.- Un resumen de sus actividades pasadas y presentes.
- c.- Una lista de los miembros de su Consejo de Administración, aclarando los cargos y funciones que desempeña cada uno.
- d.- Una comunicación comprometiéndose a pagar los derechos de afiliación y de cotización anual
- e.- Una declaración en la cual se comprometa a:  
Respetar y hacer respetar por sus miembros y titulares de licencias los Estatutos, Reglamento Interno y decisiones de la FIM LA (y sus modificaciones regulares aun antes de ser admitido)  
Respetar las reglas en todo lo relativo a terceras partes y en particular a los contratos que puedan firmar  
No derogar estas reglas si no es con el acuerdo previo del CdD
- f.- Documentos que brinden evidencia de que:

\* Su alcance es Nacional si es una organización de Mototurismo

\* Su alcance es Internacional si es una organización no gubernamental

\* Es un defensor con credibilidad y respetado de los usuarios de las motocicletas ante las autoridades públicas y los medios en su país

Todos los documentos antes mencionados tienen que estar escritos en español, el idioma oficial.

Todas las solicitudes de admisión para miembros asociados deben ser analizadas por el CdD. Cuando el solicitante sea únicamente una organización Nacional se requiere la aprobación de la FMN correspondiente. El CdD puede hacer otras investigaciones si lo considera necesario para establecer si la organización solicitante cumple con los requisitos de miembro asociado de la FIM LA posterior a lo cual el CdD determinara si aprobar o rechazar la solicitud

El CdD puede rechazar una solicitud si es de la opinión que la organización solicitante no cumple con los requisitos para ser un miembro asociado de la FIM LA. Cuando el CdD

rechace una solicitud, no está en la obligación de proveer las razones.

La afiliación de un miembro asociado se hará efectiva el 1° de Enero del año siguiente después de ser aceptada por el CdD, pero solo después de haber pagado la cuota de admisión y la cuota anual

### **RI.3.2 MIEMBROS ASOCIADOS. DERECHOS DE AFILIACION Y COTIZACION**

Después de ser aceptada por el CdD un MA de la FIM LA, la organización solicitante debe pagar una cuota de admisión cuya cantidad será fijada por la AG a propuesta del CdD. De igual forma se procederá para fijar el monto de la cuota que debe ser pagada anualmente .La cotización anual debe ser pagada junto con la cuota de admisión antes del 15 de marzo.

### **RI.3.3. MIEMBROS ASOCIADOS - PERDIDA DE LA ASOCIACIÓN.**

La renuncia de un MA será aceptada y efectiva para finales del año calendario si es notificada a la FIM LA en carta oficial con un preaviso de 03 meses

El no pago dentro de lo prescrito de la cuota o de los cargos por servicios de FIM LA en los plazos establecidos puede conducir a la suspensión inmediata de la membresía a la FIM LA y la pérdida temporal de todos los derechos y obligaciones que de la misma se deriven, situación que continuara hasta que se haya recibido el pago total de la deuda

Un MA puede ser excluido de la FIM LA a través de una resolución del CdD:

- a) Si falla en sus deberes como Miembro o si no representa los intereses del Motociclismo eficientemente o
- b) Si falla en el pago de sus deudas con la FIM LA por un periodo máximo de 02 años después de haber recibido la solicitud de pago

Cualquier propuesta de exclusión de un MA debe ser examinada previamente por el CdD el cual después de haber escuchado al MA en cuestión podrá:

- a) Hacer averiguaciones locales en el país del MA en cuestión y particularmente con la FMN que corresponda
- b) Hacer investigaciones complementarias sobre de los documentos a su disposición
- c) Decidir la exclusión del MA si es de la opinión de que el mismo no cumple los requisitos de membresía a la FIM LA

La disolución de un MA automáticamente resultara en la perdida de todos los derechos de membresía, cualquiera que sea la causa de disolución

### **RI.3.4. MIEMBROS ASOCIADOS –EFECTOS DE LA PERDIDA DE LA MEMBRECIA**

Los MA que hayan renunciado o que hayan sido excluidos o disueltos pierden su estatus de Miembro.

