



## **REGLAMENT DE RÈGIM INTERN**

### **1 - De les disposicions generals**

### **2 - Missió, Objectius i Activitats**

### **3 - De les sòcies i socis. Classificació**

### **4 - De la Junta Directiva**

- 4.1 - Assistència a la Junta Directiva dels socis
- 4.2 - Manca d'assistència d'un membre de la Junta
- 4.3 - Dimissió abans de finalitzar el mandat

### **5 - De les seccions**

- 5.1 – Introducció
- 5.2 - Representació de les seccions
- 5.3 - Dissolució d'una secció-
- 5.4 - Creació d'una nova secció
- 5.5 - Membres de la secció
- 5.6 - Quota de secció
- 5.7 - Assemblea de la secció
- 5.8 - Junta de la secció i competències
  - 5.8.1- Els membres de la Junta de secció
  - 5.8.2- Competències de la Junta de secció.
  - 5.8.3- Cessament dels membres de la Junta de secció
  - 5.8.4- Suspensió del mandat dels membres de la Junta de Secció
  - 5.8.5- Membres vacants a la Junta de secció
- 5.9 - Funcions dels membres de la Junta de secció.
  - 5.9.1- President/a de la Secció
  - 5.9.2- Secretari/a
  - 5.9.3- Tresorer/a
  - 5.9.4- Vocals de la Secció
- 5.10 -El procés de renovació o de proposta de nou càrrec de President de la secció
  - 5.10.1- Membres elegibles
  - 5.10.2- Elecció de President/a de la Secció
  - 5.10.3- Presentació de candidatures
  - 5.10.4- Votacions i proclamació de les candidatures
  - 5.10.5- Presa de possessió.
- 5.11 - Règim econòmic
- 5.12 - Document de confidencialitat i protecció de dades



Creu de Sant  
Jordi 1992



Medalla  
d'Honor de  
Barcelona  
2004



## **6 - Del règim administratiu, econòmic, documental i d'organització interna**

- 6.1 - Quota d'inscripció i quota de soci
  - 6.1.1 - Quota d'inscripció dels nous socis
  - 6.1.2 - Quota de soci
  - 6.1.3 – Ajuts a les quotes de socis i sòcies amb dificultats econòmiques
- 6.2 - El carnet de soci
- 6.3 - Gestions amb socis
- 6.4 - Alta de soci
- 6.5 - Baixa temporal
- 6.6 - Baixa de socis
- 6.7 - Remesa anual de la quota de soci, devolucions i impagaments
- 6.8 - Propostes, suggeriments, queixes, modificacions de dades, etc.
- 6.9 - Sol·licituds a la Junta Directiva
- 6.10 - Dades personals i RGPD
- 6.11 - Apoderaments
  - 6.11.1- Facultats
  - 6.11.2- L'exercici de les facultats
  - 6.11.3 Facultat i límit de disposició econòmica
- 6.12- Reserva de sales

## **7 - Del règim disciplinari**

- 7.1 - Potestat Disciplinària. Òrgan col·legiat
- 7.2 - Procediment disciplinari
- 7.3 - Apel·lacions
- 7.4 - Recursos
- 7.5 - Infraccions
- 7.6 - Agreujament
- 7.7 - Penediment espontani
- 7.8 - Responsabilitat disciplinària
- 7.9 - Prescripció de les infraccions
- 7.10 - Prescripció de les sancions

## **8 - De la cobertura de riscos i assegurances**

- 8.1 - Assegurança de responsabilitat civil
- 8.2 - Assegurança d'accidents
- 8.3 - La llicència esportiva i les seves cobertures
- 8.4 - Tipus de llicències esportives

## **9 - De la comunicació**

- 9.1 - Comunicació interna
- 9.2 - Comunicació externa



Creu de Sant  
Jordi 1992



Medalla  
d'Honor de  
Barcelona  
2004



**Club  
Excursionista  
de Gràcia**

**Passatge Mulet 4, 08006 – Barcelona  
93 237 86 59 | 620 48 38 09 (WhatsApp)**

Senders, BTT, Muntanya,  
Grup d'Investigacions Espeleològiques (GIE),  
Grup Especial D'Escalada (GEDE),  
Esquí de Muntanya, Cantaires Muntanyencs,  
Grup de Famílies, A.E. Pere Rosselló.

9.3 - Manual d'imatge corporativa

**10 - De les modificacions estructurals i liquidació**

**11 - Instal·lacions**

**12 - Disposicions finals**

Annexos

- Protocol de l'Agrupament Escolta Pere Rosselló
- normativa del refugi de La Molina
- Manual d'imatge corporativa
- Reglament d'ús i funcionament del rocòdrom i Espeleòdrom
- Normativa de préstec de material
- Normativa d'ús de la Biblioteca



Creu de Sant  
Jordi 1992



Medalla  
d'Honor de  
Barcelona  
2004



## 1 - DE LES DISPOSICIONS GENERALS

Aquest reglament de règim intern del Club Excursionista de Gràcia (CEG) és el desenvolupament dels estatuts de l'entitat.

