



REGLAMENTO INTERNO

TITULO I DE LA FEDERACION NACIONAL

CAPITULO I

NOMBRE, DOMICILIO, FINES, MISION Y OBJETIVOS

Artículo 1.- Esta Federación, denominada **Federación de Asociaciones y Fundaciones de personas con Discapacidad Intelectual y sus familiares**, cuyas Siglas de ahora en lo sucesivo serán **FEVEDI**. Tendrá un emblema (logo) que figurará impreso en la documentación de la Institución. Es una Federación Nacional de Asociaciones y una Organización no Gubernamental sin fines de lucro, cuya misión es mejorar la calidad de vida de las personas con Discapacidad Intelectual, de sus Cuidadores, Familiares y Comunidad., debidamente registrada el 21 de abril de 2005 en el Registro Inmobiliario del Segundo Circuito del Municipio Libertador del Distrito Capital, Caracas, Venezuela, bajo el N° 36, Tomo 7, Protocolo 1°.

Artículo 2.- **FEVEDI** tendrá su **Domicilio** o Sede Nacional en la Avenida El Limón, Quinta Mi Muñe, El Cafetal, Municipio Baruta, Caracas, Venezuela. El cambio de domicilio social dado el caso será propuesto por la Junta Directiva y acordado en la Asamblea General Ordinaria. Un cambio de domicilio social consignado en los Estatutos requerirá de la decisión de la Asamblea General Ordinaria

Artículo 3: **FEVEDI** es una Federación **sin fines de lucro** alguno, libre de sectarismo y de discriminación política, religiosa, social, económica, racial, cultural o por razón de edad y sexo.

Artículo 4: **FEVEDI** aspira agrupar entre sus Miembros a todas las Asociaciones y Fundaciones, cuya misión sea la de **mejorar la calidad de vida de las personas con Discapacidad Intelectual, de sus Cuidadores, Familiares y Comunidad.** Por lo Tanto **FEVEDI** tendrá como **Objetivos** los contemplados en el art. 6 de sus Estatutos, por lo cual:

- a) **PROMOVERA** el conocimiento de las Discapacidades Intelectuales.
- b) **SERVIRA** de plataforma de enlace entre sus miembros.
- c) **BUSCARA UNIFICAR** criterios en Políticas Públicas.
- d) **ASESORARA Y APOYARA** a sus miembros sobre temas de su interés.
- e) **FOMENTARA** la creación de Asociaciones Nacionales donde no existan y el desarrollo de las ya existentes.
- f) **DEFENDERA** los intereses y derechos de sus miembros a nivel nacional.
- g) **PROMOVERA** la investigación científica y social relacionada con la Discapacidad Intelectual.



h) **DESARROLLARA** estrategias de búsquedas de recursos para solventar las actividades de la Federación, sin afectar los intereses de las instituciones miembros.

i) **PROMOVERA** la Cooperación Internacional entre aquellas organizaciones que tienen los mismos objetivos o similares.

CAPITULO II REPRESENTANTE LEGAL

Artículo 5.- FEVEDI para todos los fines legales pertinentes estará representada por su Presidente (a), quién es la persona designada por la Asamblea de Miembros y la Junta de Directores para actuar en tal capacidad

CAPITULO III CLASES DE MIEMBROS Y QUORUM

Artículo 6.- Son miembros de **FEVEDI**:

-De Pleno Derecho. Asociaciones Nacionales de personas con discapacidad intelectual y sus familiares, debidamente registradas, con estatutos, que realicen una labor reconocida a nivel nacional, que manifiesten su voluntad de pertenecer a **FEVEDI** , representados por un representante principal, quien podrá designar a su suplente. Deberán cumplir con lo estipulado en el art. 12

-Miembros Asociados : Asociaciones, Fundaciones, Sociedades Científicas, y otras que hagan importantes aportes o tengan interés en colaborar con los objetivos de **FEVEDI** .

Artículo 7.- La Junta Directiva con la aprobación de los Miembros en Asamblea General Anual podrá **modificar** el tipo o clase de Miembro. En el caso de Modificación de Estatutos se cumplirá lo estipulado en el artículos 22 de los Estatutos de **FEVEDI**.

Artículo 8.- Para las Asambleas Generales Ordinarias o Extraordinarias constituirán **Quórum la mitad mas uno** del número de Miembros de Pleno Derecho que no hayan faltado a mas de tres (3) Asambleas, que estén al día en sus entregas de reportes anuales y otras informaciones solicitadas, y en caso que la Asamblea General lo considere y apruebe: en el pago de cuotas, y que se encuentren presentes (incluyendo los poderes) en la Asamblea al momento de darse inicio a la Agenda del día.

Artículo 9.- Tendrán derecho al voto en cualquiera asunto que sea sometido a votación, únicamente toda Asociación en su condición de **Miembro de Pleno Derecho**

Artículo 10.- La pérdida de la condición de miembro de Pleno Derecho de **FEVEDI** por motivos de sanción, se regirá por lo establecido en Título III del presente Reglamento en sede de infracciones y sanciones.



Artículo 11.- En el supuesto de separación automática por voluntad del Miembro de Pleno Derecho de **FEVEDI**, la petición será remitirá por escrito al Secretario de la Junta Directiva de **FEVEDI**, dirigida al Presidente, el cual la transmitirá a los demás miembros, y será incluida en la Agenda de la próxima sesión de la Asamblea o Junta Directiva, que acordará, sin más trámites la separación.

CAPITULO IV DE LA ADQUISICION Y PÉRDIDA DE LA CONDICION DE MIEMBRO

Artículo 12- Podrán ser miembros de FEVEDI, las Asociaciones que reúnan los requisitos contemplados en el Capítulo III del presente Reglamento. Quienes deseen pertenecer a **FEVEDI**, lo solicitarán por escrito mediante una carta dirigida a Presidencia y demás miembros de la Junta Directiva de **FEVEDI**.

En dicha solicitud se hará constar lo siguiente:

- Solicitud firmada por el representante legal de la Entidad solicitante.
- Documentación Adjunta a la Solicitud:
 - Formulario (Planilla) de FEVEDI: **Resumen Institucional**
 - Copia del Documento de la Asociación debidamente registrado ante Notaría o Registro Público Venezolanos.
 - Cartas de Recomendación de Organismos y/o Asociaciones reconocidas en el país (Públicas o Privadas) o Personalidades.
 - Síntesis Curricular de los Miembros de la Junta Directiva de la Asociación,
 - Listado Total de Miembros, destacando si es persona con discapacidad intelectual, su cuidador familiar principal, otro familiar, profesional, o voluntario.