La pérdida de la categoría de MA no libera de los compromisos contraídos durante la membresía hasta el final del año calendario en curso. En tales casos, no puede ser reclamado el reembolso de la cuota anual, parcial o totalmente.

La pérdida de la membresía no exime del pago de deudas contraídas con la FIM LA, por lo que una nueva solicitud de membresía a la FIM LA después de haber perdido la condición de MA implica el pago de los adeudos pendientes sin importar la fecha en que fueron contraídos, además de los cargos normales inherentes a una nueva membresía

#### **RI.4. ORGANIZACIÓN DEL CONGRESO**

Cada año, la DG convocará al Congreso de FIM LA al cual tienen derecho a asistir todas las FMNs afiliadas y todos los MA a la FIM LA, el cual se desarrolla generalmente el mes de noviembre de cada año y cuya fecha definitiva será fijada por la DG, así como el país anfitrión, el cual dependerá de las propuestas de las FMNs y en principio debe desarrollarse en un país distinto cada año

El Congreso debe desarrollarse en un plazo de tiempo máximo de dos (2) días. El Programa del Congreso será elaborado por la DG el cual incluirá la AG, la reunión del CdD y posibles reuniones de las Comisiones en general

La AG sesionará una vez al año de forma ordinaria en el marco del Congreso y la misma estará abierta a los delegados de las FMNs, Miembros del CdD y Directores de las Comisiones

La reunión del CdD será cerrada y en la misma podrán participar solo los miembros de éste órgano, excepcionalmente se podrá aceptar la participación de alguna otra persona si es aprobada por el Presidente por la relevancia que pueda tener para el desarrollo de algún punto de la Agenda

Las reuniones de las Comisiones serán cerradas con la participación de los miembros de cada Comisión, solo podrá ser decretada abierta o aprobada la participación de alguna persona no miembro si el Director de la Comisión así lo considera

#### **RI 5. PROGRAMA DEL CONGRESO**

##### **Para la reunión de la AG**

- Aprobación del reporte anual presentado por el Presidente.
- Examinar el balance de ingresos y egresos del año concluido y aprobar el presupuesto del año siguiente.
- Trazar la política general de la FIM LA para el año en cuestión o para períodos de tiempo mayores.
- Distintos temas generales, y decidir los asuntos de relevancia que surjan del trabajo de las Comisiones.
- Elecciones para los puestos vacantes que se requiera.
- Realizar las reuniones de trabajo de las Comisiones, así como del CdD.

##### **Para la reunión del CdD**

- Tratar las cuestiones de política general
- Presentar el presupuesto preparado por la DG para el próximo año
- Efectuar las nominaciones que sean necesarias
- Estudiar cualquier propuesta urgente proveniente de los Directores de Comisiones
- Examinar en caso necesario, cuestiones de política general que puedan tener un impacto sobre las Comisiones
- Escuchar los reportes de los Directores de las Comisiones.

#### **RI 6. ORGANIZACIÓN DEL CONGRESO**

La responsabilidad por la organización del Congreso estará compartida entre la FIM LA y la FMN anfitriona.

La FIM LA, a través de su DG, estará a cargo de:

- Preparar y enviar toda la documentación necesaria para las reuniones del Congreso, así como su convocatoria, programa y agenda.

La FMN anfitriona estará a cargo de poner a disposición del Congreso a sus Expensas lo siguiente:

- Personal adicional que pudiera requerir la Dirección General FIM LA.
- Todo el equipo de oficina necesario incluyendo, máquina fotocopidora, escáner y computadora necesarias para el desarrollo del Congreso.
- Un salón de reuniones con sistema de audio y grabación de las reuniones lo suficientemente grande como para dar cabida a las sesiones de las AG.
- Salones para las reuniones de las Comisiones (si hubiese) y CdD con las facilidades operacionales que sean requeridas en cada caso.
- Oficina para el funcionamiento de la Dirección General FIM LA
- Ocuparse de todos los asuntos concernientes a cartas de invitaciones para Visas y documentación relacionadas.

