

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO

ASOCIACIÓN

TÍTULO I.- DE LA ASOCIACIÓN EN GENERAL

CAPÍTULO 1.- IDENTIFICACIÓN, NORMATIVA Y PRINCIPIOS RECTORES

Artículo 1.- Identificación

Artículo 2.- Normativa

Artículo 3.- Misión, Visión, Valores y Fines

Artículo 4.- Desarrollo del Principio de solidaridad

Artículo 5.- Solidaridad económica

Artículo 6.- Personas y colectivos atendidos

Artículo 7.- Código de Convivencia

CAPÍTULO 2.- ÁMBITO TERRITORIAL DE ACTUACIÓN Y DOMICILIO

Artículo 8.- Ámbito territorial

Artículo 9.- Domicilio social

CAPÍTULO 3.- RÉGIMEN ECONÓMICO

Artículo 10.- Medios económicos

Artículo 11.- Otros ingresos

Artículo 12.- Contabilidad

CAPÍTULO 4.- PREMIOS Y DISTINCIONES

Artículo 13.- Institución de premios y distinciones

Artículo 14.- Trámites para la concesión de premios y distinciones

CAPÍTULO 5.- GESTIÓN DE ALIANZAS Y CONVENIOS CON OTRAS ASOCIACIONES

Artículo 15.- Gestión de alianzas

TÍTULO II.- ORGANIGRAMA Y FUNCIONAMIENTO INTERNO

Artículo 15.- Estructura

Artículo 16.- Definición de Órganos de Representación y Gobierno

CAPÍTULO 1.- ASAMBLEA GENERAL

Artículo 17.- Composición y facultades

Artículo 18.- Funcionamiento y convocatoria

Artículo 19.- Constitución de las Asambleas Generales

Artículo 20.- Desarrollo de las Asambleas Generales Ordinarias

Artículo 21.- Desarrollo de las Asambleas Generales Extraordinarias

CAPÍTULO 2.- JUNTA DIRECTIVA

Artículo 22.- Composición

Artículo 23.- Candidaturas y elección de los cargos de la Junta Directiva

Artículo 24.- Presentación de candidaturas y proceso electoral

Artículo 25.- Funcionamiento

Artículo 26.- Desarrollo de las Juntas Directivas

CAPÍTULO 3.- COMISIÓN EJECUTIVA

Artículo 27.- Composición

Artículo 28.- Funcionamiento

CAPÍTULO 4.- ÓRGANOS UNIPERSONALES

Artículo 29.- El/a Presidente/a

Artículo 30.- El/a Vicepresidente/a

Artículo 31.- El/a Secretario/a

Artículo 32.- El/a Tesorero/a

Artículo 33.- Los/as Vocales

CAPÍTULO 5.- LAS DELEGACIONES

Artículo 34.- Identificación

Artículo 35.- Asamblea de Delegación

Artículo 36.- Junta Directiva de Delegación

CAPÍTULO 6.- OTROS ÓRGANOS Y EQUIPOS DE TRABAJO

Artículo 37.- Comisión Gestora

Artículo 38.- Comisiones de trabajo

Artículo 39.- Comité de Calidad

Artículo 40.- Comité de Usuarios

CAPÍTULO 7.- ASESORES EXTERNOS

Artículo 41. Nombramiento

Artículo 42.- Funciones

Artículo 43.- Celebración de acuerdos

Artículo 44.- Asesoría jurídica

TÍTULO III.- DE LOS/AS SOCIOS/AS

CAPÍTULO 1.- ADMISIÓN Y CONDICIÓN DE LOS/AS SOCIOS/AS

Artículo 45.- Aptitud para ser socio/a

Artículo 46.- Formalidades para la admisión

CAPÍTULO 2.- DERECHOS Y DEBERES DE LOS/AS SOCIOS/AS

Artículo 47.- Derechos de los/as socios/as

Artículo 48.- Deberes de los/as socios/as

CAPÍTULO 3.- PÉRDIDA DE LA CONDICIÓN DE SOCIO/A

Artículo 49.- Baja voluntaria

Artículo 50.- Baja no voluntaria

TÍTULO IV.- RÉGIMEN DISCIPLINARIO

CAPÍTULO 1.- TIPIFICACIÓN DE FALTAS Y SANCIONES

Artículo 51.- Faltas leves

Artículo 52.- Sanción aplicable a faltas leves

Artículo 53.- Faltas graves

Artículo 54.- Sanción aplicable a faltas graves

Artículo 55.- Faltas muy graves

Artículo 56.- Sanción aplicable a faltas muy graves

CAPÍTULO 2.- TRAMITACIÓN DEL EXPEDIENTE DISCIPLINARIO

Artículo 57.- Competencia

Artículo 58.- Tramitación del expediente

TÍTULO V.- DE LOS TRABAJADORES Y PERSONAL TÉCNICO

Artículo 59.- Disposiciones generales

Artículo 60.- Selección y contratación de personal laboral

Artículo 61.- Evaluación del desempeño laboral

Artículo 62.- Optimización de Recursos Humanos

Artículo 63.- Faltas y sanciones del personal laboral

TÍTULO VI.- DE LA DISOLUCIÓN

Artículo 64.- Disolución de la Asociación

TÍTULO VII.- DE LA REFORMA DE LOS ESTATUTOS Y DEL REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO

Artículo 65.- Disposiciones para la reforma

TÍTULO I.- DE LA ASOCIACIÓN EN GENERAL

CAPÍTULO 1.- IDENTIFICACIÓN, NORMATIVA Y PRINCIPIOS RECTORES

Artículo 1.- Identificación

La Asociación de Familiares y Personas con Enfermedad Mental de Asturias, AFESA, Asociación Salud Mental Asturias (en adelante Asociación), es una asociación sin ánimo de lucro con clara apuesta por la defensa de los derechos de las personas con enfermedad mental y sus familiares. Tiene como fin contribuir al desarrollo de la sociedad civil asturiana en lo que atañe al desarrollo de la atención comunitaria en Salud Mental y al desarrollo de los servicios sanitarios desde una óptica de atención integral de las personas afectadas.

Es la continuadora de la Asociación de Familiares de Enfermos Psíquicos de Asturias inscrita con el número 3.300 en el Registro de Asociaciones del Principado de Asturias, cuya denominación ha sido modificada por Resolución de 20 de Febrero de 2002 del Principado de Asturias.

Como miembro de la Confederación Española de Agrupaciones de Familiares y Personas con Enfermedad Mental, FEAFES, Confederación de Salud Mental España, aglutinadora del movimiento asociativo de todo el territorio español de personas con enfermedad mental y sus familiares y/o allegados, asume sus directrices en búsqueda de la cohesión y fortaleza del movimiento. Por ello, podrá denominarse, y tenderá a ello, FEAFES ASTURIAS, siendo extensible a la denominación de las Delegaciones, así: FEAFES Avilés, FEAFES Caudal, FEAFES Gijón, FEAFES Nalón, FEAFES Narcea, FEAFES Occidente, FEAFES Oriente y FEAFES Oviedo, o sucesivas Delegaciones si las hubiera.

Se establece como anagrama y logotipo de la Asociación original las iniciales de las palabras que la denominan, AFESA, en color negro debajo de una M en color rojo. Además podrá ser identificada por el logotipo y anagrama de la Confederación. Los diseños gráficos se harán siempre según directrices del Manual de Marca.

Los/as socios/as podrán usar dichos distintivos en los términos y actos que decida la Junta Directiva, sin que puedan utilizarse sin autorización o para fines ajenos a los perseguidos por la Asociación.

El uso de la imagen de la Asociación por parte de las Delegaciones debe ser aprobada por la Junta Directiva.

Artículo 2.- Normativa

La Asociación se regirá por los Estatutos aprobados en Asamblea General Extraordinaria vigentes, por el presente Reglamento de Régimen Interno y, en todo en cuanto no esté previsto en sus actuales Estatutos, se aplicará la vigente Ley Orgánica 1/2002 de 22 de Marzo, reguladora del Derecho de Asociación y normas complementarias, así como las que en un futuro se instituyan.

El presente Reglamento desarrolla los contenidos expresados en los Estatutos de la Asociación y en ningún caso podrá ir en contra de la filosofía y articulado de los mismos. Debe ser aprobado por la Junta Directiva, pudiendo ser completado y revisado anualmente, tal y como se especifica en la Disposición Final de los vigentes Estatutos de la Asociación.

A este Reglamento se irán incorporando, a propuesta de la Junta Directiva, los acuerdos de la misma que supongan una adaptación a los requisitos legales cambiantes y que emanen de la experiencia práctica para dar solución a los problemas que se vayan planteando.