El Formulario Resumen Institucional será facilitado por la Sede Principal, iniciándose el expediente de ingreso, que será enviado a los miembros de la Junta Directiva y en el que quedarán reflejadas todas las actuaciones a que dé motivo.

Artículo 13.- No podrán ser miembros titulares de Pleno Derecho de FEVEDI, las Fundaciones, Asociaciones u otros entes jurídicos que no integren en su Juntas Directivas a Personas con discapacidad intelectual y/o sus cuidadores familiares.

Artículo 14.- Recibidos los Recaudos descritos en el artículo anterior, la Junta Directiva comprobará si contiene todos los datos y el solicitante reúne las condiciones exigidas por los Estatutos, pudiendo recabar ésta, a tales efectos, los datos que considere convenientes.

Hechas tales comprobaciones, la Junta Directiva, llevará sus conclusiones a la Asamblea General Anual, que serán incluidas en la Agenda del Día correspondiente.

Artículo 15.- Adoptado el acuerdo sobre la admisión, tanto si es favorable como si es denegatorio, será comunicado por el Secretario al solicitante, dándole traslado literal del acuerdo.



En el caso de que el acuerdo sea favorable se concederá al interesado un plazo para que satisfaga la cuota que le corresponda, satisfecha la cual, se le hará entrega de la acreditación como miembro y de un ejemplar de los Estatutos y de este Reglamento, inscribiéndose su ingreso, abriéndosele su respectivo expediente.

En el supuesto de que el acuerdo sea denegatorio, se le indicará claramente, en la comunicación, que contra tal acuerdo no cabe ningún recurso.

CAPITULO V DE LAS REUNIONES

Artículo 16: Se convocará con no menos de sesenta (60) días de anticipación a la **Asamblea / Congreso Anual**, a la fecha de celebración de cada año en la ciudad, estado, fecha y hora que se acuerde en la Asamblea General Anual. Esta reunión podrá estar en el marco de Eventos Científicos y Reuniones de Carácter Nacional

FEVEDI podrá auspiciar otros Eventos de carácter Científico a nivel Regional dirigidos hacia la Discapacidad Intelectual, y todo evento compatible con su misión y objetivos.

Artículo 17: **FEVEDI** podrá celebrar una reunión extraordinaria cuando se estime necesario discutir y adoptar acuerdos sobre cualquier asunto cuya urgencia no permita esperar una reunión ordinaria o cuando así lo determine la Junta Directiva o su Presidente, o cuando lo solicite por escrito una tercera parte de los Miembros. La Junta Directiva convocará para dicha Asamblea Extraordinaria con no menos de diez (10) días de anticipación indicando motivo, propósito, sitio, fecha y hora

Artículo 18.- La inasistencia a más de tres (3) **Asambleas / Congreso Anual**, puede hacer perder a la Asociación su calidad de **Miembro de Pleno Derecho**, lo cual será decidido en la **Asamblea General** correspondiente.

TITULO II DE LOS ORGANOS DE FEVEDI

CAPITULO I DE LA ASAMBLEA GENERAL

SECCIÓN PRIMERA DE LA CONVOCATORIA Y DE LA AGENDA DEL DÍA

Artículo 19.- Las Asambleas Generales se convocarán anualmente y serán realizadas en las ciudades propuestas y escogidas como Sede de la Asamblea General / Congreso Anual, Se convocará con una antelación mínima de dos (2) meses. Dicha convocatoria la deberá hacer el Secretario de la Junta Directiva en nombre del Presidente (a) de **FEVEDI**.



La convocatoria, junto con la Agenda del Día se publicará en la web intranet y se remitirá a cada uno de los miembros por cualquier medio que garantice su recepción.

Artículo 20.- El contenido de la Agenda del Día de la Asamblea correspondiente incluirá los puntos ya previstos en los Estatutos de **FEVEDI** así como los que la Junta Directiva por iniciativa propia o por sugerencia de los miembros de **FEVEDI** considere oportuno debatir.

Las sugerencias que en este sentido quieran proponer los miembros deberán ir dirigidas a la Junta Directiva, a través del Secretario de **FEVEDI**.

Artículo 21.- Los puntos de la Agenda del Día, deberán ser debatidos por los miembros, con anterioridad a la celebración de la Asamblea General correspondiente. El incumplimiento de lo establecido en el párrafo anterior podrá ser susceptible de sanción disciplinaria para el miembro infractor.

SECCIÓN SEGUNDA

DE LAS SESIONES DE LA ASAMBLEA GENERAL/ CONGRESO ANUAL

Artículo 22.- La Asamblea General / Congreso Anual de **FEVEDI** contemplara en su programa, además de la Asamblea General Anual de Miembros, que tendrá las facultades descritas en el Artículo 18 de los Estatutos de **FEVEDI**, una Plenaria de Asociaciones donde todos los Miembros tendrán la oportunidad de exponer sus logros y experiencias, también se tendrá la oportunidad de desarrollar, Talleres y Ponencias dirigidos a mejorar las destrezas gerenciales y técnicas a solicitud de los miembros. En cada actividad habrá Moderadores y Secretarios voluntarios de las Asociaciones miembros de **FEVEDI**, a continuación detallamos las **guías sugeridas** que facilitarán las actividades programadas:

Guía para los Moderadores:

- Presentar muy brevemente a cada integrante de su sesión. En el caso de los moderadores de las Mesas de discusión deben ser facilitadores para que se establezca el objetivo de la mesa y los medios para lograrlo.
- Controlar el tiempo asignado a cada Ponente / Actividad.
- Avisar 5 minutos antes (puede ser mediante medidores de tiempo o por algún gesto acordado) a fin de que se respete el tiempo programado de las actividades.
- Avisar al ponente 1 minuto antes.

Guía para los Secretarios:

- Deberán hacer un resumen de la Actividad asignada tratando ser breves y concretos.
- Entregar lista de asistentes de las mesas de discusión con sus respectivos datos e emails y resumen una vez finalizada cada actividad al Secretario de la Junta Directiva de **FEVEDI**, a fin de facilitar su informe respectivo
- Escribir en letra legible o de imprenta.



