



# REGLAMENTO INTERNO

## TITULO I DE LA FUNDACION

### CAPITULO I

#### **NOMBRE, DOMICILIO, FINES, MISION, OBJETIVOS. MEMBRESIAS Y OTRAS CALIFICACIONES**

**Artículo 1.-** Esta Fundación, denominada **FUNDACION ALZHEIMER DE VENEZUELA y sus Capítulos**, cuyas Siglas de ahora en lo sucesivo será **AV**. Tendrá un emblema (logo) que figurará impreso en la toda su documentación. Es una Institución que ejecuta programas para aumentar la calidad de vida de los afectados por las Demencias (Enfermedad de Alzheimer y otros desórdenes relacionados) y mitigar sus efectos devastadores en la familia y Comunidad, debidamente registrada desde el 03 de Octubre de 1989 en la Oficina Subalterna del Segundo Circuito del Municipio Libertador del Distrito Capital, Caracas, Venezuela, donde también reposan los registros de sus Capítulos a nivel nacional.

**Artículo 2.-** La **AV** tendrá su **Domicilio** en la sede Nacional ubicada en la Avenida El Limón, Quinta Mi Muñe, El Cafetal, Municipio Baruta, Caracas, Venezuela y en los domicilios señalados de los Capítulos en sus documentos registrados, según lo establecido por cada uno de manera autónoma. El cambio de domicilio social dado el caso será propuesto por el Consejo Directivo ó por las Juntas Directivas de cada Capítulo en el caso de las sedes de interior de la República Bolivariana de Venezuela.

**Artículo 3.-** La **AV** es una **Fundación sin fines de lucro alguno, libre de sectarismo y de discriminación política, religiosa, social, económica, racial, cultural o por razón de edad y sexo, cuya misión es:** aumentar el nivel de calidad de vida de los enfermos afectados por alguna Demencia (Enfermedad de Alzheimer-EA u otro Desorden Neurológico), de sus cuidadores, de su familia y de toda la Comunidad, mediante el entrenamiento y la coordinación en la detección, evaluación, diagnóstico, rehabilitación y apoyo a la familia en este largo proceso . Sus **Objetivos** son:

- Coordinar una atención integral para los enfermos de Alzheimer y otros deterioros cognitivos (y sus cuidadores), que les permita el tratamiento oportuno acorde con su dignidad y particularidad humana.
- Proporcionar a los familiares de los enfermos: orientación, información, apoyo y capacitación (entrenamiento) para que puedan enfrentar los problemas cotidianos de esta patología en su hogar y en su comunidad.
- Concientizar al público en general a través de campañas de divulgación y fomentar actividades tendientes a la docencia e investigación para prevenir y buscar las causas.



**Artículo 4.-** La AV es Miembro Certificado a nivel Internacional, de las siguientes Federaciones: ALZHEIMER'S DISEASE INTERNATIONAL (ADI) [www.alz.co.uk](http://www.alz.co.uk) y de ALZHEIMER IBEROAMERICA (AIB) <http://aib.alzheimer-online.org>  
A nivel Nacional es miembro de la Federación Venezolana de Asociaciones y Fundaciones de Personas con Discapacidad Intelectual y sus Familiares (FEVEDI) [www.fevedi.org.ve/](http://www.fevedi.org.ve/) .

**Cualquier contacto establecido con estas Federaciones debe ser notificado a la Sede Nacional, quien coordina estas relaciones tanto a nivel nacional como internacional.**

**Artículo 5.-** La AV goza del beneficio de exoneración de Impuesto sobre Donaciones establecido en el artículo 57 de ley de impuestos sobre sucesiones y demás ramos conexos por tiempo indefinido y también del beneficio establecido en el numeral 3 del artículo 12 de la ley de impuesto sobre la Renta que se irá actualizando según la normativa legal vigente.