La FMN organizadora deberá cubrir los gastos siguientes:

Alojamiento por un máximo de 3 noches a razón de no más de dos delegados por FMN en habitación doble.

- Alojamiento por un máximo de 4 noches en habitación doble para los miembros del CdD y Directores de Comisiones
- Alojamiento por un máximo de 4 noches para el personal de la DG incluido el Director General (máximo 02 personas en total).
- Desayuno para los participantes en el Congreso por un máximo de 03 días, según las viñetas primera, segunda y tercera del presente apartado.
- Almuerzo para todos los participantes en el Congreso por un máximo de 02 días
- Una cena oficial para todos los participantes en el Congreso, donde se realizará la premiación anual de los campeonatos FIM LA
- Transportación Aeropuerto – Hotel – Congreso – Hotel Aeropuerto para todos los participantes.

En el caso de una persona que cumpla más de una función su periodo de estancia se fijara por la función que requiera un periodo mayor de estancia

## **RI.7. PROCEDIMIENTO EN LAS REUNIONES ORDINARIAS**

El procedimiento que se define a continuación está destinado a facilitar el desarrollo de las sesiones y es aplicable a todas las reuniones de los órganos de la FIM LA

Una reunión se considerará comenzada cuando el Presidente (o su sustituto) o el Director de una Comisión la declare instalada y se considerará terminada cuando el Presidente o Director la declare finalizada o cuando el mismo abandone su lugar sin solicitar ser reemplazado.

Se debe respetar el procedimiento siguiente:

- a.- Quien presida la reunión dará la oportunidad de hacer uso de la palabra a cualquiera que lo solicite, pudiendo limitar, a su discreción, el tiempo de la intervención.
- b.- Las reuniones serán conducidas en el idioma oficial, el español y tratarán sobre los puntos incluidos en la Agenda. No obstante, si algún delegado no hablara el idioma oficial, se puede expresar a través de intérpretes personales o designados por la FIM LA.

- c.- Si no hubiera traducción simultánea, se debe dar tiempo suficiente para la traducción consecutiva.
- d.- Si fuera necesario, quien presida una sesión puede limitar el tiempo destinado a tratar los puntos de la agenda. En tales casos, después de transcurrido el tiempo destinado, quien preside podrá poner término a la discusión.
- e.- El voto será secreto tanto para las elecciones y podrá también serlo para otro asunto si es solicitado por algún miembro votante, de lo contrario, la votación se hará mediante la simple señal de levantar la mano o mediante pase de lista.
- f.- Quien preside puede solicitar a cualquier persona cuyo comportamiento considere inadecuado que abandone la sala, orden que debe ser cumplida de inmediato.
- g.- Para simplificar las discusiones en la AG, los miembros pueden nominar a un vocero o representante que exprese sus puntos de vista sobre el asunto.
- h.- Cualquier infracción de las reglas establecidas en los Estatutos o en este Reglamento Interno se considerará una cuestión de orden y es el deber de cualquier miembro llamar la atención de quien preside la reunión inmediatamente sobre el asunto en cuestión.
- i.- La autoridad de quien preside una reunión debe ser respetada por todas las personas presentes.
- j.- Generalmente las reuniones de la AG están reservadas para los miembros y Directivos. No obstante, el Presidente de la FIM LA puede, con la aprobación previa del CdD, autorizar la presencia de representantes de la prensa o de otros medios de difusión noticiosos, o de organizaciones o personas interesadas en un punto en particular.
- k.- Cualquier miembro u órgano que someta una propuesta a la AG debe tener la oportunidad para hacer la presentación correspondiente.
- l.- En el caso que se vaya a efectuar una elección por votación secreta, se deben escoger previamente los escrutinadores, excluyendo a aquellos que pertenezcan a las FMN de las personas incluidas en las boletas de votación. La sesión no podrá ser levantada hasta que sean anunciados oficialmente los resultados del escrutinio.
- m.- \El principio de responsabilidad colegiada será aplicable a todos los miembros de los órganos de la FIM LA en todas las reuniones. Toda decisión tomada por los órganos de la FIM LA representa la opinión de la FIM LA. Por lo tanto, todos los miembros de los órganos de la FIM LA, incluyendo aquellos que no hayan votado a favor de una decisión, están en la obligación de apoyar, defender y abstenerse de criticar la opinión de la mayoría (principio de solidaridad)