Guía de presentaciones (Ponentes):

- Chequear previamente la presentación, es preferible que sea en programas usualmente compatibles y traer copias de soporte
- En las presentaciones en Power Point: letras legibles. Se sugiere que cada diapositiva tenga 7 líneas máximo, cada línea 8 palabras máximo, pudiendo incorporar fotos y gráficos, utilizando colores contrastantes

Plenaria de Asociaciones Miembros de FEVEDI: Se dividirá el tiempo programado en partes iguales de exposición entre los Miembros asistentes.

Mesas de Discusión para Temas Escogidos como prioritarios en el programa por las Asociaciones:

Cada Mesa tendrá 10 minutos para fijar un (1) objetivo a realizar durante el próximo año de actividades de cada Asociación participante, el resto del tiempo programado será para definir las estrategias.

Artículo 23.- El Presidente de la Junta Directiva presidirá la Asamblea General. Cada miembro de pleno derecho tendrá un voto en la Asamblea. Los miembros que no puedan asistir tendrán la opción de nombrar por escrito a su suplente, para poder tener derecho al voto.

Las deliberaciones serán dirigidas por el Presidente que podrá retirar la palabra a uno de los miembros en el caso de abuso manifiesto. En los debates de la Asamblea General según la Agenda del día, todos los miembros de pleno derecho podrán intervenir para dar su opinión sobre los asuntos Programados.

La forma y tiempo de las votaciones serán así mismo determinadas por el Presidente de la Junta Directiva.

Artículo 24.- De las sesiones que celebre la Asamblea General el Secretario de FEVEDI levantará la correspondiente acta, que se transcribirá al “Libro de Actas de la Asamblea General”. En tales actas figurarán los extremos siguientes:

- a) Lugar y fecha de celebración.
- b) Nombre y apellidos de los asistentes, así como la Asociación que representan, (previamente el secretario habrá revisado las credenciales que lo acreditan como representante de su Asociación Miembro) .
- c) Breve relación de las deliberaciones.
- d) Expresión clara y concreta de los acuerdos adoptados, haciendo constar los votos en contra, en su caso
- e) Cualquier otro que el Secretario estime oportuno consignar para dejar mejor constancia de lo ocurrido, así como cuantos señale la Presidencia.

Artículo 25.- El Presidente de la Junta Directiva puede convocar una Asamblea General Extraordinaria cuando así lo considere pertinente o a petición, por escrito, de un tercio de los miembros de pleno derecho de FEVEDI.



CAPITULO II DE LA JUNTA DIRECTIVA

SECCIÓN PRIMERA ELECCIONES Y VACANTES DE LA JUNTA DIRECTIVA

Artículo 26.- Serán **electores** y elegibles para un cargo de la Junta Directiva, una vez vencido el período de la Junta Directiva Vigente, todos los miembros de **FEVEDI** en el modo y forma previstos en los Estatutos y en este Reglamento Interno.

Todo Miembro de Pleno Derecho Activo tiene garantizado libremente su derecho a someter al **Comité de Nominaciones y Escrutinios** candidatos idóneos para los diversos cargos de la Junta Directiva.

Para garantizar la participación de todos los Miembros de Pleno Derecho Activos en el proceso de someter candidatos y de votación a los cargos electivos se seguirá el siguiente procedimiento:

- Para cada puesto electivo el Miembro enviará por correo al Comité de Nominaciones el nombre de la persona que él (ella) presenta como candidato. La candidatura debe venir acompañada de una carta firmada por la persona propuesta en que certifica que acepta la candidatura y que tiene el tiempo necesario para dedicar a la **FEVEDI** si resultara electo. Se aceptarán candidaturas solamente sometidas por escrito. Se cerrará la presentación de candidatos noventa días (90) antes de la Asamblea General Anual.
- El Comité de Nominaciones recibirá los nombres de los candidatos; los entrevistará y someterá a la Junta de Directores un informe evaluativo y sus recomendaciones para los cargos excepto para los vocales que no forman parte de la votación por correo. El Comité de Nominaciones debe entregar su informe a la Junta Directiva no más tarde de treinta (30) días después de la fecha en que se cierra la presentación de candidatos por los socios.
- La Junta Directiva enviará el nombre y las cualidades de los candidatos sugeridos por el Comité de Nominaciones con la boletas de votación a todos los Miembros de Pleno derecho Activos no más tarde de treinta días antes de la fecha de la próxima Asamblea General Anual.
- Los Miembros de Pleno Derecho, emitirán su voto por correo al **Comité de Nominaciones y Escrutinio** no más tarde de la medianoche del día correspondiente a quince días antes de la fecha de la Asamblea General Anual. El límite de fecha estará determinado por el matasellos de correo. **No se escrutará ningún voto que sea traído en persona o que se recibirá después de esta fecha.**



Artículo 27.- Los miembros de **FEVEDI** podrán presentar candidaturas para un cargo de la Junta Directiva, sin otra limitación que la impuesta en este Reglamento en cuanto a la cualificación y funciones de los candidatos.

Artículo 28.- En ningún caso podrán resultar elegidos dos candidatos de la misma Asociación Miembro para cargos de la Junta Directiva.

Artículo 29.- Las candidaturas deberán presentarse ante el Secretario de **FEVEDI** y serán difundidas entre los miembros con un mes de antelación a la Asamblea General Anual donde se elijan los cargos, sin perjuicio de que cada Miembro de Pleno Derecho deba recibir en su sede la lista de candidatos. Asimismo, esta fecha será plazo preclusivo para la presentación de candidaturas.

A fin de proponer las candidaturas con la suficiente antelación, El Secretario de **FEVEDI** remitirá al menos dos (2) meses antes de la celebración de la Asamblea General Anual donde deban elegirse, el acuerdo de la Junta Directiva en el que se manifieste la convocatoria para cubrir las correspondientes vacantes o la renovación estatutariamente prevista.

Artículo 30.- El Comité de Escrutinio contará los votos y certificará el resultado de la votación por escrito y someterá dicha certificación a la Asamblea General Anual. Los Miembros reunidos en dicha Asamblea procederán entonces a llevar a cabo la elección de los vocales. Escrutada la votación de los vocales, y conocido el resultado, las personas electas y que constituyen la nueva Junta Directiva, serán juramentados y tomarán posesión de sus cargos.