Tots els socis, sòcies, personal tècnic i usuaris/es de les activitats del CEG hauran de conèixer-lo i complir-lo. Així mateix serà aplicable per a totes les seccions, constituint-se com l'únic Reglament de Règim Intern existent a l'Entitat. Tot i amb això, les seccions podran tenir la seva normativa interna de funcionament, tenint en compte que el aquest reglament i els estatuts sempre prevaldran sobre aquestes.

Està pensat per ser fàcilment aplicable i que serveixi de guia de referència per a tots els socis, sòcies i estaments de l'Entitat en temes referents a l'organització interna i les relacions amb l'exterior.

L'aprovació i/o modificació del present reglament haurà de ser aprovada per Assemblea de socis/es.

Aquest reglament ha estat elaborat internament, i en base a la normativa aplicable:

- Decret legislatiu 1/2000, de 31 de juliol, pel qual s'aprova el Text únic de la Llei de l'esport (DOGC 3199)
- Decret 34/2010, de 9 de març, del Registre d'entitats esportives de la Generalitat de Catalunya (DOGC 5587)
- Decret 58/2010, de 4 de maig, de les entitats esportives de Catalunya (DOGC 5628)
- Decret 55/2012, de 29 de maig, pel qual es modifica el Decret 58/2010, de 4 de maig, de les entitats esportives de Catalunya
- Llei 4/2008, de 24 d'abril, del llibre tercer del Codi civil de Catalunya, relatiu a les persones jurídiques (DOGC 5123)

Per tots aquells aspectes no regulats o previstos al present reglament o als Estatuts de l'entitat es prendrà de referència la legislació esmentada anteriorment o la futura legislació que afecti el funcionament de l'entitat.

## 2. MISSIÓ, OBJECTIUS I ACTIVITATS

L'entitat té com a objectius al moment de l'aprovació d'aquest reglament de règim intern les següent modalitats esportives i culturals.

- Excursionisme: senderisme, alpinisme
- Esports de neu: esquí alpí, esquí de muntanya i de fons
- Espeleologia i barrancs
- Escalada
- Acampada
- BTT



Creu de Sant  
Jordi 1992



Medalla  
d'Honor de  
Barcelona  
2004



- g. Educació en el Lleure
- h. Activitats que es desenvolupin en el medi natural
- i. Activitats culturals
- j. Cant coral

També es fan activitats culturals, com ara el cant coral.

El Club també té establert un protocol de relacions amb l' Agrupament Escolta Pere Rosselló, adherit a Escoltes Catalans

El CEG està **inscrit** a:

Registre d'Entitats Esportives de la Generalitat de Catalunya amb el número 2316 de 25.5.1983

Federació d'Entitats Excursionistes de Catalunya (FEEC)

Federació Catalana d'Espeleologia (FCE)

Federació Catalana d'Entitats Corals.

Mountain Wilderness Catalunya

Membre fundador de la federació Internacional de Càmping i Caravàning

Associació pel Coneixement de la Neu i les Allaus (ACNA)

### 3 - DE LES SÒCIES I SOCIS

La proposta d'ingrés d'un soci consisteix en un formulari de sol·licitud en què figurin: el desig de pertànyer a l'Entitat; les dades personals; les dades bancàries; el llistat de seccions a les quals vol pertànyer; i la declaració expressa que l'interessat es compromet a complir les obligacions que imposa la legislació específica aplicable a l'Entitat, i també els Estatuts Socials, i acords adoptats vàlidament pels òrgans de govern de l'Entitat.

Classificació:

a - Els **socis de ple dret** són totes les persones físiques majors d'edat, que paguin la quota aprovada a l'assemblea general. Gaudeixen de tots els drets i deures que té establerts l'entitat.

1 - Els **socis a partir de 26 anys** d'edat, tindran la quota individual, familiar o jubilat, segons criteri, gaudeixen de tots els drets i deures establerts per l'entitat.

1.1) - *Individual*: totes aquells socis i sòcies, majors de 25 anys i que no compleixin cap de la resta dels requisits

1.2) - *Familiar*: són els socis i sòcies, majors de 25 anys que tenen més d'un membre de la unitat familiar com a soci/a de l'entitat. S'entendrà com a unitat familiar a tots a aquells membres que visquin a un mateix domicili.

