

# Reglament de Règim Intern

FAPAC

---

Federació d'Associacions de Mares i Pares d'Alumnes de Catalunya

## ÍNDEX

<b>1. Preàmbul.....</b>	<b>Pàg. 2</b>
<b>2. Capítol I</b> Dels membres de la FaPaC.....	<b>Pàg. 2</b>
<b>3. Capítol II</b> De l'organització territorial.....	<b>Pàg. 3</b>
<b>4. Capítol III</b> Dels òrgans de Govern.....	<b>Pàg. 5</b>
<b>5. Capítol IV</b> Del conflicte d'interessos.....	<b>Pàg. 7</b>
<b>6. Capítol V</b> Del funcionament ordinari.....	<b>Pàg. 9</b>
<b>7. Capítol VI</b> Del règim econòmic.....	<b>Pàg. 12</b>
<b>8. Capítol VII</b> Del règim sancionador.....	<b>Pàg. 14</b>
<b>9. Capítol VIII</b> De la modificació dels estatuts.....	<b>Pàg. 15</b>
<b>10. Capítol IX</b> Del règim de dissolució i liquidació.....	<b>Pàg. 16</b>

## PREÀMBUL

El present Reglament de Règim Intern (RRI) té com a objectiu dotar a la FaPaC de procediments interns de funcionament que regulin el conjunt de la seva activitat i operativitat. En aquest sentit, realitza un desenvolupament normatiu que regula i concreta determinats articles dels Estatuts de la FaPaC, a fi de donar resposta a les seves necessitats.

Aquest RRI ha estat revisat i aprovat a l'Assemblea General de 24 de novembre de 2018.

## CAPÍTOL I

### ÀMBIT D'APLICACIÓ I INTERPRETACIÓ

#### Aplicació i interpretació

##### Article 1

El present RRI s'aplica per regular l'organització i funcionament de la FaPaC. Les seves disposicions són d'obligat compliment per a tots els membres de l'entitat.

##### Article 2

La interpretació dels preceptes continguts en aquest RRI li correspon a la Junta Directiva de la FaPaC.

## CAPÍTOL II DE L'ASSEMBLEA GENERAL

### Acreditacions en l'Assemblea General

#### Article 3

Abans de l'inici de l'Assemblea, l'equip tècnic s'encarregarà de comprovar les credencials de les persones que compareguin en representació de cada Associació federada, així com de lliurar la documentació necessària per l'exercici del dret de vot.

Per tenir dret de vot, les Associacions s'hauran d'acreditar mitjançant una autorització nominal emesa per la seva respectiva Junta Directiva i un document d'identificació personal.

Podrà assistir més d'una persona per associació, però l'acreditació haurà d'indicar clarament quina és la persona representant als efectes de l'exercici de la paraula i el dret de vot.

### Constitució de l'Assemblea

#### Article 4

L'Assemblea quedarà constituïda vàlidament en convocatòria única, independentment del nombre d'Associacions presents.

#### Article 5

A l'inici de l'Assemblea General s'escollirà entre les persones presents a dues persones que facin d'interventores per tal que verifiquin els recomptes de vots.

### Votacions

#### Article 6

Abans de procedir a l'elecció de la llista electoral per la Junta Directiva, les candidatures disposaran d'un temps suficient a l'Assemblea General per exposar el programa d'actuació en què es presenten.

En general les votacions es faran a mà alçada, excepte les que s'acordin que tenen caràcter secret. Les votacions a mà alçada

es realitzaran per qualsevol mitjà que permeti el còmput públic.

Es consideraran sempre secretes les votacions per escollir la Junta Directiva, que s'hauran de fer en papereta oficial i amb sobre tancat.

La Junta Directiva facilitarà les paperetes i per l'exercici del vot secret, les persones acreditades seran cridades a dipositar les paperetes en una urna degudament identificada.

Si un 10% de les Associacions presents sol·licita que la votació es faci mitjançant el sistema de votació secreta en papereta, la Presidència ho ordenarà, i pronunciarà amb claredat l'assumpte sobre el qual s'ha de votar.

A les votacions secretes, el recompte de vots correspon a les dues persones interventores, amb el suport de l'equip tècnic. Un cop iniciat el recompte no es podrà interrompre ni s'autoritzarà la intervenció d'altres persones. Les paperetes ratllades, esmenades o alterades es consideraran nul·les.

En cas de mà alçada, l'equip tècnic comptarà els vots i posteriorment ho comunicarà a les persones assistents.