**Artículo 6.-** La AV aspira agrupar entre sus Miembros a todos los ciudadanos, empresas públicas o privadas y otras Organizaciones de Desarrollo Social interesadas en la prevención, tratamiento de las Demencias, condiciones relacionadas a la salud mental de los individuos y sus familias, en conocer las causas y efectos de estos males; en promover y divulgar los estudios y las investigaciones científicas más recientes sobre estas enfermedades, en desarrollar actividades educativas, adiestramientos de personal calificado en beneficio de los pacientes y sus familiares, en el mejoramiento técnico y profesional de los cuidadores familiares de enfermos, en la conformación de los grupos de apoyo y en el logro de legislación en beneficio de los familiares y las víctimas de esta devastadora enfermedad.

## **CAPITULO II REPRESENTANTE LEGAL**

**Artículo 7.-** La AV (Sede Nacional y Capítulos) para todos los fines legales pertinentes estará representada por su Presidente(a), quién es la persona designada por la Asamblea de Fundadores para actuar en tal capacidad, o en su defecto por su Vicepresidente(a).

Los miembros de las Juntas Directivas de los Capítulos podrán postularse para integrar cargos vacantes de este Consejo Directivo, para lo cual serán convocados una vez vencido el periodo correspondiente de vigencia del mismo.

El Consejo Directivo de la Fundación Alzheimer de Venezuela es el máximo órgano directivo de la institución, que dicta las pautas a seguir en el área científica y programática, por la institución tanto a nivel nacional como internacional , a tal efecto nos remitimos al\_TITULO II, CAPITULO I "De las actividades medico científicas de atención, investigación o difusión de conocimiento"

**Artículo 8.-** Los Capítulos de la Fundación Alzheimer son autónomos y tienen como representante legal a su Presidente (a) según lo establecido en su documento Constitutivo – Estatutario. Esta autonomía es en cuanto a funcionamiento operativo y administrativo, pero en cuanto al desarrollo de los programas de la Fundación está unificado a nivel nacional.



### CAPITULO III CLASES DE MIEMBROS Y SOCIOS

**Artículo 9.-** Son miembros de la **AV (Adhonoren)** :

***Los Miembros del Consejo Directivo, Consejo Consultivo y Miembros de las Juntas Directivas y Consultivas de los Capítulos***

***Miembro Activo:*** Es aquella persona que habiendo sometido su solicitud de Miembro ha sido aceptado y habiendo sido constante, teniendo el derecho a participar con voz en la Reunión Anual de Capítulos y ocupar cargos de acuerdo con las reglas y estipulaciones de este Reglamento.

***Socio Distinguido:*** Es aquella persona que siendo Miembro de la **AV** por un período no menor de cinco (05) años, se haya distinguido entre sus pares por constancia, lealtad y aportación a la **AV** en la lucha contra las demencias. La nominación para Socio Distinguido seguir las reglas descritas en la sección siguiente para la clase de socio honorario. Un solo candidato puede ser electo cada año.

***Socio de Honor:*** Es aquella persona que se haya distinguido, a nivel nacional, por sus ejecutorias en relación a los pacientes de Alzheimer (y/o Demencias) o a sus familiares, cuyo nombre haya sido sometido al Consejo Directivo y evaluado por un comité Ad-Hoc nombrado por el (la) Presidente (a) con tales propósitos

***Miembros Benefactores (mención Oro) y Patrocinantes (menciones Plata y Bronce):*** *Empresas, Fundaciones, Ministerios, y Entes Públicos o Privados que hagan importantes aportes económicos u otros, en la sustentación de los programas.*

***Miembros Asociados:*** Federaciones, Asociaciones, Sociedades Científicas, y otras que hagan importantes aportes o tengan interés en colaborar con la Misión y objetivos de la AV.

***Voluntarios:*** *Personas que aportan sus servicios, tiempo ..etc en funciones específicas.*

**Artículo 10.-** El Consejo Directivo de la Fundación Alzheimer de Venezuela y con la aprobación de los Miembros de la Asamblea de Fundadores **podrá modificar el tipo o clase de Miembro.**

**Artículo 11.-** Para las Reuniones de Consejo Directivo y /o Encuentro Nacional de Capítulos, constituirán **Quórum la mitad mas uno** del número de Directores o representantes (delegados) asistentes al darse inicio a la Agenda del día.

