



UNIÓN LATINOAMERICANA DE MOTOCICLISMO

REGLAMENTO INTERNO

A.- INTRODUCCIÓN

El presente Reglamento Interno ha sido elaborado de acuerdo con el Art. 6 de los Estatutos.

B.- ORGANIZACION DEL CONGRESO Y DE LA REUNIÓN TÉCNICA ANUAL

Cada año, la DG convocará el Congreso Latinoamericano de Motociclismo, al cual tienen derecho a asistir todas las FMNs afiliadas y organizaciones asociadas a la ULM el cual se desarrolla durante el último cuatrimestre de cada año y cuya fecha definitiva será fijada por la Asamblea General durante el Congreso del año anterior, así como el país anfitrión, el cual dependerá de las propuestas de las FMNs. En caso de no existir propuesta alguna, el Congreso se desarrollará en algún lugar apropiado cercano a la sede de la ULM.

Además de durante el Congreso, el CE, el CdD, las CD, CDE y los CL se reunirán normalmente al menos una vez al año durante el mes de marzo en fecha definitiva fijada por el la DG, a cuyo encuentro se le llamará Reunión Técnica Anual y la misma se celebrará siempre en un lugar cercano a la sede de ULM.

Esta Reunión Técnica se realizara solamente de entenderse necesaria por los Presidentes de los órganos antes mencionados.

B.1.- EL CONGRESO

El Congreso debe desarrollarse en un plazo de tiempo máximo de tres (3) días en los que se seguirá el programa que se establece en el Art. B.1.1.

B.1.1.- PROGRAMA DEL CONGRESO

- Aprobación del reporte anual presentado por el Presidente.
- Examinar el balance de ingresos y egresos del año concluido y aprobar el presupuesto del año siguiente.
- Trazar la política general de la ULM para el año en cuestión o para períodos de tiempo mayores.
- Estudiar, debatir y arribar a conclusiones sobre las proposiciones de las FMNs sobre distintos temas generales, y decidir los asuntos que surjan del trabajo de las CD, CED y CL.
- Aprobar los Calendarios de los Campeonatos Latinoamericanos de las distintas especialidades, así como las Copas ULM y eventos internacionales para el próximo año.
- Elecciones o designaciones para los puestos vacantes que se requiera.
- Aprobar, considerando las recomendaciones del Consejo de Dirección, la fecha y lugar para la celebración del Congreso y Reunión Técnica del año siguiente.
- Realizar las reuniones de trabajo de las CD, CED y CL, así como de los Consejo Ejecutivo y de Dirección.

B.1.2.- ORGANIZACION DEL CONGRESO

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

La ULM, a través de su Dirección General, estará a cargo de:

- Preparar y enviar toda la documentación necesaria para las reuniones del Congreso, así como su convocatoria, programa y agenda.
- La FMN anfitriona estará a cargo de poner a disposición del Congreso a sus expensas lo

siguiente:

- Personal adicional que pudiera requerir el Secretariado del Congreso.
- Todo el equipo de oficina necesario incluyendo, máquina fotocopidora, y computadoras necesarias para el Secretariado del Congreso.
- Un salón de reuniones con sistema de audio y grabación de las reuniones lo suficientemente grande como para dar cabida a las sesiones de las Asamblea General.
- Salones para las reuniones de las CD, CDE, CL, CE y CdD con las facilidades operacionales que sean requeridas en cada caso.
- Oficina para el funcionamiento del Secretariado del Congreso.

B.1.3.- ESTANCIA DE LAS DELEGACIONES Y DIRECTIVOS DURANTE EL CONGRESO.

La FMN organizadora deberá cubrir los gastos siguientes:

- Alojamiento por 3 noches a razón de no más de un delegado por FMN en habitación doble.
- Alojamiento por un máximo de 4 noches en habitación doble para los miembros del Consejo de Dirección, Presidentes y Miembros de Comisiones y Colegios.
- Alojamiento por un máximo de 5 noches para el personal de la Dirección General incluido el Director General (máximo 03 personas en total).
- Desayuno para todos los participantes en el Congreso por un máximo de 04 días
- Almuerzo para todos los participantes en el Congreso por un máximo de 3 días
- Una cena oficial para todos los participantes en el Congreso
- Alimentación completa para el Director General y el personal de la Dirección General (no más de 03 en total) desde sus respectivas llegadas hasta sus partidas.
- Transportación aeropuerto – Hotel – Congreso – Hotel - Aeropuerto para todos los participantes de ser posible.

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

B.2.- LA REUNIÓN TÉCNICA

El procedimiento para convocar la Reunión Técnica y para la recepción de las propuestas a la agenda, será idéntico al utilizado para el Congreso y está estipulado en los Artículos 4.2.4 y 4.2.5 del Estatuto. La Reunión Técnica debe desarrollarse en un plazo de tiempo máximo de dos (2) días en los que se seguirá el programa que se establece en el Art. B.2.1.