Artículo 3.- Misión, Visión, Valores y Fines

La Asociación tiene como razón de ser o Misión la mejora de la calidad de vida de las personas con enfermedad y sus familias y/o allegados, la defensa de sus derechos universales y la representación del movimiento asociativo, a través de un modelo de atención de base comunitaria y de la lucha contra el estigma.

La consecución de la Misión intentará lograrse mediante los siguientes Valores:

- Participación, promoviendo acciones y actitudes que garanticen la colaboración de todos sus Grupos de Interés para la consecución de su Misión y Visión y el cumplimiento de sus Principios y Valores.
- Democracia en la toma de decisiones, mediante el diálogo y el consenso como estrategia preferida sobre la votación, con un sentido y funcionamiento democrático, sin perjuicio de acudir al sistema de votación cuando sea preciso.
- Transparencia, asegurando la completa información clara y veraz en todas sus actuaciones, internas y externas.
- Solidaridad, promoviendo la actitud solidaria y proactiva de apoyo a las personas con enfermedad mental, trabajando por el bien común de sus Grupos de Interés, y el apoyo y aprendizaje mutuo. Asimismo, fomentará la solidaridad impulsando y promocionando el voluntariado social.
- Autodeterminación, reconociendo la capacidad de las personas con enfermedad mental, sus familiares y/o allegados para adoptar las decisiones vitales que les afectan y potenciando la máxima autonomía y capacidad propia individual.
- Equidad, como principio regulador que defiende la superación de la discriminación y el estigma de las personas con enfermedad mental, así como la equiparación de la Salud Mental y sus consecuencias con el resto de servicios.
- Coherencia, orientando su acción situando como centro y en primer lugar a las personas en cumplimiento de su Misión.

La Visión de la Asociación es ser una clara referencia como movimiento asociativo en Salud Mental para personas con enfermedad mental y familias y/o allegados que demandan orientación, apoyo, representación para la defensa de sus derechos universales; para las Administraciones Públicas competentes; para el Tercer Sector, en relación con nuestra Misión; y para la sociedad en su conjunto. Con ello se pretende dar respuesta a las necesidades de los Grupos de Interés buscando la máxima eficacia y eficiencia de los recursos a través de un equipo humano altamente motivado, promoviendo la formación, la integración social y laboral de las personas con enfermedad mental y contribuyendo al desarrollo de la sociedad civil asturiana.

La Asociación tiene los siguientes fines:

1. Representar, orientar, formar y asesorar a las personas asociadas y del entorno.
2. Defender los intereses del colectivo representado ante Organismos y Entidades.
3. Promover la integración social, educativa y laboral de las personas con enfermedad mental.

4. Representar al entorno de la Salud Mental ante la Administración Autonómica y Local.
5. Promover la autonomía de las personas con enfermedad mental.
6. Sensibilizar a la sociedad en relación a la Salud Mental.
7. Desarrollar campañas de información y divulgación.
8. Solicitar a la Administración Autonómica, Nacional, Europea o de ámbito superior la creación de instituciones sociosanitarias de atención especializada en Salud Mental que estén orientadas a la plena integración y al ejercicio de los derechos de ciudadanía de las personas con enfermedades mentales.
9. Promover servicios y centros de rehabilitación psicosocial, terapia ocupacional y de empleo.
10. Recabar de los poderes públicos las iniciativas legislativas que favorezcan el respeto de los derechos a las personas con enfermedad mental y su entorno.
11. Reclamar el pleno desarrollo de los Servicios de Salud Mental en el Principado de Asturias.
12. Propiciar la investigación en Salud Mental así como la prevención de la enfermedad.
13. Establecer alianzas de colaboración con otras organizaciones que tengan finalidades similares.
14. Elaborar programas y proyectos para la financiación de los recursos que sean necesarios.
15. Apoyar y asesorar en la creación de nuevas Delegaciones.
16. Facilitar la información, el intercambio de experiencias y la solidaridad entre las Delegaciones.
17. Desarrollar iniciativas editoriales.
18. Participar activamente en la Confederación Española de Agrupaciones de Familiares y Personas con Enfermedad Mental, FEAFES, Confederación de Salud Mental España con el objetivo de potenciar y dar cohesión al movimiento asociativo del entorno de la Salud Mental en el Estado Español.
19. Intentar que los objetivos de la Asociación se alcancen mediante la ejecución de iniciativas que la hagan eficaz y eficiente, implantando para ello un Sistema de Gestión de Calidad.
20. Gestionar los recursos económicos y humanos que considere necesario para el cumplimiento de su Misión.

En todo caso, la Asociación, tanto en su organización como en su funcionamiento, se ajustará a los principios democráticos y se respetará el pluralismo interno.

Artículo 4.- Desarrollo del Principio de solidaridad

La Junta Directiva garantizará que los recursos, programas y las actividades de la Asociación lleguen a la mayor cantidad posible de socios/as.

Artículo 5.- Solidaridad económica

La Asociación practicará la solidaridad económica en toda su estructura según se contempla en el Artículo 45 de los Estatutos; por ello, se deben transferir préstamos entre partes con el objetivo fundamental de evitar descubiertos en los pagos de las nóminas del personal y resto de obligaciones de pago.

La Junta Directiva decidirá los términos y las cuantías en consonancia con las necesidades y los recursos disponibles.

Las transferencias económicas en ningún caso conllevarán un menoscabo para el desarrollo de las actividades y programas que en cada Delegación se estén desarrollando, pues debe mantener los recursos suficientes en el tiempo de forma que garanticen la parte propia de cofinanciación exigible por las Administraciones Públicas.

Artículo 6.- Personas y colectivos atendidos

La Asociación atenderá, de la forma en que cada caso lo requiera, a las personas y colectivos referenciados en los Estatutos, ya se encuentren en su infancia, juventud o edad adulta; sin olvidar a mujeres en situaciones especiales, a la población reclusa y a los transeúntes.

Artículo 7.- Código de Convivencia

La Asociación se regirá por un Código de Convivencia que será de obligado cumplimiento para trabajadores, voluntarios/as, directivos y técnicos, y para cualquier persona beneficiaria de la misma. Los reiterados incumplimientos de dicho Código podrán ser causa de inicio de expediente disciplinario con las consecuencias que del proceso se deriven.

CAPÍTULO 2.- ÁMBITO TERRITORIAL DE ACTUACIÓN Y DOMICILIO

Artículo 8.- Ámbito territorial

El ámbito de actuación de la Asociación es la Comunidad Autónoma del Principado de Asturias y de ella depende el nivel representativo de la Entidad, así como la solicitud de subvenciones, y suscripción de convenios y contratos con la Administración Autonómica y Estatal.

Para el desarrollo concreto de sus actividades en cada Área Sanitaria y de Servicios Sociales, se deslocaliza en las distintas Delegaciones territoriales. Dichas Delegaciones tendrán el nivel representativo en su ámbito local, así como la solicitud de subvenciones y suscripción de convenios y contratos que sean exclusivos de la Administración Local.

Artículo 9.- Domicilio social

El domicilio social de la Asociación se establece, según figura en los Estatutos vigentes, en Calle Emilio Llana 3 y 5, bajo, Código Postal 33011, La Corredoria, Oviedo. Su teléfono de contacto es 985.11.51.42 y el fax 985.11.39.19.

Las Delegaciones se establecen en:

- Delegación de Avilés y Comarca. Plaza Santiago López, número 1, Código Postal 33400, Avilés.
- Delegación del Caudal y Comarca. Calle Doce de Octubre, número 42, Código Postal 33600, Mieres.
- Delegación de Gijón y Comarca. Calle Extremadura, número 10, Código Postal 33210, Gijón.
- Delegación del Nalón y Comarca. Fundación Sanatorio ADARO, Calle Jove y Canella, número 1, Código Postal 33900, Sama de Langreo.
- Delegación del Narcea y Comarca. Calle Uría, número 2, Código Postal 33800, Cangas del Narcea.
- Delegación de Occidente y Comarca. Antigua ITV, Código Postal 33717, Jarrio, Coaña.
- Delegación de Oriente y Comarca. Calle Monte Sueve, número 19, Código Postal 33540, Arriendas.

- Delegación de Oviedo y Comarca. Calle Emilio Llana 3 y 5, bajo, Código Postal 33011, La Corredoria, Oviedo.

CAPÍTULO 3.- RÉGIMEN ECONÓMICO

Artículo 10.- Medios económicos

Para sufragar gastos derivados de la actividad para el cumplimiento de los objetivos fijados según el Sistema de Gestión de Calidad y para la mejora continuada de la Asociación, además de las donaciones, subvenciones, dotaciones públicas y cualesquiera otros que puedan coadyuvar, la Junta Directiva acordará una cuota a pagar por cada socio/a y una cuota por participación en actividades y talleres, pudiendo, en este último caso, establecer diferente cuantía según se ostente o no la condición de socio/a y proporcional al tiempo de ejecución de las actividades y talleres.