Artículo 31.- Las solicitudes deberán contener los siguientes requisitos:

- a) Nombre, apellidos y firma del candidato o candidatos.
- b) Puesto al que aspira. A tales efectos, un candidato podrá presentarse a más de un cargo, pero no podrá resultar elegido más que en uno de ellos. Los puestos serán los de Presidente, Vicepresidente, Secretario, Tesorero, Vocal 1º, Vocal 2º, Vocal 3º, Vocal 4º y Vocal 5º.
- c) Acreditación por parte de su Asociación Miembro, de que reúne las cualidades estatutariamente requeridas para ocupar el cargo y firma del Representante legal de esta Asociación por cuenta del candidato que se presente.

Artículo 32.- Las vacantes que se produzcan en los cargos de la Junta Directivas serán cubiertas de la siguiente manera:

- Si el cargo de Presidente queda vacante de manera definitiva o provisional, el puesto lo cubrirá el Vicepresidente en el cumplimiento de sus funciones durante el tiempo que le reste de mandato en la Junta Directiva o mientras dure la ausencia temporal.
- En el caso de que la vacante del Vicepresidente sea definitiva o temporal, su cargo lo ocupará un vocal por delegación de funciones del Presidente.



- Para los supuestos de vacante definitiva de Secretario y Tesorero el cargo lo ocupará provisionalmente, el miembro que siendo vocal resulte elegido de entre el resto de miembros de la Junta Directiva, abandonando automáticamente el cargo de vocal.
- Durante ese periodo de provisionalidad, el Presidente ostentará voto de calidad para dirimir en los empates.
- En la siguiente Asamblea General Ordinaria, se incluirá como punto de la Agenda del Día la elección para ese puesto vacante que deberá hacerse de entre las candidaturas que presenten los miembros que aún no tengan representación en la Junta Directiva, pudiendo presentar candidatos, el miembro que perdió el cargo, sin perjuicio de las sanciones que hubieran podido corresponderle en su caso.
- Una vez hecha la elección, el Miembro que provisionalmente ocupó el cargo en cuestión, volverá a desempeñar sus funciones como vocal.

Para los supuestos de **vacante temporal** de Secretario y Tesorero el cargo lo ocupará el miembro que siendo vocal resulte elegido de entre el resto de miembros de la Junta Directiva, abandonando automáticamente el cargo de vocal. Durante ese periodo de provisionalidad, el Presidente ostentará voto de calidad para dirimir en los empates. Una vez finalizado el periodo de vacancia, el miembro que provisionalmente ocupó el cargo en cuestión, volverá a desempeñar sus funciones como vocal.

Cuando la vacante se produzca en el cargo de vocal de la Junta Directiva, si ésta, es definitiva, quedará el puesto desierto hasta que concurren las siguientes elecciones ordinarias, salvo que la vacante se haya producido por sanción a la persona física. En tal caso, el miembro por ella representado podrá designar a la mayor brevedad un sustituto. Si la vacante es temporal no cabrá tampoco sustitución provisional. Salvo que proceda la sustitución de la persona en el cargo, el Presidente de la Junta Directiva contará con voto de calidad en caso de empate.

SECCIÓN SEGUNDA

NORMAS DE FUNCIONAMIENTO DE LA JUNTA DIRECTIVA

Artículo 33.- La Junta Directiva actuará en todo momento sometida a los principios de máxima colaboración entre sus miembros y funcionamiento democrático, cuidando especialmente de la transparencia de todos sus actos y acuerdos.

Artículo 34.- Los acuerdos de la Junta Directiva serán inmediatamente remitidos por el Secretario para su difusión entre el resto de miembros de **FEVEDI**

Artículo 35.- Las decisiones que el Presidente adopte en el ejercicio de sus atribuciones o de las que por su naturaleza no quede constancia en los libros de actas de la Junta Directiva, ni de la Asamblea General serán transcritos, por orden cronológico y con numeración correlativa, en un libro independiente, que se abrirá bajo la rúbrica de "**Libro de Acuerdos de la Presidencia**".



Artículo 36.- La Junta Directiva podrá nombrar Comités de Trabajo, excepto en el caso de los **Comités de Nominaciones y Escrutinios**, cuyos miembros serán propuestos en la Asamblea General Anual, a cuyo fin podrá tomar acuerdos asignándoles funciones concretas y designando los miembros que forman parte de los mismos, que deberán ser miembros de **FEVEDI**. Dichos Comités deberán informar de todos sus actos al Presidente, que podrá revocar en todo caso la responsabilidad de cualquiera de ellos o delegar esta función en uno cualquiera de los miembros de la Junta Directiva.

El Presidente resolverá los conflictos de competencias que pudiesen producirse entre los miembros de la Junta y los respectivos Comités con motivo del ejercicio de sus atribuciones.

Artículo 37.- Los temas de discusión para la Junta Directiva serán enviados por el Presidente, a cuyo efecto, y de su orden, el Secretario cursará las notificaciones oportunas vía email, con un (1) mes al menos de antelación al de la celebración de la Asamblea Anual / Congreso e irá dirigida nominalmente a cada uno de los miembros de la Junta, figurando en ella el día y la hora de la celebración, así como la Agenda del día.

La Agenda del día de cada reunión será establecida por el Presidente de **FEVEDI**. Los miembros de la Junta Directiva podrán solicitar la inclusión urgente de algún punto en la mencionada Agenda con carácter previo a la apertura de la sesión. La inclusión de un asunto en la Agenda del día requerirá mayoría simple por parte de los miembros presentes.

Artículo 38.- Reunida la Junta Directiva, el Presidente abrirá y levantará la sesión, concediendo la palabra a los Miembros (de Pleno Derecho y Asociados) y dirigiendo las deliberaciones y votaciones correspondientes. En las reuniones de la Junta tendrán derecho a hacer uso de la palabra todos los asistentes, siempre y cuando lo que manifiesten tenga relación con los asuntos de la Agenda del día.