B.2.1.- PROGRAMA DE LA REUNION TECNICA

Reunión del CE

Reunión del CdD para entre otros analizar el informe del Presidente de cada Comisiones y Colegios sobre el resultado de la reunión del día anterior

Reunión de las Comisiones y Colegios donde se trataran los asuntos que competan a cada una siendo entre otros:

- Precisar los Calendarios de los eventos latinoamericanos del año en curso
- Nominar a los oficiales y suplentes que actuaran en los eventos del calendario
- Nominar a los inspectores para la homologación de circuitos
- Precisar las Condiciones para los organizadores y participantes en el Campeonato Latinoamericano
- Necesidades de seminarios ULM para el año en curso y FIM para el año siguiente
- Reglamentos, etc.

B.2.2.- ORGANIZACION DE LA REUNION TECNICA

La responsabilidad por la organización de la Reunión Técnica será de la ULM, la que asumirá el costo

de la misma y proveerá las condiciones materiales necesarias para su realización. Esta reunión se efectuara anualmente en la ciudad de Caracas donde radica la sede institucional de la ULM salvo causas de fuerza mayor o decisión contraria del CE

B.2.3.- ESTANCIA DE LAS DELEGACIONES Y DIRECTIVOS DURANTE LA REUNION TECNICA

La ULM cubrirá los gastos siguientes:

- Alojamiento por un máximo de 3 noches para los miembros del CdD
- Alojamiento por un máximo de 2 noches para los miembros de las Comisiones y Colegios.
- Alojamiento por un máximo de 3 noches para los Presidentes de las Comisiones y Colegios.
- Desayuno y almuerzo para todos los participantes desde su arribo y hasta su partida de acuerdo a los puntos anteriores de este artículo.
- Transportación aeropuerto – hotel - Reunión Técnica – Hotel - Aereopuerto para todos los participantes de ser posible.
- En el caso de que la Reunión Técnica se realice fuera de la ciudad de Caracas a lo antes expresado se le agregaría lo siguiente:
- Alojamiento por un mínimo de 4 noches y alimentación completa durante ese periodo para el Director General y su asistente

B.3.- REUNIONES DE LAS COMISIONES Y COLEGIOS

Las reuniones de las Comisiones y Colegios se realizarán por lo menos dos (2) veces al año, normalmente durante la Reunión Técnica y el Congreso.

Estas reuniones se desarrollaran por separado, por lo que podrán ser reuniones abiertas o cerradas. Las reuniones cerradas son decretadas como tales por el Presidente de la Comisión o Colegio tomando en cuenta además la opinión del resto de sus integrantes

En las reuniones cerradas solo pueden participar además de los miembros de la Comisión o Colegios, los miembros permanentes y los honorarios del Consejo de Dirección y el Director General. No obstante, si la mayoría de la Comisión o Colegio está de acuerdo, algún representante de FMN puede ser autorizado a participar siempre que no haya otro representante de la misma presente y cuando se vaya a discutir un punto de la agenda que concierna directamente a dicha FMN.

Cualquier persona que sin ser miembro de una Comisión o Colegio participe en las sesiones de la misma, solo puede hacer uso de la palabra con el permiso del Presidente de la Comisión.

Ningún asunto que no esté incluido en la Agenda puede ser tratado pero si se puede tratar alguno de relevante importancia si es aprobado por la mayoría de los miembros de la Comisión.

B.4.- REUNIONES DEL CE Y DEL CdD

Las reuniones ordinarias del CE y del CdD se realizaran dos veces al año durante la Reunión Técnica y el Congreso. Estas reuniones se realizaran por separado.

La Reunión del CE será cerrada y se autorizará la participación de alguna persona no miembro de este de forma excepcional. La Reunión del CdD puede ser cerrada si los aspectos a tratar así lo ameritan o ampliada con la participación de los Presidentes de Comisiones. También se puede autorizar la participación de una persona no miembro de forma excepcional. Cualquier persona que sin ser miembros del CE o del CdD participe en las reuniones de los mismos solo puede hacer uso de la palabra con autorización del Presidente de la ULM. Ningún asunto que no esté incluido en la Agenda puede ser tratado si no cuenta con la aprobación del Presidente de la ULM

No obstante lo expresado en este artículo, el CE podría determinar de acuerdo a la realidad y necesidades, realizar menos o más reuniones de este órgano, pero si se realizara al menos una en el Marco del Congreso Anual.

B.5.- LA ASAMBLEA GENERAL

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

B.6.- REUNIONES EXTRAORDINARIAS

Puede ser necesario realizar reuniones extraordinarias del CE, CdD, o de las Comisiones y Colegios en casos de emergencia o a propuesta del Consejo Ejecutivo, de los Presidentes de las Comisiones o Colegios o de más de la mitad de los miembros de estos órganos, en cuyo caso las condiciones financieras para su desarrollo deben ser acordadas y aprobadas por el Presidente de la ULM y el Vicepresidente Financiero. Estas reuniones están sujetas al mismo procedimiento que para las reuniones ordinarias con la excepción de la convocatoria y el envío de la documentación y solo podrán ser tratados los asuntos que motivaron su convocación.