De forma preferente, los ingresos de cuotas de socios/as o de usuarios/as de actividades y talleres se domiciliarán en la entidad bancaria correspondiente.

A 31 de Enero se elaborará un Informe Anual que se hará llegar al Departamento de Administración con la relación de Nombre, Apellidos, Documento Nacional de Identidad y cuantía aportada en concepto de cuota, participación en actividades o talleres y/o donación durante el ejercicio anterior.

Los Órganos de gobierno de cada Delegación podrán tomar medidas para garantizar el abono de las cuotas pudiendo realizar un seguimiento de su abono y enviando notificaciones por escrito a quienes no lo realicen en tiempo y forma.

Artículo 11.- Otros ingresos

Los recursos obtenidos por premios o reconocimientos sobre trabajos realizados aprovechando la experiencia del trabajo de la Asociación, sean elaborados por personal voluntario o remunerado, deben revertir en el mayor número posible de socios/as y serán asignados para el fomento de las mismas actividades que originaron el recurso. Las excepciones serán decididas por la Junta Directiva y estarán motivadas por causa justificada.

Artículo 12.- Contabilidad

El ejercicio económico será anual, cerrándose a treinta y uno de Diciembre de cada año.

La contabilidad será coordinada por el Departamento de Administración de la Asociación. Las Delegaciones estarán obligadas al cumplimiento de la legislación vigente facilitando la documentación necesaria según los requisitos exigidos en la misma para la adaptación al Plan General Contable.

Deberán respetarse los plazos y los requisitos en base a la transparencia que exige la Declaración de Utilidad Pública.

Para agilizar el proceso de contabilidad será conveniente que desde el Departamento de Administración se pueda tener acceso, a nivel exclusivamente consultivo, del estado de las cuentas bancarias de las Delegaciones. Para ello, cada Delegación facilitará las claves de acceso a través de los canales que decida la Junta Directiva.

La Junta Directiva articulará las medidas necesarias para que las informaciones sensibles circulen encriptadas garantizando el cumplimiento de la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal.

En el caso de organizar actividades en las Delegaciones para recaudar fondos, se regularán según las normas legales vigentes sin que en ningún caso entren en conflicto con la transparencia y gestión de los recursos públicos y privados gestionados por la Asociación. De cada actividad que se realice con tal función se elaborará una memoria de gastos e ingresos debidamente justificados.

Los ingresos, debidamente identificados, deben ser dedicados a cubrir las necesidades, actividades y desarrollo de programas centrales o de Delegaciones. Para la realización de estas actividades, los miembros de la Junta Directiva y el personal voluntario técnico no percibirán retribución económica alguna.

CAPÍTULO 4.- PREMIOS Y DISTINCIONES

Artículo 13.- Institución de premios y distinciones

La Asociación podrá instituir premios o conceder distinciones a personas o instituciones que se destaquen por su apoyo al movimiento asociativo, por la promoción de la medicina comunitaria, la defensa de los derechos de las personas con enfermedad mental o que reúnan otros méritos destacables a criterio de la Junta Directiva.

Los/as socios/as podrán hacer propuestas a la Junta Directiva de aquellas personas o instituciones que puedan ser merecedoras de alguna distinción.

Artículo 14.- Trámites para la concesión de premios y distinciones

Será necesario constituir una Comisión de Trabajo, estructurada según se define en este Reglamento, la cual valorará cada caso y dará cuenta a la Junta Directiva para que resuelva atendiendo a las circunstancias concurrentes y anteriormente aludidas.

Las personas o entidades distinguidas podrán ser, en caso de aceptación, socios/as honoríficos/as y, por ello, podrán participar en las Asambleas con voz pero sin voto.

CAPÍTULO 5.- GESTIÓN DE ALIANZAS Y CONVENIOS CON OTRAS ASOCIACIONES

Artículo 15.- Gestión de alianzas

En la política de definición de alianzas, la Asociación, definirá el alcance y naturaleza de las relaciones y colaboración y pactos con otras asociaciones del entorno de la Salud Mental, sin detrimento de los intereses para el cumplimiento de la Misión y Visión y principios y valores del movimiento FEAFES.

Las alianzas se conformarán según la dinámica establecida en el Sistema de Gestión de Calidad, según proceso de “Estrategia y Actividades de Gobierno” y subproceso “Gestión de alianzas”.

Los convenios de colaboración que no lleguen a tener carácter de alianzas se estudiarán mediante la constitución de una Comisión de Trabajo que dará cuenta a la Junta Directiva que será la que tenga decisión sobre los mismos.

TÍTULO II.- ORGANIGRAMA Y FUNCIONAMIENTO INTERNO

Artículo 15.- Estructura

La estructura de la Asociación se define en el Sistema de Gestión de Calidad y queda recogida en el Organigrama de la misma, AFESA-SGC-DG-028, aprobado en Junta Directiva.

Artículo 16.- Definición de Órganos de Representación y Gobierno

Los Órganos de Representación y Gobierno de la Asociación, según los Estatutos, son:

1. Órganos colegiados: Asamblea General, Junta Directiva y Comisión Ejecutiva.
2. Órganos unipersonales: Presidente/a, Vicepresidente/a, Secretario/a, Tesorero/a y Relaciones Internas.

En las Delegaciones, son:

1. Órganos colegiados: Asamblea de Delegación y Junta Directiva de Delegación.
2. Órganos unipersonales: Presidente/a Delegado/a, Secretario/a, Tesorero/a y un número variable de Vocales.

En ambos casos actuará una Comisión Gestora en los términos que se desarrollan más adelante.

CAPÍTULO 1.- ASAMBLEA GENERAL

Artículo 17.- Composición y facultades

La Asamblea General es el máximo órgano deliberante y decisor de la Asociación y está compuesta por el conjunto de las personas asociadas a la misma.

Son facultades de la Asamblea General, Ordinaria o Extraordinaria, las especificadas en los Estatutos vigentes de la Asociación.

Artículo 18.- Funcionamiento y convocatoria

La Asamblea General tomará sus decisiones mediante reuniones o sesiones que serán, según el caso, ordinarias o extraordinarias.

Las reuniones de Asamblea General Ordinaria se celebrarán, al menos, una vez al año, preferentemente durante su primer trimestre. Cada Delegación habrá celebrado previamente la Asamblea de Delegación. La convocatoria para la reunión ordinaria le corresponde a la persona que ocupa el cargo de Secretario/a por orden del

Presidente/a, mediante carta o por el medio que considere la Junta Directiva y en ella se detallará el lugar, fecha, hora y orden del día. Se podría hacer constar la fecha y hora en que se reunirá la Asamblea en primera y segunda convocatoria, sin que entre una y otra pudiera mediar un plazo inferior a media hora. Entre la convocatoria y el día señalado para la celebración de la Asamblea Ordinaria habrán de mediar al menos quince días naturales de anticipación.

Se reunirán en sesión extraordinaria cuando, a juicio de Presidente/a de la Asociación las circunstancias lo aconsejen, mediante acuerdo de Junta Directiva, y pueden ser convocadas con sólo 48 horas de adelanto.

Artículo 19.- Constitución de las Asambleas Generales

La Asamblea General Ordinaria o Extraordinaria quedará válidamente constituida en primera convocatoria cuando concurran a ella, al menos, un tercio de los socios/as de la Asociación, presentes o representados, y en segunda convocatoria, con cualquier número de socios/as.

Cada reunión estará presidida por una mesa compuesta por Presidente/a, Secretario/a y Tesorero/a.

La persona que ostenta el cargo de Presidente/a o, en su caso, la persona que decida la Junta Directiva o la Comisión Ejecutiva, será la encargada de conducir la Asamblea General actuando como moderador/a y siendo responsable del orden y desarrollo de la misma.

Quien no comparezca personalmente podrá hacerlo representado por otro/a socio/a. Para ello, dirigirá un escrito a la Junta Directiva de la Delegación correspondiente designando al socio/a que ejercitará su derecho a voto. En dicho escrito constará su Nombre y Apellidos y Documento Nacional de Identidad del miembro de la Asociación designado para representarle; no serán válidos los documentos que contengan tachaduras o enmiendas. Estos trámites serán supervisados por dos miembros de la Junta Directiva apoyados por el personal técnico necesario.