En el decurs de la celebració de les eleccions la secretaria atindrà totes les reclamacions formulades, actuarà en estricte compliment de la normativa i signarà el resultat de la votació a l'acta. Qualsevol persona interventora podrà, en cas de disconformitat, anotar en l'acta corresponent tot allò que consideri oportú.

## Actes de les sessions

### Article 7

La Secretaria redactarà l'acta de cada reunió, amb un extracte de les deliberacions, el text dels acords adoptats, el resultat numèric de les votacions i la llista de les Associacions federades assistents.

L'acta serà signada per qui ocupi la secretaria, i serà visada pel President/a.

## CAPÍTOL III DE LA JUNTA DIRECTIVA

### Dels membres

#### Article 8

L'exercici dels càrrecs de la Junta Directiva no són remunerats, sense detriment del rescabament de les despeses suportades en l'exercici de les seves funcions.

#### Article 9

Quan es produeixi una vacant en la Junta Directiva corresponent als càrrecs de Tresorer/a i Secretari/a, el President/a nomenarà una persona en funcions per exercir el càrrec fins a l'Assemblea General més propera qui haurà de ratificar o revocar el càrrec.

La vacant del President/a serà coberta pel Vicepresident/a i en el seu defecte pel vocal de més edat fins a l'Assemblea General més propera on s'hauran de convocar eleccions a la Junta Directiva.

Si es produeix qualsevol altra vacant en la

resta de membres que conformen la Junta Directiva no serà coberta per cap altra persona. El President/a podrà proposar una nova incorporació a l'Assemblea General i aquesta l'haurà de ratificar.

Independentment de quan s'hagin incorporat els nous membres, el seu mandat s'esgotarà quan s'esgoti el mandat de la Junta Directiva.

### Funcionament

#### Article 10

D'acord amb l'article 23 dels Estatuts, les reunions de Junta Directiva seran convocades pel President/a, o per la persona que la substitueixi, que en fixarà el dia, l'hora, i el lloc.

Amb caràcter general la Direcció de la FaPaC participarà en les sessions de la Junta Directiva, amb veu i sense vot, a menys que la Junta acordi el contrari en relació amb una determinada sessió o punt de l'ordre del dia.

Les reunions de la Junta Directiva general-

ment seran obertes a les Coordinadores Comarcals i/o de Ciutat que podran participar amb veu i sense vot, excepte quan pels assumptes que s'hagin de tractar no es consideri.

L'ordre del dia de la Junta Directiva es fixat pel President/a, però s'hauran d'incloure necessàriament aquelles qüestions que hagi demanat qualsevol membre de la Junta, com a mínim 5 dies abans de la data de la reunió. L'ordre del dia haurà de tenir en compte també les qüestions que hagi demanat en suficient antelació el 10% de les Associacions federades, o la majoria dels membres d'una comissió o grup de treball. Quan ho consideri oportú, la Junta podrà acordar per majoria simple posposar qualsevol punt de l'ordre del dia per la sessió següent.

L'assistència a les sessions de la Junta Directiva és una obligació de tots els membres. En cas de més de tres absències consecutives sense acreditar una causa justificada, es considerarà que s'ha comès una infracció greu.

S'entendrà que són causes justificades

d'absència les motivades per una indisposició física o malaltia, pròpia o de familiars molt propers, per obligacions i vacances laborals, per causes de força major i per altres raons equivalents.

De les reunions que celebri la Junta Directiva, la persona que ocupa la secretaria n'aixecarà acta. A l'Acta figuraran el lloc i data de celebració, el nom i cognoms dels assistent, una breu relació de les deliberacions, l'expressió clara i concreta dels acords adoptats, i hi constaran, si s'escau, els vots en contra.

Les actes seran aprovades en la sessió següent i enviades a tots els membres de la Junta Directiva i a les Coordinadores Comarcals i/o de Ciutat.

## DE LES COORDINADORES COMARCALS I DE CIUTAT

### Article 11

D'acord amb el que s'estableix a l'article 10 dels Estatuts, la FaPaC s'organitza en el territori mitjançant Coordinadores Comarcals. I, excepcionalment, en Coordinadores de Ciutat.

Les Coordinadores Comarcals i/o de Ciutat són el mecanisme de relació i comunicació de la FaPaC amb les Associacions federades en el territori. Al temps que garanteixen la proximitat territorial de la FaPaC.