**Artículo 12.-** **En el Caso del Encuentro Anual Nacional de Capítulos, tendrán derecho al voto** en cualquiera asunto que sea sometido a votación, únicamente todo delegado en su condición de **Miembro designado por escrito por el representante legal del Capítulo.**

**Artículo 13.-** La pérdida de la condición de miembro de la AV por motivos de sanción, se regirá por lo establecido en Título del presente Reglamento en sede de infracciones y sanciones.



**Artículo 14.-** En el supuesto de separación automática por voluntad del Capítulo de la AV, la petición será remitida por escrito al Secretario del Consejo Directivo de la AV, dirigida al Presidente, el cual la transmitirá a los demás miembros, y será incluida en la Agenda de la próxima sesión de Consejo Directivo, que acordará, sin más trámites la separación.

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

**Artículo 15- Podrán ser Titulares de los Capítulos de la AV,** Grupos de familiares de pacientes con Demencia, profesionales de la salud y voluntarios organizados que reúnan los requisitos exigidos en el Capítulo III del presente Reglamento. Quienes manifiesten su voluntad de pertenecer a la AV, lo solicitarán por escrito mediante una carta dirigida a los Miembros del Consejo Directivo y Asamblea de Fundadores de la AV.

En dicha solicitud se hará constar lo siguiente:

- Carta solicitud firmada por los miembros potenciales de la Junta Directiva: Presidente, Vicepresidente, Secretario y Tesorero, y Directores con sus respectivos suplentes, el número de Directores queda a consideración de los solicitantes.
- Documentación Adjunta a la Solicitud:
  - Cartas de referencias personales
  - Síntesis Curricular en un solo párrafo, de los Miembros de la Junta Directiva del Capítulo indicando si es cuidador o familiar de paciente con Demencia.
  - Listado Total de Miembros y voluntarios, indicando si es profesional o familiar

La carta dará inicio al expediente de ingreso, que será enviado a los Miembros del Consejo Directivo y en el que quedarán reflejadas todas las actuaciones a que dé motivo.

**Artículo 16.- No podrán ser Capítulos titulares de la AV,** quienes no integren en sus Juntas Directivas a Cuidadores y Familiares de personas afectadas por Demencias u otro Desorden Neurológico.

**Artículo 17.-** Recibidos los recaudos descritos en el artículo anterior, el Consejo Directivo comprobará si contiene todos los datos y si los solicitantes reúnen las condiciones exigidas por los Estatutos , pudiéndose recabar , a tales efectos, los datos que consideren convenientes.

Hechas tales comprobaciones, el Consejo Directivo, llevará sus conclusiones a la próxima reunión, que serán incluidas en la Agenda del Día correspondiente para su aprobación.

**Artículo 18.-** Adoptado el acuerdo sobre la admisión, tanto si es favorable como si es denegatorio, será comunicado por el Secretario al solicitante, dándole traslado literal del acuerdo. En el caso de que el acuerdo sea favorable se concederá al interesado un plazo para que satisfaga los recaudos para el registro (si falta alguno), satisfecho lo cual, se le hará entrega de la acreditación como Capítulo y de un ejemplar de los Estatutos, de este Reglamento, inscribiéndose su ingreso, abriéndosele su respectivo expediente.



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

## **CAPITULO V DE LAS REUNIONES**

**Artículo 19:** Se convocará con no menos de sesenta (60) días de anticipación a la reunión: **Encuentro Nacional de Capítulos**, a la fecha de celebración de cada año en la ciudad, fecha y hora con el Capítulo que se acuerde en esta reunión. Esta reunión podrá estar en el marco de Eventos Científicos y otras reuniones de carácter Nacional

Los Capítulos de la AV podrán auspiciar otros Eventos de carácter Científico a nivel Regional dirigidos hacia las Demencias, y todo evento o actividad compatible con su Misión y Objetivos.