Artículo 39.- De las sesiones que celebre la Junta Directiva, el Secretario levantará la oportuna acta, que deberá transcribirse al “Libro de Actas de Junta Directiva”. En el acta figurarán necesariamente los siguientes extremos:

- a) Lugar y fecha de celebración.
- b) Nombre y apellidos de los asistentes, con expresión de los cargos que ostenten.
- c) Breve relación de las deliberaciones.
- d) Expresión clara y concreta de los acuerdos adoptados, haciendo constar los votos en contra, en su caso.

Las actas serán leídas en la sesión siguiente y, de merecer la aprobación de la Junta, se transcribirán al libro, siendo firmadas por el Presidente y el Secretario. Estas Actas serán difundidas entre al resto de miembros de la AIB.

Artículo 40.- La Junta Directiva es el Órgano Ejecutivo de las decisiones de la Asamblea General, estará conformada por un máximo de nueve (9) miembros electos por los Miembros de Pleno Derecho en la Asamblea General Anual, siendo estos: un (1) Presidente , (1) Vicepresidente; un (1)



Secretario; un (1) Tesorero y cinco (5) Vocales o Directores, Los mandatos para los miembros de la Junta Directiva están contemplados en el artículos 24 al 29 de los Estatutos de **FEVEDI**.

Artículo 41: Las Funciones Generales de la Junta Directiva se describen a continuación:

1. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones y normas de este Reglamento.
2. Servir de guía y orientación a los miembros de **FEVEDI** en el ejercicio y coordinación de las actividades programadas.
3. Será responsable de controlar a los Comités en la estructura, planificación y desarrollo progresivo del programa de trabajo anual.
4. Designar representación en cualquier actividad que se estime prudente, conveniente y necesaria la presencia de **FEVEDI**.
5. Convocar y organizar Asambleas, Reuniones, Conferencias y todas las actividades que son propias de **FEVEDI**.
6. Efectuar informes de logros alcanzados, propuestas y relación de asuntos atendidos por y para los Miembros de **FEVEDI**..
7. Preparar el presupuesto del año entrante, y colaborar estrechamente con el (la) Tesorero (a) supervisando el manejo de los fondos de **FEVEDI**, siendo en última instancia la responsable absoluta de la salud económica de ésta Federación y del buen uso de sus fondos.
8. Certificar en la institución bancaria donde **FEVEDI** tenga su cuenta bancaria la firma del Presidente y del Tesorero. Las firmas conjuntas del Presidente y del Tesorero serán obligatorias siempre para la emisión de cheques, pago de cuentas bancarias y cualquiera otra transacción financiera, excepto en caso de ausencia de uno de estos dos directores por enfermedad o viaje. Cuando ello ocurra la firma previamente certificada del Secretario substituirá a la de la persona ausente durante su periodo de ausencia. En aquella o aquellas ocasiones en que este procedimiento se haga necesario la Junta Directiva tiene obligatoriamente que levantar un Acta de Autorización con estos propósitos.
9. Designar o contratar a un Auditor Externo reconocido o recomendado que revise los informes de tesorería, que certifique los informes financieros realizados por el Tesorero y que formalice las recomendaciones al respecto.
10. Cubrir las vacantes que surjan en la Junta Directiva, considerando en primera instancia, los resultados de la última Asamblea General Anual. La vacante que surja será cubierta hasta el término por el que se nombró al delegado designado.

Artículo 42.- La Junta Asesora estará constituida por todos los Presidentes de Juntas Directivas pasadas y su función será de estricta asesoría cuando ésta sea solicitada o sugerida por el Presidente Electo de **FEVEDI** o de alguno de los de los otros miembros de la Directiva en consenso.

Los miembros de la Junta Asesora de **FEVEDI** no tendrán voz ni voto en las deliberaciones de la Junta Directiva, ni están obligados a asistir a estas reuniones. El Presidente y la Junta Directiva, sin embargo, pondrán a su discreción otorgar el derecho a voz a éstos Miembros, en ocasión de solicitarles alguna colaboración o asesoría, pero bajo ninguna circunstancia podrán otorgarles el derecho a voto en las reuniones de la Junta Directiva.



Artículo 43.- Funciones del Presidente:

1. Ser el responsable de convocar las reuniones de Junta Directiva de **FEVEDI**, las cuales presidirá.
2. Ser el representante de **FEVEDI** en Actos Públicos.
3. Dirigir la estructuración y desarrollo de la planificación estratégica de las actividades de **FEVEDI** y del trabajo en los respectivos Comités o Proyectos
4. Nombrar a los Responsables y miembros de los Comités, previa recomendación de la Junta Directiva pudiendo ser miembro ex-oficio de todos ellos.
5. Preparar y Presentar a los Miembros todos los informes necesarios.
6. El Presidente conjuntamente con el Tesorero firmará cheques u otros instrumentos financieros requeridos a nombre de **FEVEDI** y tendrá su firma debidamente registrada en la institución bancaria autorizada.

Artículo 44.- Funciones del Vicepresidente:

1. Asumir los deberes, obligaciones y responsabilidades del Presidente en ausencia, incapacidad o renuncia de éste.
2. Intercambiar con los Comités en el desempeño de tareas específicas y encomiendas que le sean referidas por la Junta Directiva o por el Presidente.
3. Actuar en calidad de asesor y consejero del Presidente y de la Junta Directiva según le sea requerido por éstos.
4. Desempeñar tareas y encomiendas que le sean referidas por el Presidente o por la Junta Directiva.

Artículo 45. - Funciones del Secretario:

1. Ser el responsable de levantar el Acta de cada reunión de la Junta Directiva y de la Asamblea Anual de Miembros.
2. Enviar correspondencia a los socios.
3. Preparar y mantener al día un registro de socios, certificado por el tesorero.
4. Notificar las distintas convocatorias.
5. Certificar su firma en el banco para cumplir con las disposiciones del artículo 18 de este Reglamento.
6. Desempeñar los deberes propios a su cargo.

Artículo 46.— Funciones del Tesorero:

1. Ser custodio de todos los asuntos fiscales y financieros de **FEVEDI**. tales como cuentas bancarias, cobro de cuotas, facturación por servicios y pago de deudas.
2. Llevar los libros de la Federación detallando los ingresos y los egresos de fondos y otros recursos, utilizando un sistema práctico y sencillo que siga las normas de una sana contabilidad revisable la cual será revisada por un Contador Público Autorizado.
3. Rendir informes financieros a la Junta Directiva cuando ésta así lo requiera y rendir un informe anual a la Asamblea.
4. Firmar conjuntamente con el Presidente los cheques u otros instrumentos financieros que se expidan contra los fondos de **FEVEDI**.