### Constitució

#### Article 12

1. Constitueixen les Coordinadores comarcals les Associacions federades de la comarca respectiva.
2. A la FaPaC hi ha tantes coordinadores comarcals com comarques té el territori de

Catalunya.

### Article 13

Les Coordinadores de ciutat es podran constituir, a proposta de la Junta Directiva, quan compleixin els requisits següents:

1. Que la Ciutat que vulgui esdevenir en Coordinadora tingui com a mínim 80.000 habitants.
2. Que la pròpia dinàmica de les Associacions federades faci necessari constituir-la.

### Funcionament de les Coordinadores Comarcals i/o de Ciutat

#### Article 14

Les Associacions federades participen de les Coordinadores Comarcals i/o de Ciutat a través dels seus representant designats a tal efecte.

#### Article 15

1. Les Coordinadores Comarcals i/o de ciu-



tat es reuniran amb la periodicitat que elles mateixes considerin.

2. Les reunions seran obertes a tots els membres de les Associacions federades de la comarca i/o ciutat.

### Article 16

L'activitat de la FaPaC en el territori és vehicularà a través de les Coordinadores Comarcals i/o de Ciutat amb el suport del respectiu referent tècnic.

### Article 17

Les Coordinadores Comarcals i/o de Ciutat poden assistir a les Juntes Directives obertes que la FaPaC celebri, amb veu però sense vot.

Així mateix, tenen dret rebre a rebre una còpia dels acords presos en les reunions de Junta Directiva.

Funcions de les Coordinadores Comarcals i/o de Ciutat

### Article 18

1. Efectuar les propostes que considerin necessàries a la Junta Directiva i a l'Assemblea General de la FaPaC.

2. Participar en les Comissions i/o Grups de treball de la FaPaC.

3. Formar part dels espais de participació de la FaPaC en el territori, com són les Comissions de Garanties i Admissió, Consells Escolars Municipals i territorials, etc.

4. Coordinar les accions de les Associacions federades dins del seu àmbit territorial, amb els límits que estableixi la Junta Directiva i sempre i quan aquestes accions no contradiguin les línies de treball de la FaPaC.

5. Sol·licitar a la Junta Directiva la inclusió d'un o més assumptes per tractar a l'ordre del dia de l'Assemblea General. En el cas que ja s'hagi convocat l'Assemblea General, poden fer-ho dins el primer terç del període comprés entre la recepció de la convocatòria i la data en què aquest òrgan s'ha reunit.

6. Qualsevol altra que la Junta Directiva i l'Assemblea General li encomani.

## CAPÍTOL V DE LES COMISSIONS I GRUPS DE TREBALL

### Comissions de treball

#### Article 19

Les comissions de treball són grups de debat i reflexió, de caràcter estable, formats per les AMPA/AFA federades que voluntàriament s'hi vulguin adscriure. La seva constitució haurà de ser aprovada per la Junta Directiva.

Les comissions es reuniran amb la periodicitat i en l'horari que considerin adequat; seran convocades, presidides i coordinades de la forma que es determini en la mateixa comissió; i comptaran sempre, com a mínim, amb un membre de la Junta Directiva, que vetllarà pel seu bon funcionament i perquè l'òrgan de govern tingui informació puntual del treball de la comissió.

Per al seu treball comptaran amb l'assistència de l'equip tècnic de la FaPaC.

## Grups de treball

### Article 20

Sempre que la Junta Directiva ho consideri necessari, es constituirà un grup de treball obert a totes les AMPA/AFA federades, així com a altres entitats i persones expertes per tal d'estudiar alguna qüestió concreta.

La Junta Directiva consensuarà els objectius i funcionament del grup de treball que serà assistit per l'equip tècnic.

El grup es dissoldrà un cop assolida la finalitat per a la que va ser creat.

Funcionament de les comissions i grups de treball

### Article 21

Les coordinadores comarcals i de ciutat podran participar en les comissions i grups de treball amb una o més persones que lliurement designin.

### Article 22

Les funcions de les comissions i grups de treball són les següents:

- a) Promoure el debat, la reflexió i la sensibilització entorn d'una determinada temàtica, i contribuir a la definició dels posicionaments i accions de la FaPaC.
- b) Promoure la implicació i la participació de les coordinadores comarcals i de ciutat i les AMPA/AFA federades a la FaPaC.
- c) Contribuir a l'execució del pla estratègic de la FaPaC.
- d) Promoure el treball en xarxa, i la interacció entre les diverses coordinadores, locals, comarcals i de ciutat.