1.3) - *Exempts de pagament*: els socis i sòcies que amb més de 65 anys i amb una antiguitat de 15 anys es beneficiïn d'un descompte del 100% de la quota. Cal que ho demanin i siguin proposats per un mínim de 10 socis. La junta directiva presentarà el nomenament a l'assemblea general de socis per



Creu de Sant  
Jordi 1992



Medalla  
d'Honor de  
Barcelona  
2004



a la seva aprovació. Tenen els mateixos drets i deures que els socis de ple dret, amb veu i vot, i seran electors i elegibles.

2 - Seran **socis Joves** tots els socis d'edat compresa **entre els 18 i els 25 anys**, són socis de ple dret i tenen tots els drets i deures com a socis.

b - Els **socis menors** de 18 anys, ho són les persones físiques menors d'edat, necessiten en tots els casos, l'aprovació expressa de pares, tutors o representants legals que hagin sol·licitat l'admissió a la Junta Directiva. Es classifiquen com socis juvenils i infantils. Tindran una quota reduïda. Gaudiran de tots els drets i deures dels socis de ple dret, llevat del dret de veu i vot, i no seran ni electors ni elegibles.

1) Són socis i sòcies **Juvenils** tots els d'edat compresa **entre els 7 i els 17 anys**, Passaran a ser socis de ple dret quan compleixin la majoria d'edat automàticament.

2) Són socis i sòcies **Infantils fins a 6 anys**.

c - Els **socis virtuals** són tots aquells que solament tenen una relació amb l'entitat a través de les eines de la xarxa informàtica (web, correu electrònic, xarxa social, etc.) Podran obtenir la llicència d'una de les federacions a les quals el Club hi estigui adherit, però per accedir a la resta de drets caldrà que passin a soci de ple dret. Tindran una quota reduïda. El pagament de la quota anual dels socis virtuals s'efectuarà mitjançant transferència al mateix moment que demanin la tramitació de la llicència federativa de l'any següent, al mes de desembre o gener. La Junta Directiva els podrà concedir un descompte sobre el preu de no soci per accedir a serveis del Club.

Si un soci virtual, durant l'any decideix passar a ser soci de ple dret, ha de pagar la quota anual de soci de ple dret, com soci nou, el que correspongui del període quan es faci soci, sense pagar la quota d'inscripció.

d - Els **socis de promoció** són aquelles persones físiques que volen participar en la pràctica puntual de qualsevol activitat oficial realitzada pel Club. Només tenen dret a obtenir la llicència temporal per l'activitat específica. No té cap de les avantatges del soci de ple dret. Tindran dret a participar i estar assegurat durant tota l'activitat pagant una quota reduïda. No tindran cap altre dret com a soci. La condició de soci de promoció es perdrà al finalitzar l'activitat. *(escrit del Reg d'Ent. Esp. de data 19.05.16)*

e - Són **socis Honoraris** els qui es distingeixin a favor del Club, de l'excursionisme i de qualsevol altre activitat que la Junta Directiva consideri mereixedora d'aquest honor. La Junta presentarà el nomenament a l'Assemblea General de Socis per a la seva aprovació. Estaran exempts del pagament de la quota, tindran els mateixos drets que els socis de ple dret, podran assistir a les Assemblees amb veu, però sense vot, i tampoc no seran electors ni elegibles. Per a l'admissió d'un soci Honorari és necessari que presenti una proposta i sigui aprovada per la Junta Directiva. Aquesta proposta, abans d'ésser ratificada, serà posada de manifest durant vuit dies al local del Club, a fi que els associats puguin fer a la Junta Directiva del Club les oportunes observacions respecte a la seva admissió.



Creu de Sant  
Jordi 1992



Medalla  
d'Honor de  
Barcelona  
2004

## 4 - DE LA JUNTA DIRECTIVA

### 4.1 - Assistència a la Junta Directiva dels socis

A les reunions de la Junta Directiva hi podran assistir tots els socis que ho desitgin, amb veu però sense vot, sempre que reuneixin les condicions de l'article 11 de l'Estatut.

### 4.2 - Manca d'assistència d'un membre de la Junta

Quan un membre de la Junta Directiva falti a quatre reunions seguides sense justificar-ho s'iniciarà un expedient disciplinari, que pot portar o no al cessament d'aquest soci, en cas de cessament, el President podrà decidir la provisió transitòria de les vacants que puguin ocórrer dins la Junta Directiva, amb l'aprovació de 2/3 parts dels membres de la Junta Directiva, així com les vacants que puguin ocórrer, sempre amb socis que tinguin la consideració d'elegibles per al càrrec a proveir, i només pel temps que resti de mandat al càrrec, i la decisió haurà de ser ratificada a la propera Assemblea General.

### 4.3 - Dimissió abans de finalitzar el mandat

Si la Junta Directiva, o qualsevol dels seus membres, dimiteix abans de finalitzar el mandat, ha de fer un escrit de renúncia al càrrec, ja que s'ha de comunicar al Registre d'Entitats Esportives

## 5 - DE LES SECCIONS

### 5.1 - Introducció

Una Secció es considerarà en actiu quan estigui composta per almenys 5 socis de ple dret, tingui fixat un nom i uns objectius, presenti amb caràcter anual un calendari mínim acceptable d'activitats, i tingui un responsable que serà un vocal de la Junta Directiva.