**Artículo 20:** La AV podrá celebrar una reunión extraordinaria cuando se estime necesario discutir y adoptar acuerdos sobre cualquier asunto cuya urgencia no permita esperar una reunión ordinaria anual o cuando así lo determine el Consejo Directivo o su Presidente, o cuando lo solicite por escrito una tercera parte de los Miembros. convocará para dicha reunión Extraordinaria con no menos de diez (10) días de anticipación indicando motivo, propósito, sitio, fecha y hora

**Artículo 21.- La inasistencia a más de dos (2) reuniones del Encuentro Nacional de Capítulos, puede hacer perder al Capitulo su calidad de tal, lo cual será decidido por el Consejo Directivo de la Fundación Alzheimer de Venezuela en base a los Estatutos vigentes registrados.**

## **TITULO II DE LOS ORGANOS DE LA AV**

### **CAPITULO I DE LAS ACTIVIDADES MEDICO CIENTÍFICAS DE ATENCIÓN, INVESTIGACIÓN O DIFUSIÓN DE CONOCIMIENTO**

**Artículo 22.-** El Consejo Directivo de la Fundación Alzheimer de Venezuela ha acordado unificar criterios en estas actividades científicas organizadas por los miembros de la institución mediante el envío del siguiente protocolo con la información correspondiente:

1.- Actividad o Trabajo (\*)

Docencia e investigación

Conferencias, Talleres, Cursos, Diplomados o Congresos.

Jornadas o Pesquisas

Publicaciones

Establecimiento de grupos de trabajo.

2.- Organización

Describe brevemente el plan

a) Para Profesionales

b) Para Cuidadores o Familiares

3.- Integrantes



Síntesis Curricular de Profesionales , Investigadores o Facilitadores que van a participar (\*\*)

4.-Fecha de realización o cronología de ejecución

Envío de carácter obligatorio previo a la realización y después de realizado la data correspondiente:

Favor enviar al email [aquilessalas@hotmail.com](mailto:aquilessalas@hotmail.com) con copia a [alven@gmail.com](mailto:alven@gmail.com)

(\*) Enviar digitalizado

(\*)Actualización Consejo Consultivo Científico Nacional y de cada Capítulos

## CAPITULO II

### DE LA CONFERENCIA DIA MUNDIAL DEL ALZHEIMER Y DEL ENCUENTRO NACIONAL DE CAPITULOS

#### SECCIÓN PRIMERA

#### DE LA CONVOCATORIA Y DE LA AGENDA DEL DÍA

**Artículo 23.-** Las reuniones del **Encuentro Nacional de Capítulos**, se convocarán anualmente y serán realizadas en las ciudades propuestas y escogidas como Sede, se convocarán con una antelación mínima de dos (2) meses. Dicha convocatoria la hará la persona designada en nombre del Presidente (a) de la AV. La convocatoria, junto con la Agenda del Día se publicará en la web y se remitirá a cada uno de los miembros por cualquier medio que garantice su recepción.

**Artículo 24.-** El contenido de la Agenda del Día del Encuentro correspondiente incluirá los puntos ya previstos en los Estatutos de la AV así como los que el Consejo Directivo por iniciativa propia o por sugerencia de los miembros de la AV considere oportuno debatir. Las sugerencias que en este sentido quieran proponer los miembros deberán ir dirigidas al Consejo Directivo o Presidencia, a través del Secretario de la AV.

**Artículo 25.-** Los puntos de la Agenda del Día, deberán ser debatidos por los miembros, con anterioridad a la celebración del Encuentro.

#### SECCIÓN SEGUNDA

#### DE LAS SESIONES DEL ENCUENTRO NACIONAL DE CAPITULOS

**Artículo 26.-** El Encuentro Anual de la AV contemplará en su programa, una Plenaria de Capítulos donde todos los Miembros tendrán la oportunidad de exponer sus logros y experiencias, también se desarrollarán, Talleres y Ponencias dirigidos al fortalecimiento institucional de cada Capítulo, a mejorar las destrezas Gerenciales y Técnicas a solicitud de los miembros. En cada actividad habrá Moderadores y Secretarios voluntarios de los Capítulos miembros de la AV, a continuación detallamos las **Guías sugeridas** que facilitarán las actividades programadas:

##### Guía para los Moderadores designados:

- Presentar muy brevemente a cada integrante de su sesión. En el caso de los moderadores de la actividad deben ser facilitadores para que se establezca el objetivo de la actividad y los medios para lograrlo.
- Controlar el tiempo asignado a cada Ponente y/o Actividad.



