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.2.1ProcesodeafiliacióndelaFMNs…….....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…….....9
RI.11 Las Comisiones…….....9
RI.11.1 Términos de referencia de las Comisiones…….……9
RI.11.2 Procedimiento y condiciones aplicables a las candidaturas y nominaciones de los Miembros de las Comisiones……10
RI.12 Cuestiones de procedimiento en el seno de las Comisiones…….....10
RI.12.1 Los Directores de las Comisiones……..10
RI.12.2 Los Miembros de las Comisiones……...11
RI.12.3 Las reuniones de las Comisiones……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…….……....12
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……..13

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 regirá 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 interior 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 uno de los idioma oficiales

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 cotización 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 cotización 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 cotización o de los cargos por servicios de FIM,LA en los plazos establecidos puede conducir a la suspensión inmediata de la membrecía 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 membrecía a la FIM LA

La disolución de un MA automáticamente resultara en la perdida de todos los derechos de membrecía , 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 perdida de la categoría de MA no libera de los compromisos contraídos durante la membrecía hasta el final del año calendario en curso. En tales casos, no puede ser reclamado el reembolso de la cotización anual, parcial o totalmente.

La perdida de la membrecía no exime del pago de deudas contraídas con la FIM LA , por lo que una nueva solicitud de membrecía 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 membrecía

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 durante 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 las 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 Presidentes y Coordinadores 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.
- Estudiar, debatir y arribar a conclusiones sobre las proposiciones de las FMNs sobre 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 de el CdD.

Para la reunión del CdD

- Tratar las cuestiones de política general
- Aprobar el presupuesto preparado por la DG para el próximo año
- Efectuar las nominaciones que sean necesarias
- Estudiar cualquier propuesta urgente proveniente de los Directores y Coordinadores de Comisiones
- Examinar en caso necesario , cuestiones de política general que puedan tener un impacto sobre las Comisiones
- Escuchar los reportes de los Directores y Coordinadores 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 el Secretariado del Congreso.
- Todo el equipo de oficina necesario incluyendo, máquina fotocopiadora, escanner y computadora necesarias para el Secretariado 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 y CdD con las facilidades operacionales que sean requeridas en cada caso .
- Oficina para el funcionamiento del Secretariado del Congreso
- Ocuparse de todos los asuntos concernientes a Visas , cartas de invitaciones para Visas y documentación relacionadas.

La FMN organizadora deberá cubrir los gastos siguientes:

- Alojamiento por un máximo de 2 noches a razón de no más de dos delegados por FMN en habitación doble siempre que sea posible.
- Alojamiento por un máximo de 3 noches en habitación doble siempre que sea posible para los miembros del CdD, Directores y Miembros de las 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 todos los participantes en el Congreso por un máximo de 03 días
- Almuerzo para todos los participantes en el Congreso por un máximo de 02 días
- Una cena oficial para todos los participantes en el Congreso
- Alimentación completa para el Director General y el personal de la DG (no más de 02 en total) desde sus respectivas llegadas hasta sus partidas.
- 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 abierta y se considerará terminada cuando el Presidente o Director la declare cerrada 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 y tratarán sobre los puntos incluidos en la Agenda. No obstante, si algún delegado no hablara alguno de los idiomas oficiales, se pude 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 termino 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 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) dias 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 presentar solo un candidato 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.

La lista de candidatos debe ser enviada a las FMNs lo más rápido posible después de esta fecha de cierre

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

c) Las boletas de votación se consideraran validas si no contienen mas 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 numero 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 de votación al menos que hayan dos nuevos candidatos para un puesto que hayan resultado empatados en la segunda vuelta

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 y Coordinadores de Comisiones. También se puede autorizar la participación de una persona no miembro de forma excepcional, estas participaciones son decididas 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 envió 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 la Comisión

d) Sus actividades regulares y su funcionamiento incluyendo el numero de reuniones y la obligación de someter sus reportes generalmente al Director General

e) Sus indicadores de performance y la forma en que serán evaluados los mismos

El CdD puede a recomendación del Director General nominar el Director de una Comisión primero y posteriormente consultarle con respecto a la composición de la Comisión

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 PROCEDIMIENTOS Y CONDICIONES APLICABLES A LAS CANDIDATURAS Y NOMINACIONES DE LOS MIEMBROS DE LAS COMISIONES

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

b) Todos los candidatos deben ser presentados por la FMN de la cual son miembros y por ninguna otra FMN 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. El Director y los miembros de las Comisiones serán nominados por el CdD a recomendación del Director General

c) 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 o FIM LA de Director de Carrera , Arbitro o Comisario Deportivo de la disciplina en cuestión . Igualmente sucede con la Comisión Técnica , donde se requiere una licencia FIM de Comisario Técnico , con la Comisión Medica donde también se requiere una licencia FIM 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 vinculo directo o indirecto, intereses u otra relación con una industria o negocio vinculado al motociclismo. Esto incluye cualquier relación con un patrocinante, 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 (a) 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

Los Directores de las comisiones pueden, con el consentimiento del Director General, asistir a reuniones de los Órganos de la FIM LA pero sin derecho a voto.

Los Directores de las comisiones pueden representar a la FIM LA en eventos validos 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 Director General previo a su publicación oficial por la DG

RI.12.2 LOS MIEMBROS DE LAS COMISIONES

Los Miembros de las diferentes comisiones pueden ser designados como miembros del Buró de la comisión , del Grupo de Oficiales , Jurados Internacionales u otras funciones relevantes , así como Instructores para Seminarios por el Director de la Comisión correspondiente para lo que competa a los eventos y actividades de la FIM LA

RI.12.3 LAS REUNIONES DE LAS COMISIONES

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 Director General y tomando en cuenta cuestiones prácticas económicas y de calendario de competición , estas reuniones se realizaran en el marco del Congreso de FIM LA salvo casos excepcionales

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 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 Director General .

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, Grupo de Oficiales 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

e El quórum para una reunión del CdD es de al menos 04 miembros. Para ser validas las decisiones del CdD deben ser aceptadas por la mayoría de sus miembros votantes presentes , las decisiones se tomaran 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 dias 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

a) 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 llegara 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

b) 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

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

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

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

f) 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 en la FIM LA. Tales decisiones deben ser notificadas al Director General

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 FIM LA.
- El Primer Vicepresidente de la FIM LA.
- El Vicepresidente de Actividades Deportivas de la FIM LA
- El Vicepresidente de Actividades Extra Deportivas de la FIM LA
- El Vicepresidente Financiero de la FIM LA
- El Vicepresidente de Mercadeo y Comunicación
- El Director General de la FIM LA.
- Los Directores de las Comisiones.

En competencias, eventos internacionales, ceremonias de premiación, etc., el orden de precedencia será como sigue:

- El Presidente de la FIM LA.
- El Primer Vicepresidente de la FIM LA.
- El Vicepresidente de Actividades Deportivas de la FIM LA
- El Vicepresidente de Actividades Extra Deportivas de la FIM LA
- El Vicepresidente Financiero de la FIM LA
- El Vicepresidente de Mercadeo y Comunicación
- El Director General de la FIM LA.
- El Director de la Comisión en cuestión
- El Presidente del Jurado o Árbitro.
- Los Directores de las Comisiones restantes.

Todos los aspectos relativos al protocolo son responsabilidad del Director General.

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