El Club, per al millor funcionament i compliment del fi pel qual ha estat creat, es compon actualment de les següents Seccions:

Secció de Muntanya,  
Grup Especial d'Escalada (GEDE),  
Secció d'Esquí,  
Càmping Caravanning de Gràcia,  
Grup d'Investigacions Espeleològiques (GIE),  
Grup de Senders,  
Cantaires Muntanyencs,  
Grup de Joves  
Secció de BTT  
Grup de Famílies

El Club també té establert un protocol de relacions amb l'Agrupament Escolta Pere Rosselló.  
(annex: protocol)



Creu de Sant  
Jordi 1992



Medalla  
d'Honor de  
Barcelona  
2004





## **5.2 - Representació de les seccions**

La representació de les Seccions serà interna i externa com a interlocutors per a activitats, tecnificació i altres qüestions relacionades amb les federacions esportives respectives i altres clubs o associacions. Les relacions externes que impliquin compromisos per part del Club caldrà el coneixement i l'autorització expresses de la Junta Directiva.

## **5.3 - Dissolució d'una secció**

La Junta Directiva de l'entitat pot proposar la dissolució d'una secció, amb la ratificació de l'Assemblea General pel final de l'activitat que li donava sentit, inactivitat o incompliment flagrant dels estatuts i/o aquest reglament.

## **5.4 - Creació d'una nova secció**

La creació d'una secció correspondrà a la Junta Directiva a proposta d'un grup de socis o a iniciativa pròpia. La creació d'una nova secció haurà de ser ratificada per l'Assemblea General. La Junta Directiva és qui ha d'aprovar la constitució de la nova Secció, previ coneixement de les Seccions existents.

Per a la creació de Seccions serà requisit indispensable la presentació a la Junta Directiva d'una sol·licitud signada almenys per 10 socis de ple dret; els quals en formaran part durant un període mínim d'un any. Abans de dos anys, la nova Secció no podrà minvar per sota de 10 els seus associats. Caldrà fixar el nom i els objectius de la nova secció, presentar un calendari mínim acceptable d'activitats, i tindrà un responsable que serà vocal de la Junta Directiva.

Caldrà una majoria qualificada de 2/3 parts dels vots de la Junta Directiva per la creació de la nova Secció. Aquesta haurà de ser ratificada definitivament també per la mateixa majoria qualificada a la següent Assemblea General de l'Entitat.

## **5.5 - Membres de la secció**

Es consideren membres de la secció tots aquells socis i sòcies que estan inscrits a la secció per voluntat específica i manifesta de col·laborar-hi i de participar a les seves activitats.

Tots els membres de la secció majors d'edat es consideraran de ple dret i tindran dret a participar amb veu i vot en els diferents òrgans i activitats de la secció com són la Junta de la secció, eleccions i per extensió de tots els drets i deures del Club en general.

Per mantenir la condició de membre de la secció, s'haurà d'estar al dia del pagament de les quotes de soci i de la quota de secció que tingui establerta cada secció establerta per l'Assemblea general.

## **5.6 - Quota de secció**

És a criteri de cada secció establir o no una quota de secció per poder pertànyer. En el cas d'establir una quota aquesta serà la mateixa per a totes les seccions.

## **5.7 - Assemblea de la secció**

L'Assemblea de la secció és l'òrgan superior de la secció i els seus acords són vinculants per a tots els membres de la secció i per a la seva Junta de Secció.

Són competències de l'Assemblea de la secció:



Creu de Sant  
Jordi 1992



Medalla  
d'Honor de  
Barcelona  
2004





- a. Aprovar els pressupostos anuals de la secció.
- b. Aprovar la liquidació dels comptes anuals vençuts
- c. Conèixer la memòria d'activitats de l'exercici vençut i el programa de l'exercici següent
- d. Aprovar les quotes de les activitats per a l'any següent, si s'escau.
- e. Conèixer, debatre i aprovar les propostes que la junta de secció o Junta Directiva li vulgui sotmetre.
- f. Conèixer, debatre i aprovar les propostes avalades per membres de la secció.