- Avisar 5 minutos antes (puede ser mediante medidores de tiempo o por algún gesto acordado) a fin de que se respete el tiempo programado de las actividades.
- Avisar 1 minuto antes.

Guía para los Secretarios designados:

- Deberán hacer un resumen de la Actividad asignada tratando ser breves y concretos.
- Entregar lista de asistentes a la Actividad con sus respectivos datos e emails y resumen una vez finalizada cada actividad al Secretario designado, a fin de facilitar su transcripción respectiva
- Escribir en letra legible o de imprenta.

Guía de presentaciones de la Conferencia (Ponentes):

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

Plenaria de Capítulos de la AV: Se dividirá el tiempo programado en partes iguales de exposición entre los Miembros asistentes.

Mesas de Discusión para Temas Escogidos como prioritarios en el programa por los Capítulos:

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

**Artículo 27.-** El Presidente o Moderador designado en su defecto, presidirá el Encuentro. Cada delegado autorizado por el representante legal del Capítulo tendrá un voto en el Encuentro. Los miembros que no puedan asistir tendrán la opción de otorgar un poder a otro Capítulo asistente de la AV, para poder tener derecho al voto.

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

La forma y tiempo de las votaciones serán así mismo determinadas por el Presidente(a) del Consejo Directivo de la Fundación Alzheimer de Venezuela.

**Artículo 28-** De la reunión celebrada, el Secretario asignado, levantará un resumen en el cual figurarán los extremos siguientes:

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

### **SECCIÓN TERCERA**

#### **DE LA CONFERENCIA O CONGRESO DIA MUNDIAL DEL ALZHEIMER.**

**La Sede responsable de la Conferencia, una vez aprobada en Asamblea, todos los esfuerzos de la Fundación incluyendo a sus Capítulos irán dirigidos a apoyar esta Conferencia, y se cumplirá con el desarrollo idóneo de la misma para lo cual se dan las siguientes recomendaciones:**

#### **Artículo 29.- Preliminares del Comité Organizador**

1. Objetivos de la Conferencia ó Congreso/ Exhibición
2. Lista de Temática o tópicos
3. Escogencia de los temas apropiados
4. Nombrar un Coordinador de la Conferencia o Responsable
5. Poner los datos y fechas, feriados inclusive y coincidencias con otros eventos similares que pueden competir con este.
6. Determinar el número de delegados (asistencia estimada)
7. Hacer las reservaciones iniciales del lugar y el Hotel/es donde llegarán los delegados, solicitar los costos para distribuir a los delegados.
8. Comunicación y negociación con las líneas aéreas

#### **Artículo 30.- Presupuesto**

1. Preparar un Presupuesto estimado y Flujo de Caja, tomar la nota del flujo de ingresos/ egresos por ejemplo de inscripciones, aportes de Laboratorios, Gobierno, Empresas, honorarios y los requisitos de depósito en los Hoteles y otros.
2. Revisar y actualizar el presupuesto regularmente
3. Preparar los Costos finales y el informe de Presupuesto

#### **Artículo 31.- Patrocinantes**

1. Preparar un lista de necesidades y Patrocinantes Potenciales
2. Preparar la propuesta (carta) para los Patrocinantes y puntualizar que van a patrocinar. Enviar las propuestas (cartas), al momento de la entrega, actualizar los teléfonos del contacto para su seguimiento hasta culminar el patrocinio o respuesta positiva o negativa.

#### **Artículo 32.- Programa de la Conferencia o Congreso**

1. Desarrollar e implementar una estrategia promocional
2. Preparar un Programa impreso con Horario
3. Seleccionar Ponentes (Speakers) y Presentadores
4. Coordinar Audiovisuales, funciones, Talleres y otros
5. Organizar un programa para los Miembros, Actividades Sociales de los Delegados

#### **Artículo 33.- Administración**

1. Establecer una lista computarizada y base de datos para los registros
2. Diseñar y distribuir el panfleto para registros (inscripciones, diplomas, certificados)
3. Crear subcomités y reclutar voluntarios para coordinar actividades específicas
4. Llevar record de por ejemplo: Asistencia, Ingresos, Gastos ..etc