Artículo 20.- Desarrollo de las Asambleas Generales Ordinarias

Al inicio de la Asamblea se comunicará el guión u orden del día, así como la forma de proceder para las votaciones y el recuento de votos. Dicho avance será realizado por la persona que ostente el cargo de Presidente/a o, en su caso, la persona que decida la Junta Directiva y debe contemplar todas las cuestiones preceptivas y necesarias para el posterior desarrollo de la Asamblea General. También someterá a votación los distintos puntos del orden del día.

Abierto el turno de intervenciones, el tiempo máximo de cada una será determinado por los miembros de la mesa, respetando el derecho de participación de todos los/as asociados/as presente y, a título meramente indicativo, no se superarán los cinco minutos por intervención, limitándose a una por persona y punto tratado con el fin de dar oportunidad a la mayor participación posible. Las presentaciones que corresponden a los puntos del orden del día y aquellos temas de interés, a criterio del moderador, no tendrán límite de tiempo.

Durante el debate sobre un tema, el moderador concederá la palabra a las personas en el orden que lo soliciten y dará por concluido dicho debate cuando lo considere conveniente, abriendo el proceso de votación.

En el desarrollo de la Asamblea podrán plantearse cuestiones de orden, referidas al funcionamiento de la Asamblea o al debate y no al tema que se debate. Su solución podrá ser solicitada por aquellos asistentes con derecho a voto y deberá ser solventada antes de proceder o continuar con los puntos del orden del día. Tendrán prioridad frente al tema que se esté tratando, excepto durante una votación, salvo que dicha cuestión de orden se refiera a la propia votación en curso.

Antes y durante la celebración de la Asamblea, podrán surgir cuestiones de información utilizadas para aclarar, solicitar información puntual o explicar un punto concreto del orden del día y se escucharán a criterio del moderador.

En el momento de proceder a las votaciones, el derecho a voto se condiciona a tener abonado y actualizado el pago de las cuotas correspondiente, salvo justificación acreditada de imposibilidad del abono. Para organizar el voto se entregarán a los/as socios/as presentes una cartulina. Se recontarán en primer lugar los votos de las personas presentes y, a continuación, los votos delegados previamente comprobados. Los componentes de la mesa anotarán las votaciones en un estadillo.

Para cualquier cuestión debatida se votarán y se computarán o se hará el recuento, en primer lugar, de los votos a favor, empezando por los/as socios/as presentes y, a continuación, de los votos delegados. A continuación y de igual forma se procederá con los votos en contra y las abstenciones.

Será necesaria mayoría cualificada de las personas presentes o representadas que resultará cuando los votos afirmativos alcancen las dos terceras partes de los socios/as presentes o representados para:

- Disolver la Asociación.
- Modificar los Estatutos.
- Disposición o enajenación de bienes.
- El nombramiento de las Juntas Directivas y Administradores.
- El acuerdo para constituir una Federación de Asociaciones o integrarse en ella.

Artículo 21.- Desarrollo de las Asambleas Generales Extraordinarias

El desarrollo de las sesiones extraordinarias será similar al establecido para las sesiones ordinarias, con las modificaciones propias de su modalidad.

CAPÍTULO 2.- JUNTA DIRECTIVA

Artículo 22.- Composición

La Asociación será representada y gestionada por una Junta Directiva formada por Presidente/a, Vicepresidente/a, Secretario/a, Tesorero/a y Relaciones Internas, miembros electos que son designados entre los/as socios/as mayores de edad, en pleno uso de sus derechos civiles, que no estén incurso en motivos e incompatibilidad establecidos legalmente, y Vocales, miembros natos que son los/as Presidentes/as Delegados/as. La condición de Presidente/a, Vicepresidente/a, Secretario/a, Tesorero/a y Relaciones Internas es incompatible con otro cargo en Junta Directiva de Delegación.

Los miembros de la Asociación que ocupen cargos en la Junta Directiva lo harán con carácter voluntario, no pudiendo percibir haberes o retribución alguna por el desempeño de sus funciones.

Las personas designadas para ocupar cargos en la Junta Directiva serán elegidas en Asamblea General Extraordinaria de la Asociación y sus funciones, periodicidad de reuniones y otros cometidos se desarrollarán según se define en los Estatutos de la Asociación.

La Junta Directiva podrá decidir la permanencia de algunos cargos vacantes hasta la convocatoria de Asamblea General Extraordinaria. Las vacantes que pudieran producirse durante el mandato de cualquiera de los miembros de Junta Directiva serán cubiertas provisionalmente entre dichos miembros hasta la elección definitiva por la Asamblea General Extraordinaria.

Los miembros de la Junta Directiva son elegidos por un periodo de cuatro años y se designarán y revocarán por la Asamblea General Extraordinaria, pudiendo ser objeto de reelección nuevamente. La Junta Directiva no será renovada en su totalidad sino en la mitad de sus miembros con el fin de garantizar la continuidad en la gestión.

Artículo 23.- Candidaturas y elección de los cargos de la Junta Directiva

Los/as socios/as que estén al corriente de sus deberes según los Estatutos y el presente Reglamento de Régimen Interno tendrán derecho a presentarse para ser elegidos como cargos de Junta Directiva.

Para ser elegido miembro de Junta Directiva se debe demostrar una clara actitud de compromiso con la Misión, Visión y Valores de la Asociación y de los planteamientos de la medicina comunitaria, la Convención de la ONU respecto a los derechos de las personas con discapacidad y, en general, con cualquier normativa vigente.

Para desempeñar un cargo en la Junta Directiva es imprescindible recibir la formación e información que desde la propia Junta Directiva se consideren convenientes respecto a la historia, organización, objetivos, espíritu y gestión de la Asociación. Todos los nuevos miembros directivos de la Asociación deben recibir y asimilar la formación definida en el Sistema de Gestión de Calidad de la Asociación.

El Sistema de Gestión de Calidad de la Asociación define las fichas de cargo de Junta Directiva cuyos requisitos deberán ser cumplidos. En dichas fichas se identifica el cargo según definición estatutaria, perfil, misión y funciones, etc.

Se establecen como incompatibilidades para ser elegidos como cargos de Junta Directiva los supuestos que figuran en los Estatutos. Además, no podrán ser elegidos los/as socios/as que pertenezcan a empresas privadas proveedores de servicios en Salud Mental ni los/as socios/as que sean trabajadores de la Asociación. Tampoco podrán ser miembros de Junta Directiva los/as socios/as o usuarios/as que se encuentren inmersos en un proceso de apertura de expediente disciplinario o pendientes de otros contenciosos legales o quienes mediante manifestaciones escritas o a través de medios de comunicación cuestionen la Misión, Visión y Valores, los logros de la medicina comunitaria y los logros de la Asociación, su nivel de interlocución, su capacidad de gestión o dañen la cohesión interna o imagen externa de la misma.

La Junta Directiva podrá separar de sus funciones a uno de sus miembros si éste falta a un número significativo de sus reuniones. También podrá hacerlo por unanimidad en los casos contemplados en los Estatutos.

Artículo 24.- Presentación de candidaturas y proceso electoral

El proceso electoral comenzará con la convocatoria de Asamblea General Extraordinaria según los plazos establecidos en los Estatutos.

Se abrirá un plazo de diez días naturales para la presentación de candidaturas. Se debe tener en cuenta el Artículo 30 de los Estatutos sobre el número de cargos a renovar. Se tendrá como criterio prioritario la garantía de continuidad en la gestión y el desarrollo de todas las actividades y, para ello, sólo se renovará la mitad de los cargos, convocando sólo las plazas que garanticen este criterio. Las candidaturas se remitirán a la Junta Directiva de la Asociación para comprobar que las personas que se presentan cumplen el perfil y requisitos estatutarios y no estén incluidos en alguna de las incompatibilidades que figuran en el presente Reglamento.

La Junta Directiva podrá hacer propuesta de candidatura en lista cerrada que deberán ser ratificados por la Asamblea General Extraordinaria.

Las candidaturas podrán presentarse junto con un programa electoral que se hará público en los tabloneros de las Delegaciones.

De no presentarse candidaturas cerradas se podrán presentar candidatos/as en la propia Asamblea General Extraordinaria para pertenecer a la Junta Directiva, siendo los cargos posteriormente distribuidos entre los/as socios/as elegidos/as prevaleciendo el criterio de la persona que ocupa el cargo de Presidente/a después de oír a todos los miembros elegidos para la nueva Junta Directiva.

Artículo 25.- Funcionamiento

La Junta Directiva será el órgano competente para interpretar los preceptos contenidos en los Estatutos y en el Reglamento de Régimen Interno, así como para cubrir sus lagunas siempre sometiendo a la normativa legal vigente en materia de Asociaciones.

La Junta Directiva se reunirá, según estipulan los Estatutos, de forma ordinaria o extraordinaria, pudiendo adaptarse las fechas al buen funcionamiento y conveniencia de sus tareas organizativas. Ordinariamente se reunirá una vez al Trimestre.