La solicitud y los motivos para la celebración de una reunión extraordinaria deben ser enviados por escrito al Director General, después de lo cual se fijará una fecha para la misma en un plazo no mayor de treinta (30) días.

B.7.- PROCEDIMIENTO EN LAS REUNIONES

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

Una reunión se considerará comenzada cuando el Presidente (o su sustituto) la declare abierta y se considerará terminada cuando el Presidente la declare cerrada o cuando el mismo abandone su lugar sin solicitar ser reemplazado.

Se debe respetar el procedimiento siguiente:

- a. El Presidente dará la oportunidad de hacer uso de la palabra a cualquiera que lo solicite, pudiendo limitar, a su discreción, el tiempo de la intervención.
- b. Las reuniones serán conducidas en el idioma oficial y tratarán sobre los puntos incluidos en la Agenda. No obstante, si algún delegado no hablara alguno de los idiomas oficiales, se puede expresar a través de intérpretes personales o designados por la ULM.
- c. Si no hubiera traducción simultánea, se debe dar tiempo suficiente para la traducción consecutiva.
- d. Si fuera necesario, el Presidente de una sesión puede limitar el tiempo destinado a tratar los puntos de la agenda. En tales casos, después de transcurrido el tiempo destinado, el Presidente podrá poner término a la discusión.
- e. El voto será secreto tanto para las elecciones y podrá también serlo para otro asunto si es solicitado por algún miembro votante, de lo contrario, la votación se hará mediante la simple señal de levantar la mano o mediante pase de lista.
- f. El Presidente puede solicitar a cualquier persona cuyo comportamiento considere inadecuado que abandone la sala, orden que debe ser cumplida de inmediato.
- g. Para simplificar las discusiones en la Asamblea General, los miembros pueden nominar a un vocero o representante que exprese sus puntos de vista sobre el asunto.
- h. Cualquier infracción de las reglas establecidas en el Estatuto o en este Reglamento Interno se considerará una cuestión de orden y es el deber de cualquier miembro llamar la atención del Presidente de la reunión inmediatamente sobre el asunto en cuestión.
- i. La autoridad del Presidente de una reunión debe ser respetada por todas las personas presentes.
- j. Generalmente las reuniones de la Asamblea General están reservadas para los miembros y

Directivos. No obstante, el Presidente de la ULM puede, con la aprobación previa del Consejo de Dirección, autorizar la presencia de representantes de la prensa o de otros medios de difusión noticiosos, o de organizaciones o personas interesadas en un punto en particular.

- k. Cualquier miembro u órgano que someta una propuesta a la Asamblea General debe tener la oportunidad para hacer la presentación correspondiente.
- l. En el caso que se vaya a efectuar una elección por votación secreta, se deben escoger previamente los escrutinadores de entre los oficiales, excluyendo a aquellos que pertenezcan a las FMN de las personas incluidas en las boletas de votación. La sesión no podrá ser levantada hasta que sean anunciados oficialmente los resultados del escrutinio.
- m. El principio de responsabilidad colegiada será aplicable a todos los miembros de los órganos de la ULM en todas las reuniones.

B.8.- DOCUMENTACION PARA LAS AGENDAS

Cualquier documentación relacionada con un asunto a discutir en los órganos de la ULM, tiene que ser redactada en el idioma oficial y ser enviada a la Dirección General, la que será responsable de su reproducción. En el caso de una propuesta de revisión del Estatuto o Reglamento Interno, la documentación debe contener la redacción completa de la modificación propuesta.

C.- PROTOCOLO EN LAS CEREMONIAS OFICIALES

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

- El Presidente de la ULM.
- El Primer Vicepresidente de la ULM.
- El Vicepresidente Financiero de la ULM.
- El Vicepresidente Auditor de la ULM.
- El Director General de la ULM.
- Los Vicepresidente Regionales
- Los Presidentes de las Comisiones.

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

- El Presidente de la ULM.
- El Primer Vicepresidente de la ULM.
- El Vicepresidente Financiero de la ULM.
- El Vicepresidente Auditor de la ULM.
- El Director General de la ULM.
- El Presidente de la Comisión en cuestión,
- El Presidente del Jurado o Árbitro.
- Los restantes miembros del Consejo de Dirección.
- Los Presidentes de las Comisiones restantes.

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

D.- VIGENCIA

El presente Reglamento Interior entra en vigor el 11.09.98

Primera Modificación y actualización: 03/11/99.

Segunda Modificación y actualización: 15/11/03

Tercera Modificación y actualización: 20/11/05