5. Asegurar que los involucrados en la administración sean personas calificadas y competentes
6. Coordinar el registro y gestionar las facilidades para los delegados visitantes  
Contratar las empresas para la comercialización/ exposición / otros

#### **Artículo 34.- Lugar**

1. Examinar un lugar conveniente, basado en el tamaño y/o requisitos de la conferencia, del presupuesto y de los requerimientos de la reunión
2. Asegurar la accesibilidad al lugar por vía pública: transporte, taxis, vehículos privados, etc
3. Reservar los salones para las reuniones, espacio de exhibición y facilidades de comidas/ refrigerios
4. Examinar los posibles lugares para comer, para las compras, atracciones y las oportunidades locales de recreación para los delegados.

#### **Artículo 35.- Hospedaje**

1. Disponibilidad de hospedaje para los delegados cerca del lugar del evento
2. Negociar en bloque las habitaciones o tratar de lograr una Donación

#### **Artículo 36.- Promoción**

1. Efectuar promociones tales como incentivos por inscripción temprana, promocionar en periódicos, Eventos próximos y/o conferencias, y en Internet
2. Arreglar con compañías con experiencia en publicidad
3. Producir y distribuir kits publicitarios. Materiales y notas de prensa
4. Instigar a un programa de relaciones publicas
5. Comunicar a los Medios de Comunicación, antes, durante y después del evento

#### **Artículo 37.- Programas sociales**

1. Desarrollar un programa turístico, incluyendo itinerarios y eventos
2. Investigar asistencia profesional
3. Coordinar el transporte turístico, guías y hoteles

#### **Artículo 38.- Otras necesidades**

1. Información sobre el clima
2. Transporte
3. Otras

**Nota:** Lo detallado anteriormente es un sugerencia en cuanto a la organización de la Conferencia, tratando de hacer todo lo posible para cubrir todos los aspectos y gastos, no obstante, la prioridad es la realización de la Conferencia. La exoneración de gastos de viaje de los delegados depende del éxito de las gestiones con los patrocinantes, es decir, los gastos de transporte aéreo, terrestre, comidas o alojamiento no son obligación de la sede de la Conferencia o Congreso, ni de la sede nacional.



### **CAPITULO III DE LAS JUNTAS DIRECTIVAS DE LOS CAPITULOS.**

#### **NORMAS DE FUNCIONAMIENTO**

**Artículo 39.-** Las Juntas Directivas actuarán en todo momento sometidas a los principios de máxima colaboración entre sus miembros y funcionamiento democrático, cuidando especialmente de la transparencia de todos sus actos y acuerdos.

**Artículo 40.-** Los acuerdos serán inmediatamente remitidos por el Secretario para su difusión entre el resto de miembros de la AV.

**Artículo 41.-** Las decisiones que el (la) Presidente(a) adopte en el ejercicio de sus atribuciones o de las que por su naturaleza no quede constancia en los libros de Actas serán archivados, por orden cronológico y con numeración correlativa, en una carpeta independiente, que se abrirá bajo la rúbrica de “Carpeta de Acuerdos de la Presidencia”.

**Artículo 42.-** Las Juntas Directivas podrán nombrar Comités de Trabajo, cuyos miembros serán propuestos en el Encuentro Anual, a cuyo fin podrá tomar acuerdos asignándoles funciones concretas y designando los miembros que forman parte de los mismos. Dichos Comités deberán informar de todos sus actos al Presidente, que podrá revocar en todo caso la responsabilidad de cualquiera de ellos o delegar esta función en uno cualquiera de los miembros de la Junta Directiva.

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

**Artículo 43.-** Los temas de discusión serán enviados por el Presidente(a), a cuyo efecto, y de su orden, el Secretario cursará las notificaciones oportunas vía email, con un (1) mes al menos de antelación al de la celebración del Encuentro e irá dirigida nominalmente a cada uno de los miembros de la Junta, figurando en ella el día y la hora de la celebración, así como la Agenda del día. La Agenda del día de cada reunión será establecida por el Presidente(a). Los miembros las Juntas Directivas podrán solicitar la inclusión urgente de algún punto en la mencionada Agenda con carácter previo a la apertura de la sesión. La inclusión de un asunto en la Agenda del día requerirá mayoría simple por parte de los miembros presentes.