Artículo 47. - Funciones de los Directores Vocales:

1. Asistir a las reuniones de la Junta Directiva y participar en las deliberaciones y debates.
2. Asistir y colaborar en la organización de todas las actividades que celebre **FEVEDI**.
3. Aceptar, cumplir y desempeñar con entusiasmo las responsabilidades y encomiendas que le sea asignadas por el Presidente, por la Junta Directiva o la Asamblea.
4. Participar como recurso y conferenciante en las Actividades Educativas y de Adiestramiento de las Asambleas / Congreso.
5. Presidir los Comités Permanentes de acuerdo con las estipulaciones de este Reglamento en la Sección Tercera

Artículo 48.- Funciones de los Miembros:

1. Cumplir con todas las disposiciones de este Reglamento Interno.
2. Asistir y participar activamente en todas las Asambleas, reuniones y actividades que lleve a cabo **FEVEDI**.
3. Ofrecer dentro de los límites de sus capacidades y tiempo, ayuda personal voluntaria a la Junta Directiva y Comités para que se puedan llevar a cabo un mayor y más efectivo resultado de estas actividades programadas de **FEVEDI**.
4. Participar activamente en las actividades de divulgación, adiestramiento, contactos con Gobiernos e Internacionales, implementación de Políticas Públicas, búsqueda de fondos, reclutamiento de nuevos miembros y otras que **FEVEDI** lleve a cabo.
5. Traer a la consideración de la Junta Directiva y de su Presidente cualquier asunto o situación meritoria que requiera la intervención de la Federación en beneficio de la calidad de vida de pacientes de Alzheimer y de sus familiares.
6. Estar al día con las informaciones solicitadas para la elaboración de los Proyectos para tener acceso a financiamientos internacionales. Caso que estos sean culminados de forma exitosa, destinar un porcentaje para gastos de operación de **FEVEDI**, lo cual deberá ser aprobado en Asamblea.
7. Estar al día en el pago de su cuota anual de afiliación aprobada en Asamblea Anual.

Artículo 49.- Funciones de los Asesores Científicos:

1. Asistir a todas las reuniones de la Junta Directiva de **FEVEDI** para dar asesoría al Presidente (a) y a la Junta Directiva en materia Científica.
2. Ser representantes de **FEVEDI** en los Comités Científicos de Organizaciones que tienen nuestros mismos objetivos o similares u otros Organismos. Y asistir a las reuniones de los Comités antes mencionados para presentar los resultados , cuando los recursos y **FEVEDI** así lo permitan.
3. Mantener informados a los Miembros de **FEVEDI** en materia de actualización científica, a través de su Junta Directiva.
4. Colaborarán de manera activa en el diseño del programa anual de adiestramiento y científico del Congreso Anual **FEVEDI**.



SECCIÓN TERCERA

NORMAS DE FUNCIONAMIENTO DE LOS COMITÉS

Artículo 50.- La Asociación tendrá nueve (09) Comités Permanentes y aquellos Comités ad-hoc que sean necesarios, cada Comité Permanente constará de no menos de dos (2) miembros nombrados por el Presidente (a) de **FEVEDI** y servirá por el término de tiempo que finaliza con la próxima Asamblea Anual en que se elija una nueva Junta Directiva.

Artículo 51.- El Presidente (a) podrá nombrar aquellos Comités ad-hoc que se consideren necesarios para atender asuntos particulares y servirán solamente por el tiempo en que les tome estudiar y someter a la Junta Directiva a través del Presidente las conclusiones y recomendaciones que les fueran solicitadas.

Artículo 52.- El Presidente (a) será miembro ex-officio de todos los Comités de la **FEVEDI** y los Ocho (8) Comités permanentes son los enumerados a continuación y cada uno estará estar presidido por el responsable de Comité.

1. **COMITÉ DE OPERACIONES INTERNAS**
Este Comité estará cargo de las operaciones internas de **FEVEDI**, sería el equivalente a la Dirección Ejecutiva de **FEVEDI**
2. **COMITÉ DE REGLAMENTOS Y LEGISLACIONES.** Este comité llevará a cabo todas las actividades inherentes a Reglamento Interno de **FEVEDI** y estará pendiente de todas las legislaciones que favorezcan a la Discapacidad Intelectual; propondrá legislación en beneficio de las personas con Discapacidad Intelectual y de sus familiares y llevará a cabo actividades de relaciones públicas a nivel legislativo cuando fuera necesario.
3. **COMITÉ DE CAPTACION DE FONDOS O DE FUNDRAISING** Esté comité llevará a cabo las campañas de recaudación de fondos y de solicitud de donativos y colaborará con la Tesorería para ayudar a los miembros a hacer sus aportes financieros para la sustentabilidad de **FEVEDI** y de sus propias Asociaciones, miembros de Pleno Derecho de **FEVEDI**.
Este comité estará presidido por uno de los cinco Directores Vocales electos. El (la) Tesorero (a) de **FEVEDI** será miembro ex-officio de esté Comité.
4. **COMITÉ CIENTIFICO** Esté comité llevará a cabo actividades relacionadas con el ámbito científico relacionadas con la Discapacidad Intelectual.
5. **COMITÉ DE ETICA**
Velará por evitar las situaciones “malas e incorrectas” para **FEVEDI** , propiciará las situaciones: “buenas” y correctas” y lo “obligatorio o permitido” por este Reglamento Interno
6. **COMITÉ DE PUBLICACIONES (BOLETIN INFORMATIVO), SITE WEB, FOROS ETC.** Este comité será responsable de publicar y enviar por correo o por fax a cada socio un boletín informativo regular, conteniendo material de interés científico, legislativo, eventos y actividades que habrán de celebrarse. También será responsable de la actualización del site web e intranet de **FEVEDI**. Este comité será presidido por uno de los cinco Directores Vocales electos



7. **COMITÉ ORGANIZADOR ASAMBLEA ANUAL /CONGRESO:** Será coordinado y propiciado por las Asociaciones de Pleno Derecho
8. **COMITÉ DE NOMINACIONES Y ESCRUTINIOS** Nombrado por la Asamblea para las Nominaciones y el Escrutinio de votos respectivo. Este comité tendrá como función llevar a cabo todo lo concerniente al reclutamiento de nuevos socios; el mantener una comunicación efectiva con los miembros y el diseño y manejo de una Red de Comunicación Telefónica y Telefax. Este comité estará presidido por uno de los cinco Directores Vocales. La (el) Secretaria (o) de **FEVEDI** será miembro exofficio de este comité.