A las convocatorias asistirán exclusivamente las personas elegidas en Asamblea General Extraordinaria, pudiendo asistir otra persona en representación de quien ostente el cargo de Presidente/a Delegado/a o representante de Comisión Gestora siempre que la no asistencia sea justificada y se emita voto delegado mediante documento escrito o correo electrónico. Los miembros de la Junta Directiva deberán excusar su ausencia cuando no puedan asistir a las convocatorias de reuniones. En el escrito para la delegación de voto constará el Nombre y Apellidos y el Documento Nacional de Identidad del miembro designado para representarle

Son facultades específicas de la Junta Directiva las recogidas en los Estatutos de la Asociación.

Para el ejercicio de estas funciones podrá convocar los/as trabajadores/as o asesores externos que considere oportunos que asistirán a las reuniones con voz pero sin voto.

Artículo 26.- Desarrollo de las Juntas Directivas

Para que exista quórum en las reuniones de la Junta Directiva deberán asistir la mitad más uno de sus miembros. Los votos delegados también serán contabilizados. La Junta Directiva quedará válidamente constituida a la media hora de su convocatoria con la ausencia de un tercio de sus miembros, siempre que entre ellos se encuentre el/a Presidente/a.

Al inicio de la reunión serán acreditados y comprobados los documentos en los que figure la delegación de voto.

CAPÍTULO 3.- COMISIÓN EJECUTIVA

Artículo 27.- Composición

La Comisión Ejecutiva estará formada por los cargos de Presidente/a, Secretario/a y Tesorero/a además de un Vocal en representación de la Delegación con más número de socios/as y otro en representación de la Delegación con menor número de socios/as. Los Vocales son, a su vez, miembros natos de la Junta Directiva.

Se fija la participación rotativa de los/as Presidentes/as Delegados/as como miembros de la Comisión Ejecutiva por un periodo mínimo de dos años para garantizar la cohesión dentro del órgano de gobierno. En este sentido, las sustituciones serán efectuadas de forma rotatoria empezando por las de mayor número de socios/as y continuando por las de menor número de socios/as con el objeto de dar participación en las tareas de gobierno al mayor número posible de asociados/as a través de sus representantes.

La Comisión Ejecutiva podrá estar constituida por un número mínimo de tres cargos asistidos, en su caso, por la Dirección Ejecutiva. La Junta Directiva decidirá la conveniencia de ampliar o mantener el número.

La propia Comisión Ejecutiva podrá nombra un suplente entre los miembros natos de la Junta Directiva para garantizar el quórum y la pluralidad en las decisiones de gobierno de la Asociación.

Artículo 28.- Funcionamiento

La Comisión Ejecutiva trabajará mediante las reuniones que sean necesarias o reglamentarias. A las reuniones de Comisión Ejecutiva podrán asistir los/as trabajadores/as o asesores externos que consideren oportunos para los asuntos a debatir, en ambos casos con voz pero sin voto.

Los miembros de la Comisión Ejecutiva que no puedan asistir personalmente a una reunión deberán excusar su ausencia y podrán delegar voto por escrito o correo electrónico en la forma ya descrita anteriormente.

CAPÍTULO 4.- ÓRGANOS UNIPERSONALES

Artículo 29.- El/a Presidente/a

El/a Presidente de la Asociación tiene las siguientes funciones:

1. Hacer cumplir la Misión, Visión, Valores, Estatutos, Reglamento de Régimen Interno y, en general, los acuerdos válidamente adoptados por la Junta Directiva y las Asambleas Generales.
2. Asumir el liderazgo, velar por la cohesión interna respetando la historia, la idiosincrasia y nivel de interlocución de la Asociación.
3. Representar a la Asociación en todos los actos públicos y privados y ante todo tipo de instituciones.
4. Convocar, presidir y levantar las sesiones que celebre la Asamblea General y la Junta Directiva así como dirigir las deliberaciones de una y otra decidiendo con voto de calidad en caso de empate.
5. Determinar el orden del día de las sesiones de la Asamblea General, Junta Directiva y Comisión Ejecutiva.
6. Ordenar pagos y autorizar con su firma los nombramientos, actas, correspondencia y demás documentos que lo requieran.
7. Adoptar cualquier medida urgente que la buena marcha de la Asociación aconseje o que resulte necesaria y conveniente para el desarrollo de sus actividades, sin perjuicio de dar cuenta posteriormente a la Junta Directiva y a la Asamblea General.
8. Designar al miembro de Junta Directiva que le sustituya por ausencia justificada.
9. Suscribir contratos, recibir subvenciones, donaciones y legados en nombre de la Asociación.
10. Ser el portavoz de la Asociación a nivel interno y externo.
11. Establecer la interlocución entre el equipo técnico y la Junta Directiva.
12. Liderar las iniciativas de adaptación de la Asociación a las demandas legislativas y organizativas cambiantes así como la propuesta de nuevas alianzas y el Sistema de Gestión de Calidad.

Es cometido y responsabilidad de la persona que ocupe el cargo de Presidente/a buscar la cohesión mediante la integración de las propuestas de los compañeros de Junta Directiva de Delegaciones u otras demandas de los/as socios/as, asumiendo el compromiso de debatirlas y resolverlas con la Comisión Ejecutiva que, a su vez, las someterá a consideración de la Junta Directiva.

El/a Presidente/a deberá tender al trabajo colegiado y por consenso evitando actitudes personalistas o individualistas.

Cuando el/a Presidente/a deba mantener entrevistas con representantes de las Administraciones Públicas o de otras entidades, establecerá una relación de temas a tratar y lo dará a conocer a la Comisión Ejecutiva o Junta Directiva, según el caso, salvo por razones de urgencia en las que dará cuenta con posterioridad a la entrevista. También dará cuenta de las personas participantes en dichas entrevistas.

Artículo 30.- El/a Vicepresidente/a

El/a Vicepresidente/a sustituirá al Presidente/a en su ausencia, motivada por enfermedad o cualquier otra causa, y tendrá sus mismas atribuciones.

Artículo 31.- El/a Secretario/a

El/a Secretario/a tendrá a su cargo la dirección de los trabajos administrativos de la Asociación: expedirá certificaciones, llevará los libros de la Asociación legalmente establecidos y el fichero de asociados/as, custodiará la documentación según los postulados de la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal. Se encargará de cursar las comunicaciones sobre designación de Juntas Directivas y demás acuerdos sociales inscribibles en los registros correspondientes, así como la presentación de las Cuentas Anuales y el cumplimiento de las obligaciones documentales en los términos que legalmente correspondan.

Artículo 32.- El/a Tesorero/a

El/a Tesorero/a dirigirá la contabilidad de la Asociación, tomará razón y llevará cuenta de los ingresos y gastos interviniendo en las operaciones de orden económico. Recaudará y custodiará los fondos pertenecientes a la Asociación y dará cumplimiento de las órdenes de pago que expida el/a Presidente/a.

Asimismo, formalizará el presupuesto anual de ingresos y gastos así como el estado de cuentas del año anterior que deberán ser presentados a la Junta Directiva para que ésta, a su vez, los someta a la aprobación de la Asamblea General.

Artículo 33.- Los/as Vocales

Los/as Vocales tendrán las obligaciones propias de su cargo como miembros de la Junta Directiva de Delegación.

CAPÍTULO 5.- LAS DELEGACIONES**Artículo 34.- Identificación**

Las Delegaciones de la Asociación son una agrupación territorial de socios/as y desarrollan sus actividades en los territorios delimitados actualmente por las Áreas Sanitarias en las que se organiza el territorio asturiano.

Su nivel de representación e interlocución se resuelve a nivel local. Se regirán por los vigentes Estatutos y el presente Reglamento de Régimen Interno de la Asociación.

Artículo 35.- Asamblea de Delegación

La Asamblea de Delegación es el máximo órgano deliberante y decisor y está compuesta por el conjunto de asociados/as a la misma.

Artículo 36.- Junta Directiva de Delegación

Las Delegaciones estarán representadas y gestionadas por la Junta Directiva de Delegación que velará por sus intereses y ejecutará los acuerdos tomados por las Asambleas Generales Ordinarias y Extraordinarias y por la Junta Directiva de la Asociación.

La Junta Directiva de Delegación estará formada por los siguientes miembros electos: Presidente/a Delegado/a, Secretario/a, Tesorero/a y un número de Vocales que la propia Junta Directiva decida.

En el caso de que alguna persona siendo miembro de Junta Directiva pasase, previa convocatoria abierta o interna, a desempeñar algún puesto técnico de responsabilidad, deberá dimitir de su cargo en el órgano de gobierno. El puesto vacante se deberá convocar en la primera Asamblea Extraordinaria que se celebre o según acuerde la Junta Directiva.