## **RI.8. REUNIONES EXTRAORDINARIAS**

Puede ser necesario realizar reuniones extraordinarias del CdD, en casos de emergencia o a propuesta del Presidente, en cuyo caso las condiciones financieras para su desarrollo deben ser acordadas y aprobadas por el Presidente y el Director General de la FIM LA. Estas reuniones pueden ser no presenciales por medio de sistemas de videoconferencia u otros medios de telecomunicación están sujetas al mismo procedimiento que para las reuniones ordinarias con la excepción de la convocatoria y el envío de la documentación y solo podrán ser tratados los asuntos que motivaron su convocación. La solicitud y los motivos para la celebración de una reunión extraordinaria deben ser enviados por escrito

al Director General, después de lo cual se fijará una fecha para la misma en un plazo no mayor de treinta (30) días.

### **RI. 9. DOCUMENTACION PARA LAS AGENDAS**

Cualquier documentación relacionada con un asunto a discutir en los órganos de la FIM LA, tiene que ser redactada en el idioma oficial y ser enviada a la DG, la que será responsable de su reproducción.

En el caso de una propuesta de revisión de los Estatutos o Reglamento Interno, la documentación debe contener la redacción completa de la modificación propuesta

### **RI.10. EL CONSEJO DE DIRECCION**

#### **RI.10.1 PROCEDIMIENTO APLICABLE A LAS CANDIDATURAS**

Sesenta (60) días antes de la fecha de la AG la DG informara a las FMNs de todos los puestos vacantes para ser sujetos a elección

Cada FMN puede proponer soloun candidato de cualquier nacionalidad para cada puesto vacante sujeto a elección

Las candidaturas, cumpliendo con los requisitos de documentación que fije la DG, deben ser enviadas por correo especial, fax o mensaje electrónico firmados por el Presidente o Secretario General de la FMN. La lista de candidatos debe ser cerrada 30 días antes del inicio de la AG y enviada a las FMNs a la mayor brevedad.

#### **RI.10.2. PROCEDIMIENTO APLICABLE A LAS ELECCIONES**

a) Se deben nominar por la AG escrutinadores independientes para supervisar el desarrollo de las elecciones y proceder al escrutinio

b) En todas las elecciones la votación debe ser a través de voto secreto, las boletas serán entregadas por los escrutinadores previo al momento de consignar el voto en la urna.

c) Las boletas de votación se consideraran validas si no contienen más nombres que puestos a elegir así como tampoco si tienen otros nombres distintos a los de los candidatos oficiales

d) Las boletas en blanco o nulas así como cualquier otra forma de abstención no se tendrán en cuenta al contabilizar el número total de votos ejercidos

e) Para ser electo Presidente de la FIM LA se requiere una mayoría absoluta de los votos ejercidos (50% + 1 voto, redondeado al número entero superior). Si el puesto de Presidente no fue cubierto después de la primera vuelta de la votación, los dos (2) candidatos que hayan obtenido el mayor número de votos pasaran a la segunda vuelta

f) Para ser electo miembro del CdD se requiere la mayoría absoluta de los votos ejercidos en primera vuelta de votación (50% + 1 voto, redondeado al número entero superior). En la segunda vuelta de votación será suficiente para ser electo una mayoría igual o mayor al 40% de los votos ejercidos. Los Candidatos que obtengan la mayor cantidad de votos resultaran electos.

g) Sujeto al inciso i) del presente Artículo, en el caso de un empate en la votación el Candidato de mayor tiempo de servicio en el puesto resultara electo o si no existe tal



candidato, entonces el candidato de mayor tiempo de servicios en otro puesto de la FIM LA resultara electo.