**Artículo 44.-** Reunida la Junta Directiva, el Presidente(a) abrirá y levantará la sesión, concediendo la palabra a los Miembros y dirigiendo las deliberaciones y votaciones correspondientes. En las reuniones de la Junta tendrán derecho a hacer uso de la palabra todos los asistentes, siempre y cuando lo que manifiesten tenga relación con los asuntos de la Agenda del día.

**Artículo 45.-** De las sesiones que celebre la Junta Directiva, el Secretario levantará la oportuna acta, que deberá transcribirse al “Libro de Actas de Junta Directiva”. En el acta figurarán necesariamente los siguientes extremos:

- a) Lugar y fecha de celebración.
- b) Nombre y apellidos de los asistentes, con expresión de los cargos que ostenten.



c) Breve relación de las deliberaciones.

d) Expresión clara y concreta de los acuerdos adoptados, haciendo constar los votos en contra, en su caso.

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

**Artículo 46.- La Junta Directiva es el Órgano Ejecutivo** de las decisiones del Capitulo, estará conformada por un número siempre impar de miembros, siendo estos por ejemplo: un (1) Presidente , (1) Vicepresidente; un (1) Secretario; un (1) Tesorero y Vocales o Directores.

**Artículo 47: Las Funciones Generales de la Junta Directiva** se describen a continuación:

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

**Artículo 48.- La Junta Asesora**

Estará constituida por todos los Presidentes de Juntas Directivas pasadas y su función será de estricta asesoría cuando ésta sea solicitada o sugerida por el Presidente Electo de la AV o de alguno de los de los otros miembros de la Directiva en consenso.



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

#### **Artículo 49.- Funciones del Presidente:**

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

#### **Artículo 50.- Funciones del Vicepresidente:**

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

#### **Artículo 51. - Funciones del Secretario:**

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

#### **Artículo 52.— Funciones del Tesorero:**

1. Ser custodio de todos los asuntos fiscales y financieros del Capítulo de la AV. tales como cuentas bancarias, cobro de cuotas, facturación por servicios y pago de deudas.
2. Llevar los libros del Capítulo detallando los ingresos y los egresos de fondos y otros recursos, utilizando un sistema práctico y sencillo que siga las normas de una sana contabilidad revisable la cual será revisada por un Contador Público Autorizado.
3. Rendir informes financieros a la Junta Directiva cuando ésta así lo requiera y rendir un informe anual .



4. Firmar conjuntamente con el Presidente los cheques u otros instrumentos financieros que se expidan contra los fondos de la AV.

#### **Artículo 53. - Funciones de los Directores Vocales:**

1. Asistir a las reuniones de la Junta Directiva y participar en las deliberaciones y debates.
2. Asistir y colaborar en la organización de todas las actividades que celebre la AV.
3. Aceptar, cumplir y desempeñar con entusiasmo las responsabilidades y encomiendas que le sea asignadas por el Presidente, por la Junta Directiva o el Encuentro Nacional.
4. Participar como recurso y conferenciante en las Actividades Educativas y de Adiestramiento de las Reuniones Regionales.

#### **Artículo 54.- Funciones de los Miembros:**

1. Cumplir con todas las disposiciones de este Reglamento Interno.
2. Asistir y participar activamente en todas los Encuentros, reuniones y actividades que lleve a cabo la AV.
3. Ofrecer dentro de los límites de sus capacidades y tiempo, ayuda personal voluntaria a la Junta Directiva y Comités para que se puedan llevar a cabo un mayor y más efectivo resultado de las actividades programadas.
4. Participar activamente en las actividades de divulgación, adiestramiento, contactos con Gobiernos, implementación de Políticas Públicas, búsqueda de fondos, reclutamiento de nuevos miembros y otras que la AV lleve a cabo.
5. Traer a la consideración de la Junta Directiva y de su Presidente cualquier asunto o situación meritoria que requiera la intervención en beneficio de la calidad de vida de pacientes de Alzheimer y de sus familiares.
6. Estar al día con las informaciones solicitadas para la elaboración de los Proyectos para tener acceso a financiamientos.