SECCIÓN CUARTA PROCEDIMIENTO DE IMPUGNACIÓN DE LOS ACUERDOS DE LA JUNTA DIRECTIVA

Artículo 53.- Podrá impugnar los acuerdos de la Junta Directiva cualquier miembro de Pleno Derecho a quien afecten directamente o bien tenga un interés legítimo en su revocación.

Artículo 54.- La competencia para revocar o ratificar el acuerdo de la junta impugnado correrá en todo caso a cargo de la Asamblea General válidamente constituida según los Estatutos. En todo caso, será necesaria mayoría de dos tercios para proceder a la anulación del acuerdo adoptado.

Artículo 55.- El plazo competente para impugnar un acuerdo de la Junta Directiva será de 30 días hábiles. El plazo comenzará a contarse desde que el acuerdo impugnado hubiese sido notificado a la parte o partes actoras o, en su caso, hubiese sido publicado en la Sede Principal de **FEVEDI**. Esta circunstancia se hará constar en las correspondientes notificaciones.

La no entrada en la Presidencia o Secretarado de la solicitud dentro de los plazos establecidos en los párrafos anteriores por causa imputable al miembro recurrente supondrá indefectiblemente la caducidad del derecho a impugnar la concreta resolución emitida.

Artículo 56.- Los acuerdos de la Junta Directiva se presumirán válidos y producirán efectos desde la fecha en que se tomen, salvo que en ellos se disponga otra cosa.

Artículo 57.- Los acuerdos de la Junta Directiva se publicarán en la web y además se notificarán a los miembros de la misma por medio del Secretario (a) de la Junta Directiva, quien deberá remitir a la mayor brevedad posible el texto íntegro de los acuerdos a todos los miembros de **FEVEDI**.

Las notificaciones se practicarán por cualquier medio que permita tener constancia de la recepción por el interesado, así como de la fecha, la identidad y el contenido del acto notificado y su acreditación se incorporará al expediente.



El domicilio a efectos de notificaciones será el que cada miembro señale al efecto, debiendo comunicar con la suficiente antelación al Secretario (a) el cambio del mismo, a fin de asegurar el correcto funcionamiento administrativo. En todo caso, la notificación se entenderá correctamente realizada en el caso de que el Secretario (a) no tenga constancia del cambio anterior al envío del acuerdo.

Artículo 58.- Es impugnabile cualquier acuerdo de la Junta Directiva que sea contrario a los Estatutos o al Reglamento Interno de **FEVEDI**, así como aquellos que lesionen el contenido de los derechos de cualquier de sus miembros.

Artículo 59.- Las solicitudes de anulación de un acuerdo de la Junta deberán dirigirse al Secretario (a) y contendrán los siguientes extremos:

- a) Nombre y apellidos del representante o representantes legales de la Asociación o Asociaciones miembros que impugnan el acuerdo.
- b) Expresión del concreto acuerdo impugnado y su fecha de adopción.
- c) Hechos, razones y petición de anulación del concreto acuerdo impugnado.
- d) Lugar, fecha y firma.

Cuando sean varias las impugnaciones de un mismo acuerdo hechas por diversos miembros en solicitudes diferentes, podrán acumularse a los efectos de ser objeto de un único pronunciamiento.

Artículo 60.- El Secretario (a), una vez haya tenido entrada una solicitud de anulación de cualquier acuerdo, consignará la fecha de la misma y la remitirá junto con la constancia de notificación y el resto de documentos que crea oportunos o que le sean solicitados por el recurrente, a la Junta Directiva para su inclusión automática en el orden del día de la siguiente Asamblea General Anual.

Artículo 61.- Podrá solicitarse la suspensión del acuerdo impugnado, que podrá ser acordada por la propia Junta Directiva una vez recibida la solicitud de anulación.

En todo caso, la suspensión del acuerdo será automática si se cumplen los siguientes requisitos:

- a) Que el acuerdo impugnado sea susceptible de generar perjuicios económicos a uno o varios miembros.
- b) Que la solicitud de anulación de un acuerdo sea suscrita o presentada por, al menos, un 30% de los miembros de **FEVEDI**.
- c) Que la reparación de los efectos que pudiesen producirse de llevarse a cabo la ejecución inmediata del acuerdo sea imposible o difícil.

Artículo 62.- En todo momento el miembro o miembros que impugnen el acuerdo podrán renunciar a la solicitud mediante escrito dirigido al Secretario (a). En este supuesto no podrá ejercerse de nuevo el derecho a impugnar el mismo acuerdo.



Asimismo, en cualquier momento del procedimiento la Junta Directiva podrá retirar el acuerdo impugnado, notificándose a las partes. Ambas circunstancias darán por terminado el procedimiento a todos los efectos.

Artículo 63.- En caso de anulación del acuerdo impugnado, se tendrá por no existido y se procederá a la reparación con cargo a los presupuestos de **FEVEDI** de los perjuicios económicos que pudiera haber causado su ejecución. La Asamblea General Anual podrá asimismo deducir las correspondientes responsabilidades sancionatorias de los miembros de la Junta Directiva que hubiesen cometido alguna infracción con ocasión del acto anulado.

CAPITULO III DE LA DIRECCION EJECUTIVA

Artículo 64.- La Sede de la Dirección Ejecutiva, será la Sede Principal, descrita en el Título I, Capítulo I, artículo 2.

Mientras **FEVEDI** no este en capacidad de sufragar los gastos que supone una Dirección Ejecutiva, esta será asumida por la Presidencia u otro Director que se ofrezca como voluntario.

La propia Dirección Ejecutiva se encargará de la dotación de medios personales y materiales, sometiendo siempre a la Junta Directiva la contratación de ese personal laboral.

Artículo 65.- La Junta Directiva someterá a la aprobación de la Asamblea General, dentro de los Presupuestos anuales, la partida que estime necesaria para el funcionamiento de **FEVEDI**. A tal fin, el Tesorero (a) elevará anualmente a la Junta Directiva el informe detallado de las cuentas referentes a su funcionamiento que deberá ser acompañado de los justificantes pertinentes.