h) Si el número de candidatos restantes es mayor que el número de puestos vacantes después de la primera vuelta, el número de candidatos que participaran en la segunda vuelta será determinado de acuerdo al mayor número de votos que se hayan obtenido en la primera vuelta y los candidatos que pasen a esta segunda vuelta serán igual al número de puestos vacantes + 1. Si el número de candidatos es igual o menor a el número de puestos vacantes después de la primera vuelta, todos los candidatos deben participar en la segunda vuelta

i) No habrá tercera vuelta, excepto en caso de un empate entre dos nuevos candidatos después de la segunda vuelta. La(s) posición(es) restante(s) no será(n) ocupada(s). bajo “nuevos candidatos” se entienden candidatos que postulan a un cargo que nunca ocuparon o que nunca ocuparon otro puesto.

j) Cualquier puesto que quede vacante antes de culminar el periodo de mandato o que permanezca vacante después de una elección previa será cubierto mediante el presente procedimiento en la siguiente AG por el periodo de mandato restante

### **RI.10.3. REUNIONES**

La reunión ordinaria del CdD se realizara una vez al año durante el Congreso. La Reunión del CdD es normalmente cerrada pero si los aspectos a tratar así lo ameritan podrá contar con la participación de los Directores de Comisiones. También se puede autorizar la participación de una persona no miembro de forma excepcional, estas participaciones son propuestas por el Director General de acuerdo a los temas de la agenda .Cualquier persona que sin ser miembros del CdD participe en las reuniones solo puede hacer uso de la palabra con autorización del Presidente de la FIM LA y no tendrá derecho a voto.

Ningún asunto que no esté incluido en la Agenda puede ser tratado si no cuenta con la aprobación del Presidente de la FIM LA

El Presidente junto con el Director General establecen la agenda. Cada miembro del CdD tiene el derecho a proponer temas para la agenda con la condición de que le sea solicitado a la DG antes del envío de la agenda a los miembros del CdD

Todos los miembros del CdD deben ser accesibles por correo electrónico y estar comprometidos a participar en las reuniones y dar las respuestas sin demora

### **RI.10.4. DESICIONES**

Todos los miembros del CdD excepto el Director General, tienen derecho a un voto en cualquier decisión. Una decisión solo será considerada válida si es aceptada por la mayoría de los miembros votantes del CdD presentes. En caso de un empate, el Presidente tendrá el voto decisivo

### **RI. 10.5. PRESIDENCIA**

Las reuniones del CdD son presididas por el Presidente de la FIM LA, el Primer Vicepresidente o por los Vicepresidentes restantes

### **RI.10.6. QUORUM Y VOTACION**

El quórum para las reuniones del CdD es la mitad +1 de sus miembros votantes presentes

### **RI. 11. LAS COMISIONES**

#### **RI.11.1 TERMINOS DE REFERENCIA DE LAS COMISIONES**

Los Términos de Referencia para cada Comisión serán recomendados por el Director General y aprobados por el CdD e incluirán:

- a) La composición de la Comisión incluyendo al Director de la Comisión
  - b) Sus competencias o autoridad incluyendo la autoridad para tomar e implementar decisiones
  - c) Los conocimientos y experticia requerida para los miembros de las Comisiones Deportivas.
  - d) Los conocimientos de experticia requerida para los Directores de todas las Comisiones
  - e) Sus actividades regulares y su funcionamiento incluyendo el número de reuniones y la obligación de someter sus reportes generalmente al Vicepresidente de su Actividad correspondiente.
  - f) Sus indicadores de performance y la forma en que serán evaluados los mismos
- Director (Buro) será una persona de probada experiencia en esta modalidad y será aprobado por el CdD a propuesta del Presidente FIM LA

Sin entrar en contradicción con cualquier otra regla de FIM LA, la nominación de personas para las Comisiones tiene que estar basada en la capacidad y experticia las cuales se definirán en los Términos de Referencia específicos de las Comisiones.