L'Assemblea de la secció Ordinària serà convocada per el/la President/a de la secció, com a mínim, una vegada a l'any amb el següent ordre del dia:

- a. Lectura i aprovació, si s'escau, de l'acta de l'última Assemblea General.
- b. Presentar la memòria d'activitats del darrer exercici.
- c. Presentar i aprovar, si s'escau, la liquidació del darrer exercici.
- d. Aprovar el programa d'activitats i el pressupost del següent exercici.
- e. Altres punts que la Junta estimi oportuns
- f. Precs i preguntes

Es podrà convocar Assemblees de la secció Extraordinàries a petició de la mateixa Assemblea, Junta Secció o per un nombre de membres de ple dret de la secció superior al 10% del total de socis de la Secció. En aquest últim cas, no poden passar més de 30 dies entre que es rebí la sol·licitud dels socis i es convoqui l'Assemblea General extraordinària. A petició de la Junta Directiva del CEG, el President/a del CEG podrà convocar l'Assemblea General Extraordinària.

L'Assemblea de la Secció serà convocada amb el vist-i-plau de la Junta Directiva del CEG, amb un mínim de 15 dies d'antelació i anunciada per escrit en l'agenda del CEG i la pàgina Web del CEG. Hi constarà l'ordre del dia, hora i lloc.

Els acords de l'Assemblea de la secció es prendran per majoria dels membres majors d'edat presents en el moment de la votació excepte en aquelles qüestions en que el present reglament prevegi una majoria qualificada.

L'Assemblea de la secció serà presidida pel/la President de la Secció, el Secretari/a i el Tresorer/a. El Secretari/a aixecarà acta de la sessió que serà aprovada en la següent Assemblea General. Així mateix es farà arribar una còpia a la Secretaria del club per coneixement de la Junta Directiva del Club.

Podrà assistir a l'Assemblea de la secció un representant de les altres seccions del CEG, qualsevol membre de la junta directiva de l'entitat, amb veu però sense vot.

## **5.8 - Junta de la secció i competències**

### **5.8.1 - Els membres de la Junta de secció**

La Junta de secció és l'òrgan de govern de la secció. Està format, com a mínim per tres membres:

- Un/a President/a
- Un/a tresorer/a,



Creu de Sant  
Jordi 1992



Medalla  
d'Honor de  
Barcelona  
2004



– Un/a secretari/a,

El nombre de vocals serà la que determini els membres de la Junta de secció.

És funció del/la President/a de la Secció nomenar tots els càrrecs de la Junta. Tots els membres de la Junta hauran de ser membres de ple dret de la secció, per tant, socis del CEG i estar al dia de les quotes de soci, tenint com a mínim un any d'antiguitat com a soci. Excepcionalment sempre i quan més de les 2/3 parts de la junta tinguin més d'un any d'antiguitat, podrà haver un membre amb una antiguitat inferior.

L'elecció del/la President de la Secció seguirà el procediment establert en el punt 5.10.2 del present Reglament.

Els membres de la Junta prenen el compromís de romandre un mínim de quatre anys en el càrrec, sent reelegibles amb limitació de 2 mandats consecutius, complint les normes del present reglament. Així mateix, tenen el deure de continuar en l'exercici de les seves funcions fins a la presa de possessió dels seus successors.

Els membres de la Junta de secció són responsables de la seva actuació davant l'Assemblea de la secció i la Junta Directiva de l'entitat.

La Junta de secció s'haurà de reunir com a mínim un cop trimestralment per debatre els temes interns de la secció i aixecar acta de la reunió, una còpia de la qual serà entregada al Secretari/a de la Junta Directiva del Club.

Els acords de la Junta de Secció s'han d'adoptar per majoria simple dels membres presents. Qualsevol membre de la Junta pot exigir que quedi reflectit a l'acta el vot en contra que puguin emetre contra un acord i la seva explicació de vot de forma succinta. En cas d'empat el vot de qui presideix és diriment. En els casos en que la Junta d'alguna secció així ho estimin oportú, les decisions es prendran per consens entre els seus membres.

És important destacar que les decisions que es prenguin en el sí de la Junta de secció només seran vinculants per a la Junta Directiva si, a proposta de la persona responsable de la secció a la Junta Directiva, aquestes s'aproven a la Junta Directiva de l'Entitat. Així mateix, destacar que els membres de la Junta de secció no disposen de cap poder legal enfront a tercers, fet que recau única i exclusivament als membres de la Junta Directiva.

#### **5.8.2 - Competències de la Junta de secció.**

Són competències de la Junta de Secció:

- a. Programar l'activitat anual de la secció així com la memòria de l'any vençut i presentar-la a la Assemblea de la secció.
- b. Proposar les quotes anuals de les activitats a l'assemblea de secció, si s'escau.