### Article 23

De cada reunió de comissió i/o de grup de treball s'aixecarà acta que reculli les opinions expressades per part de les diferents coordinadores, especialment d'aquelles que continguin un alt consens o opinió àm-

pliament compartida. L'acta es difondrà entre tots els membres, que podran formular observacions a fi de corregir o ampliar algun extrem.

En cas que hi hagi algun conflicte en relació amb el funcionament de la comissió o grup de treball, el membre de junta o de l'equip tècnic informarà la Junta Directiva i aquesta prendrà la decisió que correspongui.

Les coordinadores que vulguin participar en una comissió o grup de treball ho sol·licitaran a la persona de Junta vinculada o a l'equip tècnic, indicant la persona o persones que la representarà. Es farà efectiva la seva admissió a partir del moment que així sigui acordat per la comissió o grup de treball. Un cop notificat a l'entitat, se la convocarà a totes les reunions i se li adreçarà la documentació necessària.

Les coordinadores membres es comprometen a assistir almenys al setanta per cent de les reunions de cada curs. En cas que no ho facin, es considerarà que han causat baixa voluntària, sens perjudici que puguin tornar a sol·licitar l'adscripció indicant expressa-

ment el seu compromís de participació.

Quan es consideri necessari es podrà convidar a participar en les comissions i grups de treball persones o entitats alienes a la FaPaC.

La Junta podrà convocar els membres de les comissions o grups de treball a les seves sessions per debatre algun punt de l'ordre del dia, així com promoure una reunió conjunta. Igualment, els membres de les comissions o grups de treball podran sol·licitar una reunió conjunta, explicant-ne els motius. La Junta Directiva respondrà la sol·licitud de manera raonada.

L'equip tècnic de la FaPaC que dóna suport a les comissions o grups de treball, respon davant la Direcció de la FaPaC, que és la responsable de supervisar el seu treball.

La Junta vetllarà per la coordinació entre les diferents comissions o grups de treball, promovent reunions conjuntes.

## CAPÍTOL VI SOBRE L'EQUIP TÈCNIC

### De la direcció

#### Article 24

La Direcció de la FaPaC l'ocupa la persona contractada, per acord de la Junta Directiva, per tal d'actuar com a responsable de la gerència i direcció de la FaPaC, de l'equip humà i dels recursos materials, la coordinació general de les seves activitats i el suport tècnic a la Junta Directiva.

D'acord amb la tresoreria, la Direcció s'encarregarà de la gestió econòmica i financera i rebrà els poders de representació legal que la Junta consideri necessaris.

La Junta, en el marc de les seves atribucions, podrà delegar en la Direcció determinades actuacions de representació política.

Sense una delegació expressa, s'entén que la Direcció, amb caràcter general, pot també exercir funcions de representació política de la FaPaC, sempre que es facin d'acord

amb les potestats, decisions, directrius i límits que estableixi la Junta, que supervisarà aquesta actuació. La persona que ocupi la Direcció informará amb antelació la Junta Directiva i la presidència de totes les seves actuacions de representació, i posteriorment informará també dels seus resultats.

### De l'equip tècnic

#### Article 25

L'equip tècnic el formen les persones contractades laboralment per acord de la Junta Directiva, amb les condicions de treball que s'acordin en el conveni d'empresa, així com les persones voluntàries que hi col·laboren. Totes aquestes persones actuaran sota la Direcció.

La Direcció, previ coneixement de la Junta, podrà delegar en els membres de l'equip tècnic tasques de representació i interlocució de la FaPaC, quan aquestes tinguin un caràcter tècnic. S'informará periòdicament els membres de la Junta Directiva d'aquestes activitats.

La Presidència i la Direcció seran les persones interlocutores amb els representants dels treballadors per a la negociació col·lectiva.