#### **RI 11.2 LOS TIPOS DE COMISIONES Y SU COMPOSICION**

Existen dos tipos de Comisiones:

- a) Las Comisiones Deportivas compuestas por un Director, un Buro y Miembros
- b) Las Comisiones Extradeporativas compuestas por un Director y Miembros

Son Comisiones consultivas y/o de apoyo a las Comisiones Deportivas.

#### **RI 11.3 PROCEDIMIENTOS Y CONDICIONES APLICABLES A LAS CANDIDATURAS Y NOMINACIONES DE LOS MIEMBROS DE LAS COMISIONES DEPORTIVAS Y EXTRADEPORTIVAS SEGÚN SEA EL CASO**

- a) Las candidaturas deben ser enviadas a la DG por las FMNs por correo especial, fax o correo electrónico firmado y proveniente del Presidente o del Secretario General de la FMN en cuestión.

Todos los candidatos deben ser presentados por una FMN afiliada a la FIM LA o por el Director de la Comisión nominado. Cuando un Candidato es presentado por el Director de la Comisión nominado, se debe consultar a la FMN del Candidato si lo considera apto para la nominación. Los miembros de las Comisiones serán nominados por el CdD.

- b) Los candidatos que se presenten a un primer mandato en una Comisión Deportiva deben haber tenido, en los dos años inmediatamente anteriores a la presentación de sus candidaturas, una licencia FIM LA de Director de Carrera, o Comisario Deportivo de la modalidad en cuestión. Igualmente sucede con la Comisión Técnica , donde se requiere una licencia FIM o FIM LA de Comisario Técnico , con la Comisión Medica donde también se requiere una licencia FIM o FIM LA de CMO y con la Comisión del Medio

Ambiente donde se requiere una licencia FIM o FIM LA.

- \_ d) Las personas cuyas candidaturas sean presentadas para miembros de una Comisión deben, al momento de su presentación, notificar a la FIM LA por escrito de cualquier vínculo directo o indirecto, intereses u otra relación con una industria o negocio vinculado al motociclismo. Esto incluye cualquier relación con un patrocinador, industria, promotor o cualquier otro interés comercial. El no cumplimiento de ésta regla convertirá al candidato en persona no elegible para ser nominado a una Comisión y si ya hubiera sido nominado sería aplicable la expulsión inmediata de la Comisión en cuestión. Los propietarios de equipos, socios o asociados en equipos así como competidores en eventos deportivos FIM LA no serán elegibles como candidatos.

## **RI.12. CUESTIONES DE PROCEDIMIENTO EN EL SENO DE LAS**

### **COMISIONES**

#### **RI.12.1 LOS DIRECTORES DE LAS COMISIONES**

Los Directores de las Comisiones son responsables por el buen funcionamiento de su respectiva comisión y por la ejecución de las tareas que le han sido asignadas. Cada Director de una comisión debe asegurarse de que las actividades de su comisión sean conformes con los Términos de Referencia de la Comisión

- \_ En caso de emergencias los Directores de las comisiones pueden dar su interpretación sobre una regla en el aérea en la cual tienen jurisdicción. En tales casos deben informar a la DG y a través de ella a las FMNs así como a los Miembros de la comisión en el caso de las Deportivas.

Los Directores de las comisiones pueden representar a la FIM LA en eventos válidos para los Campeonatos y premios FIM LA dentro de su jurisdicción.

Los Directores de las Comisiones Deportivas tendrán la responsabilidad de fijar el Calendario de los Campeonatos y eventos FIM LA para el año en cuestión y conciliarlo con el Vicepresidente Deportivo previo a su publicación oficial por la DG

#### **RI.12.2 LOS MIEMBROS DE LAS COMISIONES DEPORTIVAS**

Los Miembros de las diferentes comisiones pueden ser nominados como miembros del Buró de la comisión, Jurados Internacionales u otras funciones relevantes, así como Instructores para los respectivos seminarios de oficiales FIM LA, serán propuestas por el Director de la comisión correspondientes sujeto a la aprobación del Vicepresidente Deportivo y Dirección General.