Creu de Sant  
Jordi 1992



Medalla  
d'Honor de  
Barcelona  
2004



- c. Preparar i presentar a l'assemblea de secció el pressupost i la liquidació del mateix.
- d. La convocatòria de les Assemblees Generals.
- e. Informar periòdicament a la Junta Directiva de l'entitat de totes aquelles decisions o temes importants mitjançant el representant de la secció a la Junta Directiva.
- f. Informar a l'assemblea de secció dels canvis dels membres de la Junta de secció durant el mandat.
- g. La gestió de l'activitat ordinària de la secció:
  - Definir horaris i grups de les activitats i informar al personal tècnic d'estructura per poder realitzar tant la comunicació com les inscripcions corresponents.
  - Dur a terme el seguiment i control de les inscripcions i de l'assistència a les activitats i informar-ne a l'equip tècnic d'estructura.
  - Informar a secretaria de totes les activitats que es facin
  - Vetllar perquè tots els participants a les activitats de la secció siguin socis, en els casos que així s'estipuli.
  - Vetllar pel compliment de la normativa aplicable a l'activitat de la secció pel que fa a assegurances dels participants (RC i accidents), permisos, documentació dels participants, etc.
  - Tramitar les llicències temporals.
  - Informar a secretaria dels socis de promoció que facin.
  - Donar suport al personal tècnic d'estructura en la gestió dels impagats de les quotes de les activitats.
  - Cercar i proposar la contractació de tècnics o personal necessari pel desenvolupament de l'activitat.
  - Contractar els serveis externs necessaris per a dur a terme l'activitat. En aquest cas, la Junta de secció vetllarà perquè totes les transaccions comercials contractades per la secció es duguin a terme amb factura i que aquesta arribi al CEG.
  - Coordinació amb tercers per al desenvolupament de l'activitat.
  - Cercar recursos: donatius, subvencions, patrocinis, etc. En el cas de les subvencions, serà competència de la secció realitzar el projecte de la mateixa, mentre que li correspondrà a l'equip tècnic d'estructura la gestió administrativa pròpia de la subvenció.
  - Control del pressupost i de la tresoreria de la secció i de les seves desviacions.
  - Preparar actes de les reunions de la Junta de secció i Assemblea de secció
  - gestionar el correu electrònic propi de la secció
  - preparar i redactar el massiu setmanal de la secció sobre les seves activitats i enviar-ho a secretaria del club .

Serà el/la President/a de la secció qui delegui i distribueixi aquestes funcions entre els membres de la Junta de secció.

Correspondrà al membre de la Junta Directiva del Club que correspongui, la gestió administrativa, comptable, laboral i legal de l'Entitat. Caldrà informar a la Junta Directiva de l'entitat, en cas de mantenir reunions amb alts càrrecs d'empreses, institucions, federacions, altres associacions, fundacions o administracions públiques.

### **5.8.3 - Cessament dels membres de la Junta de secció**

Es produeix, si és el cas, per les causes següents:



Creu de Sant  
Jordi 1992



Medalla  
d'Honor de  
Barcelona  
2004



- a. Finalització del mandat natural pel qual van ser elegits.
- b. Pèrdua de la condició de soci de ple dret l'entitat.
- c. Mort, declaració d'absència o incapacitat que impedeixi l'exercici del càrrec.
- d. Decisió disciplinària que inhabiliti la persona per ocupar algun càrrec dels òrgans de govern o representació del Club.
- e. Aprovació d'un vot de censura.
- f. Per dimissió formalitzada per escrit al/la President/a de la Junta de secció. En el cas de que la dimissió sigui del/la President/a de la Junta de secció, aquesta haurà de ser ratificada per Presidència del Club.

#### **5.8.4 - Suspensió del mandat dels membres de la Junta de Secció**

La suspensió del mandat com a membre de la Junta de secció es produeix per les causes següents:

- a. Sol·licitud de la persona interessada quan hi concorrin circumstàncies que ho justifiquin i ho aprovi la Junta de secció
- b. Suspensió temporal de la condició de soci.
- c. Temps que duri la instrucció d'un expedient disciplinari a un dels seus components, si així ho acorda la junta directiva.
- d. Inhabilitació temporal, acordada per decisió disciplinària.

#### **5.8.5 - Membres vacants a la Junta de secció**

En cas de vacant per cessament, llevat per la finalització natural del mandat, o per suspensió del/la cap, l'ha de substituir, successivament, el secretari/a per ordre de grau, o la persona de més edat de les que componen la Junta de secció.

Les vacants per cessament, llevat per acabament natural del mandat, o per suspensió de les persones que componen la Junta de secció s'han de cobrir en el termini d'un mes i ratificar en la primera reunió de l'Assemblea de secció que tingui lloc a l'entitat.