## Article 26

La FaPaC s'organitza tècnicament en el territori d'acord amb la següent demarcació territorial:

a) Terres de l'Ebre i Priorat: Baix Ebre, Montsià, Priorat, Ribera d'Ebre, Terra Alta.

b) Camp de Tarragona: Alt Camp, Baix Camp; Baix Penedès, Conca de Barberà, Tarragonès.

c) Anoia i Bages

d) Baix Llobregat

e) Alt Penedès i Garraf

f) Barcelonès: Hospitalet de Llobregat, Badalona, Sant Adrià del Besòs i Santa Coloma de Gramenet.

g) Barcelona Ciutat

h) Vallès Occidental

i) Maresme

j) Vallès Oriental

k) Pla de Lleida: Garrigues, Noguera, Pla d'Urgell, Segarra, Segrià, Solsonès i Urgell.

l) Lleida Pirineus: Alta Ribagorça, Alta Urgell, Cerdanya, Pallars Jussà, Pallars Sobirà i Vall d'Aran.

m) Pirineus Orientals: Berguedà, Garrotxa, Moianès, Osona, Ripollès.

n) Girona: Alt Empordà, Baix Empordà, Gironès, la Selva, i Pla de l'Estany.

## CAPÍTOL VII DEL RÈGIM SANCIONADOR

### Sobre les infraccions

#### Article 27

Són infraccions molt greus, sancionables amb la separació o expulsió de la FaPaC:

1. Incomplir les obligacions que estableixes els apartats 2 i 3 de l'article 8 dels Estatuts després d'un requeriment escrit de la FaPaC.

En cas d'incompliment dels apartats 1 i 2 de l'article 8 dels Estatuts, la Junta Directiva de la FaPaC es posarà en contacte amb el President/a de l'Associació, per tal de tractar el tema.

2. La comissió d'una segona infracció greu en el termini d'un any.

#### Article 28

Són infraccions greus, sancionables amb la suspensió d'entre un i dotze mesos d'afiliació a la FaPaC, les següents:

1. Incomplir reiteradament les obligacions que estableixen els apartats 4 i 5 de l'article 8 dels Estatuts.

2. La comissió d'una tercera infracció lleu en un termini d'un any.

#### Article 29

És una infracció lleu, sancionable amb amonestació per escrit:

1. Qualsevol altre incompliment dels deures previstos a l'article 8 dels Estatuts, o de qualsevol altra norma estatutària i/o del Reglament de Règim Intern diferent a les esmentades, o bé l'incompliment d'un acord de l'Assemblea o de la Junta Directiva.

2. La comissió d'una tercera infracció lleu en un termini d'un any.

#### Article 30

Les persones que incompleixin sense causa justificada l'obligació de participar en la Junta Directiva o en qualsevol òrgan de representació de la FaPaC, en els termes que

fixa aquest Reglament, seran sancionades amb la destitució del càrrec o la representació assignada.

Igualment, les persones que ostentin un càrrec de representació a la FaPaC i incompleixin els articles 29, 30 i 31 dels Estatuts, seran sancionades amb la destitució del càrrec o la representació assignada.

### **Article 31**

El procediment sancionador serà el que estableix l'article 38 dels Estatuts.

### **Sobre les quotes de les Associacions**

#### **Article 32**

Les Associacions federades han de satisfer puntualment la quota designada.

Correspon a la Junta Directiva proposar a l'Assemblea els trams de quotes anuals i correspon a l'Assemblea la seva aprovació.

Excepcionalment, la Junta Directiva pot valorar reduir o condonar la quota a una Associació federada que així ho demani, de manera temporal. L'Associació haurà d'adreçar una sol·licitud per escrit a la Junta Directiva, a través de l' oficina tècnica, amb dades contrastables de la situació econòmica i la justificació que impedeix assumir la quota assignada per problemes greus de tresoreria.



## CAPÍTOL IX DE LA MODIFICACIÓ DEL REGLAMENT DE RÈGIM INTERN

### Modificació

#### Article 33

La modificació del present reglament es podrà a fer a iniciativa de la Junta Directiva, o si ho sol·licita el 10% de les Associacions federades. En qualsevol cas, la Junta encomanarà a l'equip tècnic el redactat del projecte de modificació i en fixarà el termini.

### Procediment de modificació i aprovació

#### Article 34

1. Una vegada redactat el projecte de modificació, en el termini que s'indiqui, la presidència l'inclourà a l'ordre del dia de la primera reunió de la Junta Directiva que se celebri, per tal que sigui aprovat o retornat per a un nou estudi.

Un cop aprovat per la Junta el projecte de modificació, aquesta haurà d'incloure'l a

l'ordre del dia de l'Assemblea següent.

El projecte s'enviarà a les Associacions federades per a la seva revisió i propostes d'al·legacions, si així s'escau.

2. Per a l'aprovació de les modificacions d'aquest Reglament caldrà la majoria simple dels vots emesos a l'Assemblea.

---

Barcelona, 24 de novembre de 2018