Para la elección de los miembros de Junta Directiva de Delegación se seguirá un proceso electoral y un tratamiento de las candidaturas similar al descrito para la Junta Directiva. En el caso de que en las Delegaciones se presentes listas cerradas para las Asambleas Extraordinarias, deben ser comunicadas a la Junta Directiva para ser ratificadas, debiendo confirmarse la no incompatibilidad de los miembros de la candidatura. Una vez aprobada la candidatura o decidida la composición de la Junta Directiva de Delegación, debe ser notificada a la Junta Directiva en un plazo máximo de cinco días hábiles.

Son funciones de la Junta Directiva de Delegación:

- Desarrollar acciones y actividades necesarias para el cumplimiento de la Misión, Visión y Valores en su ámbito territorial, siempre en la línea marcada por los acuerdos de la Junta Directiva.
- Dirigir y ser responsable de las actividades sociales y llevar la gestión administrativa y económica dentro de su ámbito territorial y en coordinación con la Asociación en su conjunto.
- Representar y gestionar la Delegación.
- Formular y someter a aprobación de la Asamblea General de Delegación las Cuentas Anuales, Memoria de Actividades del año anterior y Presupuesto para el ejercicio siguiente.
- Responsabilizarse del correcto desarrollo y gestión de programas y del personal necesario para la consecución de los objetivos propios, gestión económica y organización de actividades dentro de su ámbito territorial.

CAPÍTULO 6.- OTROS ÓRGANOS Y EQUIPOS DE TRABAJO

Artículo 37.- Comisión Gestora

La Comisión Gestora es el órgano que se constituirá en caso de cese o dimisión efectiva ante la Junta Directiva de algunos de los miembros relevantes de la Junta Directiva. Su misión consiste en suplir las funciones de dichas Juntas, si procede. Será válida la participación de miembros de la anterior Junta Directiva, siempre y cuando estén de acuerdo con la gestión que va a realizar esta Comisión, hasta que en la Asamblea Extraordinaria, convocada a tal efecto, se cubran las vacantes.

Las funciones y composición de las Comisiones Gestoras de Delegaciones vienen reflejadas en los Estatutos y podrán estar formadas por varias personas, siendo el mínimo de dos y un máximo de cinco miembros. El portavoz de la Comisión Gestora de Delegación será miembro nato de la Junta Directiva. En casos extraordinarios, en la Comisión Gestora de Delegación podrá participar algún miembro de la Comisión Ejecutiva y/o miembros de la Junta Directiva, aunque no sean socios/as de la Delegación.

Artículo 38.- Comisiones de trabajo

Podrán crearse Comisiones de trabajo para realizar cometidos concretos. Estarán formadas por miembros de la Junta Directiva y las personas que ésta considere oportuno según las tareas a abordar y los objetivos a conseguir. Estas Comisiones podrán estar asesoradas por expertos.

Entre los cometidos de estas Comisiones estarán:

- Establecer una dinámica de reuniones informativas y de coordinación entre las Juntas Directivas, Coordinadores/as y personal técnico que forman parte de la Asociación.
- Organizar actos y eventos de utilidad para la Asociación.
- Recabar información para la Junta Directiva a la hora de establecimiento de premios o distinciones honoríficas.
- Intervenir en negociaciones con otras entidades o alianzas.
- Preservar el derecho de igualdad de oportunidades para socios/as, trabajadores/as y personas con enfermedad mental.

Artículo 39.- Comité de Calidad

El Comité de Calidad es el responsable de la implantación, mejora continua y mantenimiento de la Calidad en la Asociación, atendiendo al cometido asignado y aprobado por la Junta Directiva y por el propio Sistema de Gestión de Calidad.

Tiene autonomía para cumplir sus funciones aunque dará cuenta a la Comisión Ejecutiva del desarrollo del estado de la implantación, mejora y seguimiento, así como de la participación de los miembros que lo componen.

Las reuniones del Comité de Calidad serán obligatorias debiendo participar en ellas los miembros que lo componen, directivos y técnicos. En el caso de no poder asistir a alguna de sus reuniones deberá notificarse por escrito a la persona Responsable de Calidad.

En las Delegaciones, la Junta Directiva de las mismas nombrará un/a representante que preferiblemente será su Coordinador/a, con capacidad para implantar y desplegar el Sistema de Gestión de Calidad en la Delegación.

Artículo 40.- Comité de Usuarios

La Junta Directiva podrá crear un Comité de Usuarios para avanzar en el cumplimiento de su Misión en cuanto a la defensa de los derechos de las personas con enfermedad mental y su empoderamiento. El Comité se dotará a sí mismo de la estructura organizativa de forma autónoma.

El Comité de Usuarios podrá asesorar y aportar sugerencias a la Junta Directiva y ofrecerá una visión experta sobre las reivindicaciones, atención y servicios que la Asociación presta en sus centros y a través de sus programas. Asimismo, asesorará en relación a las necesidades del colectivo, la defensa de los derechos y desarrollo de iniciativas en pro de la normalización y lucha contra el estigma social que padecen las personas con enfermedad mental y sus familias y/o allegados.

CAPÍTULO 7.- ASESORES EXTERNOS

Artículo 41.- Nombramiento

La Asociación podrá nombrar asesores externos especializados a criterio de la Junta Directiva como parte de su estrategia de búsqueda de apoyos en el entorno y de consecución de los objetivos fijados al servicio de la Misión, Visión y Valores de la Asociación.

El interlocutor de forma general serán los Órganos de gobierno de la Asociación, pudiendo establecer un representante de los mismos que centralice la información. Igualmente, podrá establecerse un representante dentro del equipo técnico de la Asociación que sea el encargado de facilitar o solicitar al asesor externo la información o documentación necesaria para el desarrollo de cualquier actividad concreta.

Los asesores externos se incluirán dentro de las condiciones de las personas voluntarias por lo que el nombramiento y desempeño de las funciones relacionadas tienen un carácter honorífico y gratuito de conformidad con los Estatutos vigentes.

Artículo 42.- Funciones

El asesor externo prestará apoyo y asesoramiento según su ámbito profesional a los Órganos de gobierno de la Asociación y sus funciones principales serán:

- Aportar, desde su ámbito profesional, información novedosa y relevante a los Órganos de gobierno de manera que les permita mantenerse actualizados en sus conocimientos científicos, informando de nuevas metodologías y conocimientos científicos en el desarrollo, mejora y optimización de las actividades profesionales de la Asociación.
- Ofrecer una visión experta e imparcial a los Órganos de gobierno de la Asociación sobre cuestiones relativas al grado de adecuación de las intervenciones del movimiento asociativo a las últimas tendencias de su ámbito.
- Asesorar en relación a las necesidades de contenido científico e institucional detectadas en la Asociación para potenciar sus funciones, recursos y capacidades.

Se podrá contemplar la posibilidad de que el asesor externo pueda representar a la Asociación de manera puntual ante otras entidades para cuestiones relacionadas con su ámbito de actuación.

Artículo 43.- Celebración de acuerdos

La Asociación podrá celebrar acuerdo por escrito con los asesores externos. Cada acuerdo reflejará el compromiso por ambas partes de poner en común su experiencia con la finalidad de realizar acciones que redunden en beneficio de la Asociación y el cumplimiento de su Misión. En el acuerdo se definirá el alcance y contenido del mismo, sin ánimo de ser excluyente.

Ambas partes colaborarán en la divulgación de las actividades de cada una en los medios de comunicación e información, escritos e informáticos, que se vayan desarrollando. También podrán intercambiarse los datos estadísticos necesarios para elaborar informes y estudios de investigación. La propiedad de los datos será de la

parte que los aporte, comprometiéndose la otra parte a cumplir con los deberes de secreto y confidencialidad de la estipulación correspondiente.

El acuerdo de colaboración podrá tener una duración indefinida a partir de la fecha de la firma del mismo, si bien cualquiera de las partes podrá rescindirlo previa comunicación con un mes de antelación.

Artículo 44.- Asesoría jurídica

La Asociación dispone de un servicio de Asesoría jurídica cuyas condiciones la Junta Directiva podrá modificar cuando considere conveniente. Anualmente se podrá establecer un importe de copago.

Este servicio atenderá las consultas de los/as socios/as y usuarios/as en temas jurídicos y asesorará sobre sus derechos. Estará abierto a las consultas y necesidades en general de las personas del entorno de la Salud Mental en virtud de la Utilidad Pública predicada por la Asociación.