### **5.9 - Funcions dels membres de la Junta de secció**

#### **5.9.1 - President/a de la Secció.**

Ostenta la representació de la Secció, no obstant, la representació institucional (federacions esportives corresponents, Administracions Públiques, etc) correspondrà al President/a del CEG, que pot delegar-la en el/la President/a de la Secció. Entre les seves altres funcions figuren:

- a. Vetllar pel compliment dels acords de l'Assemblea de la Secció i de les directrius de la Junta del CEG i de l'Assemblea General del CEG.
- b. Anomenar els membres de la Junta de secció i les seves funcions
- c. Preparar el programa i la memòria de l'exercici a presentar a l'assemblea de secció
- d. Liderar i coordinar als membres de la Junta de secció

#### **5.9.2 - Secretari/a:**

Serà funció del Secretari/a,



Creu de Sant  
Jordi 1992



Medalla  
d'Honor de  
Barcelona  
2004



- a. Preparar la relació d'afers que hagin de servir al/la President/a de secció per a formar l'ordre del dia en les convocatòries que celebri la Junta de secció o l'Assemblea de secció, procurant que l' esmentada convocatòria arribi a coneixement dels membres de la secció, amb una antelació mínima de cinc dies hàbils.
- b. Assistir a totes les assemblees de secció i informar de tots els afers inclosos en l'ordre del dia. c.Redactar les actes de les Assemblees i de la Junta de secció , transcriure-les i custodiar-les sota la seva responsabilitat. Un cop aprovades s'han de posar a disposició de tots els socis de ple dret a la seu de l'entitat per a la seva consulta.
- d. Rebre i fer arribar tota la informació i correspondència de la secció als seus membres i a la Junta de la secció.
- e. Coordinar i vetllar pel correcte desenvolupament del procés electoral en cas d'eleccions, tal i com s'estipula en aquest reglament, només fins que la junta electoral desenvolupi les seves funcions.
- f. Serà funció del secretari o secretària representar la secció en tots els actes en els què el/la President/a de la secció no pugui assistir. En cas de què el/la President/a, per causes majors, no pogués exercir les seves funcions, serà qui les assumirà, interinament, per un durada màxima de 60 dies. A partir d'aquesta data haurà de convocar una Assemblea de la secció, amb el vist-i-plau de la Junta Directiva del CEG, segons el que s'estableix en el present reglament.

### **5.9.3 - Tresorer/a**

Seràn funcions del Tresorer/a:

- a. Preparar, amb el/la President/a, el pressupost d'ingressos i despeses de l'any corresponent, per a la seva presentació i aprovació a la Junta de la secció i a l'Assemblea. Aquest pressupost, un cop aprovat, s'incorporarà al pressupost anual del CEG, amb el vist-i-plau de la Junta Directiva de l'entitat.
- b. Realitzar el seguiment del pressupost per tal d'analitzar les possibles desviacions i proposar-ne les corresponents mesures correctores.
- c. Realitzar el seguiment de la tresoreria de la secció per tal d'analitzar les possibles desviacions respecte a les previsions i proposar-ne les corresponents mesures correctores.
- d. Preparar, amb el/la President/a, la liquidació del pressupost d'ingressos i despeses de l'any corresponent, per a la seva presentació i aprovació a la Junta de la Secció i a l'Assemblea de la secció. Un cop aprovada aquesta liquidació s'incorporarà al pressupost anual del CEG.
- e. Gestionar l'efectiu de la secció en les condicions que s'estableixen a l'apartat 2.9. c) del present Reglament. El procés de renovació o de proposta de nou càrrec
- f . Portar la comptabilitat interna de la secció,
- g. justificar totes les despeses amb tiquets o factures a Administració del Club.

En l'exercici de les seves funcions el tresorer/a actuarà de mutu consens amb la secretaria i qui correspongui, el tresorer/a o comptador del CEG, amb la qual s'haurà de reunir periòdicament per anar realitzant el seguiment corresponent, per tal d'informar-la de les qüestions rellevants.

Han de complir i fer complir el doc de protecció de dades,

### **5.9.4 - Vocals de la Secció**



Creu de Sant  
Jordi 1992



Medalla  
d'Honor de  
Barcelona  
2004



Als vocals de la secció els hi correspondrà:

- a. Substituir als titulars de qualsevol càrrec anteriorment esmentat, en els casos de malaltia, absència, o vacant sens perjudici de continuar amb la seva tasca de vocals.
- b. Participar amb veu i vot en les sessions de la Junta de secció.
- c. Assumir les funcions delegades pel/la President de la secció.

### **5.9.5 – Funcions dels membres de la Junta de secció**

Per acord de la Junta de la secció, les funcions de cada membre, descrites en els punts anteriors poden ser redistribuïdes.

### **5.10 - El procés de renovació o de proposta de nou càrrec de President de la secció**

El/la President/a de la Junta de la secció ha de ser elegit, per majoria de vots mitjançant sufragi lliure, presencial, directe, igual i secret, sempre que ho sol·liciti com a mínim una de les persones assistents a l'assemblea.