TITULO III DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES

CAPITULO I DE LAS INFRACCIONES

Artículo 66.- Son infracciones graves:

- a) El incumplimiento de las obligaciones de los miembros, manifestado en la infracción de los Estatutos y de este Reglamento Interno.
- b) El incumplimiento injustificado de los acuerdos de la Junta Directiva o la Asamblea General Anual dentro del ámbito de su competencia estatutaria.
- c) La comisión de al menos tres infracciones leves.



d) En el caso de las personas físicas que ocupen cargos de dirección dentro de **FEVEDI** o circunstancialmente se encuentren colaborando con la misma en las comisiones que pudieran formarse, serán infracciones graves:

- La sustracción o el destino a usos ajenos a los fines de **FEVEDI** de los caudales o efectos puestos a su cargo por razón de sus funciones.
- La adopción de acuerdos o toma de decisiones manifiestamente injustas desconociendo lo establecido en los Estatutos y en este Reglamento Interno.
- La deslealtad y el incumplimiento maliciosos de las funciones inherentes a su cargo.
- La revelación o difusión de informaciones de carácter interno a las que haya tenido acceso por razón de su cargo o posición siempre que haya producido un daño a un miembro de **FEVEDI**.

Artículo 67.- Son infracciones leves:

- a) Impedir o poner obstáculos al cumplimiento de los fines de **FEVEDI**.
- b) Obstaculizar de cualquier manera el funcionamiento de los órganos o gestión de **FEVEDI**.
- c) Mantener en el seno de **FEVEDI** una conducta reprobable por su manifiesta deslealtad hacia el resto de miembros.
- d) No llevar preparado y decidido en la Asamblea General de **FEVEDI** el contenido de las propuestas correspondientes al orden del día de la misma.
- e) En el caso de las personas físicas que ocupen cargos de dirección dentro de **FEVEDI** o circunstancialmente se encuentren colaborando con la misma en las comisiones que pudieran formarse, serán infracciones leves:
 - Inasistencia o falta de respuesta a una convocatoria a las que deba acudir por razón de su cargo.
 - El manifiesto desinterés o negligencia en el cumplimiento de sus deberes.
 - La falta de respeto continuada a los miembros de la Junta Directiva cuando actúen en el ejercicio de sus funciones o a los miembros participantes en la Asamblea General Anual.
 - La revelación o difusión no autorizada de informaciones a las que hubiese tenido acceso como consecuencia de su cargo o posición dentro de **FEVEDI**.

Artículo 68.- Las infracciones leves prescriben a los 6 meses y las infracciones graves al año.

CAPITULO II DE LAS SANCIONES

Independientemente de las sanciones de otro tipo que concurran en el orden correspondiente, se prevén las siguientes sanciones:

Artículo 69.- Por faltas graves, podrán imponerse las siguientes:

- a) Pérdida de la condición de miembro
- b) Suspensión de los derechos derivados de la condición de miembro por un plazo no inferior a seis meses ni superior a dos años.
- c) En el caso de las personas físicas:
 - separación del cargo



- suspensión del ejercicio del cargo por un periodo no inferior a tres meses ni superior a un año

Artículo 69.- Por la comisión de faltas leves, podrán imponerse las siguientes:

- a) Apercibimiento por escrito al miembro que hubiese cometido la sanción
- b) Suspensión de los derechos derivados de la condición de miembro por un periodo no superior a seis meses
- c) En el caso de las personas físicas
 - Reprensión privada
 - Suspensión del ejercicio del cargo por un periodo no superior a tres meses.

La imposición de las correspondientes sanciones llevará aparejada en su caso la exigencia de los daños y perjuicios económicos a que hubiese dado lugar la conducta del infractor.

Artículo 70.- En el caso de que algún miembro o persona física que lo represente, haya podido incurrir en alguna de las infracciones descritas en los artículos del Título III, Cap. I de este Reglamento, se incoará expediente sancionador, a solicitud de cualquier miembro dirigido a la Junta Directiva o por iniciativa de la misma Junta Directiva.

Artículo 71.- Incoado el expediente sancionador, inmediatamente, la Junta Directiva nombrará un instructor del mismo de entre sus miembros y al mismo tiempo, la apertura del expediente será notificada al interesado para que haga las alegaciones oportunas en el plazo de un mes a contar desde esta notificación. Tal comunicación deberá incluir los cargos que se le imputan, nombre del instructor y posible sanción.

Artículo 72.- Durante el tiempo que dure la fase de alegaciones para el supuesto infractor, el instructor, podrá recabar toda la información y hacer las verificaciones a su entender necesarias para el esclarecimiento de los hechos.

Artículo 73.- Finalizado el periodo de alegaciones, el instructor deberá someter a la Junta Directiva, propuesta de resolución en la que se indiquen los cargos que se imputan al miembro supuestamente infractor, breve resumen de las alegaciones hechas por el mismo, así como de la prueba practicada por el instructor, y la sanción que éste último propone para que sea impuesta.

En cualquier momento del procedimiento, el imputado podrá conocer la totalidad de las actuaciones y documentos que consten en el expediente.



Artículo 74.- La Junta Directiva, en caso de infracción grave, acordará sobre el archivo de las actuaciones o su remisión a la Asamblea General Extraordinaria para que acuerde sobre la procedencia de imponer o no la sanción propuesta.

En el caso de infracción leve, será la propia Junta Directiva la que acuerde sobre la imposición o no de la sanción correspondiente.

Artículo 75.- Los acuerdos sancionatorios tanto de la Asamblea General como de la Junta Directiva, así como los de archivo de actuaciones, deberán ser comunicados al interesado por el Secretario de la Junta Directiva.

TITULO III

CLAUSULA DE SALVEDAD Y VIGENCIA

Artículo 76.- Cláusula de Salvedad:

Las disposiciones de este Reglamento son individuales, de manera que si cualquiera disposición, cláusula, párrafo, artículo, sección o parte de este Reglamento o su aplicación, interpretación, o publicación fuera declarada nula, su nulidad no afectará las otras disposiciones del Reglamento.

Artículo 77.- Vigencia:

Este Reglamento tendrá vigencia y comenzará a regir inmediatamente después de su aprobación.