TÍTULO III.- DE LOS/AS SOCIOS/AS

CAPÍTULO 1.- ADMISIÓN Y CONDICIÓN DE LOS/AS SOCIOS/AS

Artículo 45.- Aptitud para ser socio/a

Pueden ser socios/as de la Asociación todas las personas que padezcan una enfermedad mental, sus familiares y/o allegados o cualquier persona concienciada por la problemática de la Salud Mental, siempre que acepten y se comprometan a respetar su Misión y Principios rectores, deseando cooperar en sus fines marcados por los Estatutos vigentes y demás normas de obligado cumplimiento.

La propuesta de asociarse debe ser aceptada por la Junta Directiva de Delegación. Podrá rechazarse la solicitud de quienes, aún siendo familiares o personas con enfermedad mental, defiendan posiciones corporativistas o de grupo que nieguen los principios de la atención comunitaria o reivindiquen otros modelos anteriores a la Ley General de Sanidad.

Los miembros del personal laboral de la Asociación podrán ser socios/as pero no podrán ocupar cargos en los Órganos de gobierno.

Artículo 46.- Formalidades para la admisión

La admisión se ha de realizar según lo recogido en el Proceso de Acogida y Valoración aprobado según el Sistema de Gestión de Calidad para ejecutar la acogida y valoración de las personas que quieran formar parte de la Asociación.

CAPÍTULO 2.- DERECHOS Y DEBERES DE LOS/AS SOCIOS/AS

Artículo 47.- Derechos de los/as socios/as

Los/as socios/as tendrán los siguientes derechos en la Asociación:

- Disfrutar de todas las actividades o servicios, según las normas establecidas para cada uno de ellos.
- Conocer y manejar en su Delegación los Estatutos y Reglamento de Régimen Interno desde su ingreso en la Asociación
- Participar en las actividades y actos sociales de la Asociación, siendo informados de las mismas.
- Participar en los Órganos de gobierno y representación, ejerciendo el derecho a voto en las Asambleas Generales o pudiendo delegarlo según lo dispuesto en el presente Reglamento. En todo caso, tendrán derecho a recibir información sobre la composición de los Órganos de gobierno y representación así como del estado de cuentas.
- Elegir y poder ser elegido para cualquier órgano de gobierno de la Asociación, siempre que no se incurran en las incompatibilidades descritas en los Estatutos y en el presente Reglamento y se reúnan los requisitos exigidos.
- Tener el conocimiento oportuno de los acuerdos adoptados por los Órganos de gobierno y acceder a documentación interna mediante petición razonada y justificada a la Junta Directiva.

Artículo 48.- Deberes de los/as socios/as

Los/as socios/as deben:

- Cumplir los Estatutos y el presente Reglamento de Régimen Interno, así como los acuerdos adoptados por los Órganos de gobierno de la Asociación.
- Cooperar en el desarrollo del trabajo de la Asociación y en la buena ejecución de las actividades que se determinen.
- Desempeñar las funciones que les sean encomendadas por la Junta Directiva, previamente aceptadas, para la buena marcha de la Asociación y dar cuenta de ellas.
- Abonar las cuotas establecidas por los Órganos de gobierno de la Asociación, salvo que por su situación económica debidamente acreditada la Junta Directiva de la Delegación correspondiente estime oportuno dispensarla sin ser mermada su condición de socio/a. En éste último caso, no podrán ocupar cargos en los Órganos de gobierno.

CAPÍTULO 3.- PÉRDIDA DE LA CONDICIÓN DE SOCIO/A

Artículo 49.- Baja voluntaria

Los/as socios/as podrán solicitar en cualquier momento su baja voluntaria en la Asociación. Esta petición deberá realizarse por escrito y se tratará en reunión de Junta Directiva de Delegación, que acordará la baja sin más trámites.

Artículo 50.- Baja no voluntaria

Los/as socios/as podrán ser dados de baja en la Asociación cuando ocurra alguno de los siguientes motivos:

- Cuando exista incumplimiento grave de los Estatutos y del presente Reglamento de Régimen Interno, a criterio de la Junta Directiva.
- Cuando el/a socio/a impida deliberadamente el cumplimiento de los fines de la Asociación y sus fines sean evidentes.
- Cuando su conducta vaya contra los principios sociales o dañen gravemente la imagen de la Asociación o la cohesión interna.

Las acciones que sean susceptibles de considerar la pérdida de la condición de socio/a serán estudiadas por la Comisión Ejecutiva, a propuesta de la Junta Directiva de la Delegación correspondiente, dando cuenta a la Junta Directiva para su ratificación si procediera.

TÍTULO IV.- RÉGIMEN DISCIPLINARIO

CAPÍTULO 1.- TIPIFICACIÓN DE FALTAS Y SANCIONES

Artículo 51.- Faltas leves

Serán faltas leves:

- La falta de abono de la cuota de socio/a, hasta en tres ocasiones después de requerírsela por escrito, salvo justificada imposibilidad de abonarla.
- Las declaraciones o actividades que contravengan levemente la Misión, Visión y Valores de la Asociación.
- La vulneración del Principio de buena fe que debe regir toda relación societaria o que alteren la normal convivencia con los demás, cuando no constituyan falta más grave.
- La deslealtad o abuso de confianza en las gestiones encomendadas, cuando no sean constitutivas de falta grave.
- La falta alta de respeto al nivel de interlocución de la Asociación a nivel Autonómico o Local.
- La reivindicación de modelos de atención anteriores a la Ley General de Sanidad.

Artículo 52.- Sanción aplicable a faltas leves

Las faltas leves conllevarán un apercibimiento por escrito.

Artículo 53.- Faltas graves

Serán faltas graves:

- La descalificación, amenaza, falta de respeto y las actitudes agresivas u hostiles para con los miembros de Junta Directiva y/o el personal laboral de la Asociación o cualquier otra entidad que tenga relación con la Asociación.
- Los incumplimientos de los acuerdos de los Órganos de gobierno de la Asociación.
- La generación de crispación y alarma en los/as socios/as de la Entidad sin causa justificada.
- La negativa a participar en los actos organizados por la Asociación siendo miembro de su Junta Directiva.
- La descalificación, frente al exterior, de las funciones de la Asociación, la organización o de su estructura.
- La facilitación deliberada de información incompleta o inexacta a los/as socios/as de la Entidad cuando no constituya falta muy grave.
- La descalificación por escrito o de forma verbal de los recursos de rehabilitación psicosocial, formativos o de empleo que se ajustan a las necesidades y fines de la Entidad recogidos en los Estatutos.
- La adopción de conductas y actitudes que contravengan la Misión, Visión, Valores, objetivos y fines expresados en los Estatutos.

- La acumulación de más de cuatro faltas de asistencia al año sin justificar, al no asistir a las convocatorias de reunión de Junta Directiva y/o de Junta Directiva de Delegaciones, según proceda.
- La acumulación de tres o más faltas leves.

Artículo 54.- Sanción aplicable a faltas graves

Las faltas graves conllevarán la pérdida temporal de los derechos como asociado/a y/o miembro de la Junta Directiva.

Artículo 55.- Faltas muy graves

Serán faltas muy graves:

- La causación deliberada o por negligencia grave de daño a la imagen y el buen nombre de la Asociación, por escrito o de forma verbal.
- El falseamiento intencionado de los datos e informaciones de la Asociación o Delegación, principalmente cuando son usados para intereses personales, o la omisión también intencionada de la verdad.
- Las actitudes individualistas y personalistas que dañen claramente el prestigio y capacidad de interlocución de la Asociación y sus planteamientos estratégicos.
- El incumplimiento o desobediencia de las normas de la Asociación, incluida la solicitud de subvenciones o convenios fuera del ámbito autonómico o local, al margen de la Delegación o Sede Central, tal y como se especifica en los Estatutos y el Reglamento de Régimen Interno de la Entidad.
- La condena en vía penal por delito o falta por los hechos clasificados como faltas graves o muy graves.
- La acumulación de tres o más faltas graves.

Artículo 56.- Sanción aplicable a faltas muy graves

La sanción aplicable a las faltas muy graves será la expulsión definitiva como socio/a y, en su caso, la pérdida de condición de miembro de Junta Directiva.

CAPÍTULO 2.- TRAMITACIÓN DEL EXPEDIENTE DISCIPLINARIO

Artículo 57.- Competencia

Los expedientes disciplinarios deberán ser tramitados por una Comisión creada a tal efecto por la Junta Directiva y que estará compuesta por el/a Presidente/a y dos miembros de la misma, actuando uno de ellos como instructor.

Si el/a socio/a implicado/a tiene alguna función específica o forma parte de alguna Junta Directiva de Delegación, será la Junta Directiva quien analice la situación y tome las decisiones oportunas.