#### **RI.12.3 LAS REUNIONES DE LAS COMISIONES DEPORTIVAS**

Las Comisiones, los Buros y/o los grupos de trabajo dentro de las comisiones deben reunirse regularmente de acuerdo con sus respectivos Términos de Referencia. Las fechas y lugar de esas reuniones serán propuestas por el Director de la comisión correspondientes sujeto a la aprobación del Vicepresidente Deportivo e informando a la Dirección General. Estas reuniones pueden ser no presenciales por medio de sistemas de videoconferencia y tomando en cuenta cuestiones prácticas, económicas y de calendario de competición.

No se puede discutir ningún asunto dentro del Buro de una comisión a menos que este incluido en la Agenda con tiempo de antelación. No obstante se pueden discutir cuestiones urgentes si la mayoría de los miembros del Buro de la comisión así lo aceptan

Las reuniones del Buro anual de las comisiones serán convocadas por la DG de acuerdo

con los procedimientos que se establecen en los presentes Estatutos, y Reglamento Interno.

Las reuniones del Buro de una comisión deben ser dirigidas por su Director o por un miembro del Buro designado por el Director previo acuerdo con el Vicepresidente Deportivo.

Todos los miembros del Buro de una comisión tienen derecho a un voto en las reuniones del mismo, no se permite el voto delegado así como tampoco debe haber dos personas de la misma FMN en el Buro de una Comisión, si por cuestiones excepcionales esto sucediera, solo una persona de la FMN tendrá derecho a voto. Ningún miembro del Grupo de Oficiales de una comisión podrá participar en una reunión del Buro y si se le convocara, no tendrá derecho a voto. En caso de un empate en la votación, el Director tendrá el voto dirimente

Las reuniones del Buro serán normalmente reuniones cerradas salvo que el Director o el propio Buro consideren lo contrario bajo condiciones justificadas, por lo tanto, solo podrán participar los miembros del Buro, miembros honorarios de la comisión, miembros del CdD FIM LA o FIM, el Director General de la FIM LA, el CEO de la FIM y el Director Deportivo de la FIM

Una persona que no sea miembro de una comisión a la cual se le permita asistir a una reunión solo podrá hablar con el permiso del Director.

Los costos de boleto aéreo para los miembros del Buro de las Comisiones, cuando se requiera deben ser pagados por los miembros o por sus respectivas FMNs, incluyendo al Director.

### **RI.13 PROCEDIMIENTOS VARIOS**

#### **RI.13.1 CONSEJO DE DIRECCION. PROCEDIMIENTOS**

Todos los miembros del CdD con excepción del Director General tienen derecho a voto en las reuniones de este órgano, teniendo derecho cada uno a un solo voto. No se acepta el voto delegado.

El quórum para una reunión del CdD es de al menos 04 miembros. Para ser válidas las decisiones del CdD deben ser aceptadas por la mayoría de sus miembros votantes presentes, las decisiones se tomarán por mayoría simple (50% + 1 de los votos, redondeados matemáticamente al número entero superior). En caso de empate el Presidente tendrá el voto dirimente.

#### **RI.13.2 VOTO DE CENSURA. PROCEDIMIENTO**

El procedimiento para el voto de censura es el siguiente:

a) Un voto de censura puede ser solicitado por una FMN o por el CdD. La solicitud, acompañada de los argumentos de soporte, debe llegar a la DG al menos 30 días previo a la fecha fijada para el inicio de la AG.

El Director General debe incluir el voto de censura propuesto junto con los argumentos de soporte en la Agenda de la AG

b) También se puede proponer un voto de censura durante la AG si es solicitado con las razones que lo sustentan y firmado por los Delegados votantes de al menos ¼ de todas las FMNs afiliadas a FIM LA. El documento contentivo de las razones debe ser distribuido a todos los delegados votantes presentes.

c) Los miembros del órgano sometidos a un voto de censura tienen el derecho de

defenderse personalmente o ser representados.