#### **Artículo 55.- Funciones de los Asesores Científicos (Juntas Consultivas de los Capítulos):**

1. Asistir a todas las reuniones de la Junta Directiva de la AV para dar asesoría al Presidente (a) y a la Junta Directiva en materia Científica.
2. Ser representantes de la AV en los Comités Científicos de Organizaciones que tienen nuestros mismos objetivos o similares u otros Organismos. Y asistir a las reuniones de los Comités antes mencionados para presentar los resultados
3. Mantener informados a los Miembros de la AV en materia de actualización científica, a través de su Junta Directiva. Colaborarán de manera activa en el diseño del programa anual de adiestramiento y científico de la Conferencia Día Mundial del Alzheimer en el marco de las Reuniones Regionales de la AV.
4. A todos los efectos en materia científica nos remitimos al\_TITULO II, CAPITULO I "De las actividades medico científicas de atención, investigación o difusión de conocimiento"



## **TITULO III DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES**

### **CAPITULO I DE LAS INFRACCIONES**

**Artículo 56.-** Son infracciones graves:

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

Serán infracciones graves:

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

**Artículo 57.-** Son infracciones leves:

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

**Artículo 58.-** Las infracciones leves prescriben a los 6 meses y las infracciones graves al año.

### **CAPITULO II**

## DE LAS SANCIONES

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

**Artículo 59.-** Por faltas graves, podrán imponerse las siguientes:

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

**Artículo 60.-** Por la comisión de faltas leves, podrán imponerse las siguientes:

- a) Amonestación por escrito al miembro que hubiese cometido la sanción
  - b) Suspensión de los derechos derivados de la condición de miembro por un periodo no superior a seis meses
  - c) En el caso de las personas físicas
    - Amonestación privada
    - Suspensión del ejercicio del cargo por un periodo no superior a tres meses.
- La imposición de las correspondientes sanciones llevará aparejada en su caso la exigencia de los daños y perjuicios económicos a que hubiese dado lugar la conducta del infractor.

**Artículo 61.-** En el caso de que algún miembro o persona física que lo represente, haya podido incurrir en alguna de las infracciones descritas en los artículos del Título III, Cap. I de este Reglamento, se incoará expediente sancionador, a solicitud de cualquier miembro dirigido a la Junta Directiva o por iniciativa de la misma Junta Directiva.

**Artículo 62.-** Incoado el expediente sancionador, inmediatamente, la Junta Directiva nombrará un instructor del mismo de entre sus miembros y al mismo tiempo, la apertura del expediente será notificada al interesado para que haga las alegaciones oportunas en el plazo de un mes a contar desde esta notificación. Tal comunicación deberá incluir los cargos que se le imputan, nombre del instructor y posible sanción.

**Artículo 63.-** Durante el tiempo que dure la fase de alegaciones para el supuesto infractor, el instructor, podrá recabar toda la información y hacer las verificaciones a su entender necesarias para el esclarecimiento de los hechos.

**Artículo 64.-** Finalizado el periodo de alegaciones, el instructor deberá someter a la Junta Directiva, propuesta de resolución en la que se indiquen los cargos que se imputan al miembro supuestamente infractor, breve resumen de las alegaciones hechas por el mismo, así como de la prueba practicada por el instructor, y la sanción que éste último propone para que sea impuesta. En cualquier momento del procedimiento, el imputado podrá



conocer la totalidad de las actuaciones y documentos que consten en el expediente.

**Artículo 65.-** La Junta Directiva, en caso de infracción grave, acordará sobre el archivo de las actuaciones o su remisión a la Asamblea General Extraordinaria para que acuerde sobre la procedencia de imponer o no la sanción propuesta.

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

**Artículo 66.-** Los acuerdos sancionatorios tanto del Encuentro Nacional como de la Junta Directiva, así como los de archivo de actuaciones, deberán ser comunicados al interesado por el Secretario de la Junta Directiva.

## **TITULO IV**

### **CLAUSULA DE SALVEDAD Y VIGENCIA**

**Artículo 67.- Cláusula de Salvedad:**

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

**Artículo 68.- Vigencia:**

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