Artículo 58.- Tramitación del expediente

La Comisión de Trabajo realizará los siguientes trámites en diferentes fases:

1. Recogida por escrito o por comparecencia del denunciante de la denuncia del hecho causante de la apertura del expediente.

2. Nombramiento de un/a instructor/a, que será un miembro de Junta Directiva, y de un/a Secretario/a, ninguno de los cuales puede tener interés o implicación en el hecho denunciado puesto que deben ser imparciales, neutrales y ecuanímenes.
3. Comunicación a la Asesoría jurídica, solicitando su asesoramiento en el caso.
4. Comunicación, de forma individual, del inicio del expediente a la persona o personas presuntas causantes o implicadas en el conflicto. La comunicación debe contener:
 - La apertura del expediente y las razones para ello.
 - La identificación de quienes son el/a instructor/a y el/a secretario/a, así como que el Órgano competente para resolver es la Comisión de Trabajo específica o, en su caso, la Junta Directiva.
 - Los plazos concedidos para formular recusaciones. Dichos plazos, salvo que exista normativa de obligado cumplimiento que los fije, se establecerán por la Comisión, atendiendo a las circunstancias de cada caso y de forma equitativa.
5. Audiencia al expedientado por el/a instructor/a en el plazo aludido, permitiéndole que formule alegaciones y proponga pruebas en su descargo. Dichas pruebas se celebrarán y se valorarán por la Comisión de Trabajo en pleno.
6. Oído el implicado, el instructor formulará una propuesta de resolución, comprensiva, en su caso, de la calificación de los hechos y de la sanción procedente.
7. Comunicación por escrito a la persona expedientada con la propuesta realizada por el/a instructor/a, concediéndoles un plazo mínimo de 20 días hábiles para realizar las alegaciones y proponer nuevas pruebas si estima oportuno.
8. Resolución del expediente por el Órgano competente, que se comunicará a la persona o personas expedientadas.

Para aplicar la resolución propuesta por el/a instructor/a será necesario, al menos, el apoyo de los dos tercios de los miembros de la Junta Directiva presentes para que se apruebe la moción de expulsión. En el resto de los casos bastará la mayoría simple.

Una vez culminado el proceso y emitido el informe correspondiente, la Comisión de Trabajo se disolverá.

TÍTULO V.- DE LOS TRABAJADORES Y PERSONAL TÉCNICO

Artículo 59.- Disposiciones generales

Los/as trabajadores/as de la Asociación dependerán de la Dirección Ejecutiva y la Dirección ejecutiva dependerá de la Junta Directiva, ejerciendo la interlocución el representante de ésta, según la definición de la política de Recursos Humanos desarrollada por el Sistema de Gestión de Calidad y según refleja el Organigrama de la Asociación.

La Comisión Ejecutiva hará seguimiento y evaluación de desempeño de la Dirección Ejecutiva y la Junta Directiva la aprobará teniendo en cuenta la función que le corresponde para la garantía de estabilidad y continuidad en la gestión de la Asociación.

En el desempeño de sus funciones el personal se regirá por el XIV Convenio General de Centros y Servicios de Atención a Personas con Discapacidad, firmado el 12 de Julio de 2012 y publicado en el BOE de 9 de Octubre de 2012, en vigor o el que en un futuro pudiera sustituirlo.

En el caso del calendario laboral, responderá a lo que establece el convenio citado o el que en un futuro pudiera sustituirlo, si bien la Junta Directiva podrá decidir a principios de año el número de puentes y/o días de descanso a disfrutar por el personal que ejerza sus funciones a lo largo de todo el año en programas centrales, siendo del mismo modo aplicado en el caso del personal de Delegaciones. En el caso de que alguna Delegación realizase alguna variación con respecto al calendario laboral aprobado, deberá notificarse al Departamento de Administración (Recursos Humanos). Asimismo, la Junta Directiva o, en su caso, de Delegación, decidirá el calendario de descansos compensatorios por exceso de horas o presencia en actos que sea recomendable para el desarrollo de las actividades ordinarias o extraordinarias.

Los/as trabajadores/as podrán ser socios/as de la Asociación si cumplen con los requisitos establecidos en los Estatutos, pero no podrán ser miembros de Junta Directiva ni de las diferentes Delegaciones.

Artículo 60.- Selección y contratación del personal laboral

La selección de personal de ASOCIACIÓN se hará siguiendo lo establecido en el Procedimiento para la selección de personal, AFESA-SGC-PR-002, del Sistema de Gestión de Calidad de la Asociación y aprobado en Junta Directiva.

En el caso de que en una selección de personal exista vínculo familiar, de amistad y/o enemistad manifiesta, la persona Directiva implicada no podrá estar en la Comisión de selección del personal.

La contratación se formalizará a través del Departamento de Administración (Recursos Humanos) estableciendo el tipo de contrato que en cada momento decida la Junta Directiva. El/a Presidente/a de la Asociación tendrá voto de calidad cuando no hubiere acuerdo o hubiese empate en la votación respecto del tipo de contratación, finalización de los contratos y renovación de los mismos.

La renovación de los contratos se hará o se desestimará en base a la Evaluación de desempeño según metodología establecida en el Sistema de Gestión de Calidad.

Siempre que se procede a dar fin a un contrato será notificado al Departamento de Administración (Recursos Humanos).

El personal laboral que desarrolle sus funciones en Delegación dependerá de la Coordinación de Delegación y, en consecuencia, de la Junta Directiva de Delegación.

Artículo 61.- Evaluación del desempeño del personal laboral

Será obligatorio desarrollar la Evaluación de desempeño de todo el personal laboral a la hora de superar un periodo de prueba, renovar contrato, conversión del contrato en indefinido y, en todo caso, según lo establecido en la metodología fijada por el Sistema de Gestión de Calidad.

La Evaluación del desempeño será herramienta a utilizar en los casos de baja productividad, actitud obstructiva del personal y a petición de los responsables técnicos o directivos de que dependa el/a trabajador/a.

Artículo 62.- Optimización de Recursos Humanos

La Junta Directiva podrá proponer la rotación de trabajadores/as por distintas Delegaciones de forma que se pueda desarrollar la mayor cantidad de actividades y programas y llegar a la mayor cantidad de socios/as posible, lo que debe quedar establecido en las cláusulas del contrato del/a trabajador/a. En ningún caso primarán los intereses de las propias Delegaciones infringiendo con ello el Principio de solidaridad.

Artículo 63.- Faltas y sanciones al personal laboral

Se atenderá a lo establecido en el Capítulo VII, Artículos 66 al 70 del XIV Convenio General de Centros y Servicios de Atención a Personas con Discapacidad en vigor o el que en un futuro pudiera sustituirlo.

TÍTULO VI.- DE LA DISOLUCIÓN

Artículo 64.- Disolución de la Asociación

En el caso de que la Asociación en Asamblea General Extraordinaria decida su disolución, se podrá nombrar una Comisión Liquidadora que estará compuesta por la Junta Directiva y tres socios/as elegidos en la propia Asamblea General Extraordinaria. Los siguientes pasos a seguir son los recogidos en los Estatutos de la Asociación.

TÍTULO VII.- DE LA REFORMA DE LOS ESTATUTOS Y DEL REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO

Artículo 65.- Disposiciones para la reforma

La modificación de los Estatutos de la Asociación podrá realizarse a iniciativa de la Junta Directiva o de, al menos, un tercio de los socios/as.

La Junta Directiva decidirá la fórmula para la revisión de los Estatutos pudiendo nombrar una Comisión de Trabajo para tal fin, la que procederá a redactar las enmiendas y recabar informaciones de los/as socios/as interesados si así lo decidiera la propia Junta Directiva.

El borrador de los Estatutos deberá ser sometido a aprobación de la Junta Directiva y, una vez aprobada su versión definitiva por éste Órgano, se refrendará en Asamblea General Extraordinaria convocada a tal efecto por mayoría simple de votos presentes y delegados.

El Reglamento de Régimen Interno de la Asociación será elaborado, corregido, adaptado a las necesidades cambiantes y aprobado por la Junta Directiva.

La Junta Directiva decidirá la forma de facilitar a los/as socios/as los textos reformados.

DILIGENCIA.-

D^a. Carmen Bastarrica Fernández, Secretaria de la Asociación de Familiares y Personas con Enfermedad Mental de Asturias, AFESA, Asociación Salud Mental Asturias,

CERTIFICA que éste Reglamento de Régimen Interno de la Asociación ha quedado redactado según acuerdo de Junta Directiva Ordinaria de fecha y entrará en vigor al día siguiente de su aprobación.

En Oviedo, a



Vº Bº.- Daniel P. Rodríguez Vázquez
Presidente



Fdo. Carmen Bastarrica Fernández
Secretaria