d) Si la propuesta para un voto de censura se mantiene tiene que ser llevada a votación secreta

e) Para que un voto de censura sea aceptado debe ser aprobado por una mayoría de 2/3 de los votos contados

f) Tras la adopción de un voto de censura, el órgano destituido continuara ocupándose de los asuntos corrientes hasta que el nuevo órgano se haya constituido. Cuando sea necesario , la AG debe tomar las medidas que sean requeridas

### **RI. 13.3 PERDIDA DEL MANDATO. PROCEDIMIENTO**

El procedimiento para una pérdida del mandato es el siguiente

Cualquier FMN, el CdD o una Comisión pueden solicitar que una persona sea removida de su cargo. La propuesta debe estar acompañada por los argumentos de soporte y debe llegar a la DG con al menos 30 días antes de la fecha fijada para el inicio de la AG

El Director General debe incluir esta propuesta junto con los argumentos que la apoyan en la Agenda del CdD

a) Un propuesta de pérdida del mandato también debe ser analizada por la reunión del CdD si la misma está acompañada de los argumentos de soporte y es firmada por los Delegados votantes de al menos ¼ de las FMNs afiliadas a la FIM LA. La propuesta junto con los motivos que la soportan debe ser distribuida a todos los Delegados votantes

b) La persona sometida a una solicitud de pérdida de mandato tiene el derecho de defenderse personalmente o ser representado.

c) Si la propuesta para una pérdida del mandato se mantiene tiene que ser llevada a votación secreta

d) Para que una pérdida de mandato sea aceptada debe ser aprobado por una mayoría de 2/3 de los votos contados

e) Tan pronto sea aceptada la propuesta, la persona destituida debe abandonar su función inmediatamente

### **RI.13.4 PERDIDA DE ESTATUS. PROCEDIMIENTO**

\_Cualquier persona de la FIM LA puede perder su estatus si así es decidido por el CdD durante una votación secreta o si su FMN lo solicita a la DG. Una FMN puede retirar con efecto inmediato el estatus de uno de sus miembros dentro de las Comisiones en la FIM LA. Tales decisiones deben ser notificadas al Director General., El estatus de los ~~Directores~~ de Comisión designados por el CdD puede ser retirado únicamente por el CdD.

### **RI. 14. PROTOCOLO EN LAS CEREMONIAS OFICIALES**

En ceremonias oficiales de la FIM LA o en ceremonias donde la FIM LA se encuentre oficialmente representada, el orden de precedencia será como sigue:

- El Presidente de la FIMLA.
- El Primer Vicepresidente de la FIMLA.
- El Vicepresidente de Actividades Deportivas de la FIMLA
- El Vicepresidente de Actividades Extra Deportivas de la FIM LA
- El Vicepresidente Financiero de la FIMLA
- El Vicepresidente de Mercadeo y Comunicación
- El Director General de la FIMLA.

- Los Directores de las Comisiones.  
En competencias, eventos internacionales, ceremonias de premiación, etc., el orden de precedencia será como sigue:
- El Presidente de la FIMLA.
- El Primer Vicepresidente de la FIMLA.
- El Vicepresidente de Actividades Deportivas de la FIMLA
- El Vicepresidente de Actividades Extra Deportivas de la FIM LA
- El Vicepresidente Financiero de la FIMLA
- El Vicepresidente de Mercadeo y Comunicación
- El Director General de la FIMLA.
- El Director de la Comisión en cuestión
- El Presidente del Jurado
- Los Directores de las Comisiones restantes

**RI. 15. REGLAMENTO INTERNO. MODIFICACIONES Y ENTRADA EN VIGOR**

El Reglamento Interno de ULM sobre los cuales se hacen estas modificaciones entró en vigor el 11.09.98 y fue sometido a las siguientes modificaciones:

- a) Primera Modificación y actualización: 03/11/99.
- b) Segunda Modificación y actualización: 15/11/03
- c) Tercera Modificación y actualización: 20/11/05

El Reglamento Interno de FIM LA entra en vigor a partir de 24/11/2013

- a) Primera Modificación y actualización: 15/12/2015
- b) Segunda Modificación y actualización: 04/08/2016
- c) Tercera Modificación y actualización: 15/12/2018