#### **5.10.1 - Membres elegibles**

Són elegibles els socis i sòcies de ple dret amb la condició de no tenir suspesa la condició de soci en el moment de la convocatòria, també han de tenir un any d'antiguitat com a soci

#### **5.10.2 - Elecció de President/a de la Secció**

Se simplifica el procediment, per diferenciar-lo respecte a la elecció del President/a de la Junta Directiva del Club, sent la seva operativa i les seves funcions institucionals diferents.

30 dies abans del termini de vigència de les funcions de la secció, el/la President/a informará la Junta Directiva del Club la intenció de renovar o no el seu càrrec. O, en el cas de no existir un President/a de la Secció, s'ha de proposar una de nova constitució. La Junta Directiva haurà de fer pública la proposta de renovació mitjançant els procediments de comunicació habituals i, en el supòsit que es presentin més d'una candidatura començarà un procediment electoral com indicat als apartats següents.

#### **5.10.3 - Presentació de candidatures**

Les candidatures hauran d'incloure:

- el nom del soci o sòcia candidat
- el seu DNI,
- la seva signatura,
- data i lloc

Les candidatures s'hauran de presentar presencialment a la recepció del CEG o electrònicament en el termini màxim de 30 dies des de la convocatòria pública, a la Junta Directiva del CEG. A la recepció s'acusarà el rebut de la candidatura estampant el segell del CEG, amb la data i hora d'entrega, en un còpia de la candidatura o mitjançant un acusament de rebuda electrònica



Creu de Sant  
Jordi 1992



Medalla  
d'Honor de  
Barcelona  
2004





#### **5.10.4 - Votacions i proclamació de les candidatures**

Es convocarà el dia hàbil següent a la de la comunicació als socis i sòcies de la secció i haurà de transcórrer un mínim de 15 i un màxim de 30 dies entre la data de la convocatòria i el dia de les votacions.

La Junta Directiva presentarà les candidatures considerades vàlides. En cas de presentar-se una candidatura única i ésser aquesta vàlida, aquesta es proclamarà sense necessitat de dur a terme votacions. Si no es presenta cap candidatura o cap d'elles és vàlida, la Junta Directiva convocarà noves eleccions en un termini màxim de tres mesos. En el cas de presentar-se vàries candidatures i ésser totes vàlides, es procedirà a les votacions que es duren a terme en el dia determinat per la Junta Directiva del CEG.

Les votacions es duren a terme amb sufragi lliure, presencial, directe, igual i secret en una mesa annexa a les oficines de la entitat, durant tot el dia designat en l'horari que s'estableixi.

La Junta Directiva haurà de recollir la candidatura guanyadora de les eleccions en un acta amb les següents dades:

- el nom del càrrec
- el seu DNI
- la seva signatura
- data i lloc

#### **5.10.5 - Presa de possessió.**

El canvi de la Junta de secció tindrà lloc com a màxim en els següents 5 dies hàbils després a la seva elecció, moment en el qual hi haurà el traspàs de poders entre les Juntes de secció sortint i entrant, si escau.

La presa de possessió s'haurà de comunicar en els tres dies següents, a la Junta Directiva.

#### **5.11 - Règim econòmic**

El tesorera/a de la secció és el responsable, en nom de la Junta de secció, de la gestió econòmica ordinària de l'activitat i de la correcta administració del pressupost i la tresoreria de la secció. Haurà d'anar informant a secretaria, tesorera o comptador, de l'evolució del pressupost i de les possibles desviacions per tal de proposar-ne mesures correctores. En cas de no poder consensuar algun acord, serà el Tesorera/a del CEG o Comptador/a qui prendrà la decisió última.

a. Qualsevol operació/activitat/esdeveniment no previst en el pressupost aprovat que signifiqui una variació sobre aquest de més del 20% haurà de ser aprovada per Junta Directiva.

b. La tresoreria de la secció: El tesorera/a de la secció serà el responsable de planificar i fer el seguiment de la tresoreria que es generi de l'activitat.

c. L'efectiu de la secció: Així mateix, en cas d'ésser necessari, el tesorera/a de la secció podrà disposar d'efectiu per poder efectuar pagaments de petites quantitats necessàries pel desenvolupament de l'activitat. Les bestretes, mai podran superar, acumulades (abans de justificar) un total de 1.000 euros i hauran de ser justificades amb factures o tiquets de caixa (únicament per imports menors de 100 euros). El tesorera/a de la secció disposarà de 15 dies per justificar les bestretes i ho haurà de fer amb un detall per escrit de les despeses i el comprovants corresponents. El tesorera/a de la secció haurà d'autoritzar la disposició d'efectiu per d'altres membres de la secció i se'n responsabilitzarà de la correcta justificació.



Creu de Sant  
Jordi 1992



Medalla  
d'Honor de  
Barcelona  
2004





d. Inversions: la secció no podrà realitzar cap inversió en bens mobles ni immobles.

e. Compra de material: La compra de material esportiu i cultural necessari per al desenvolupament de l'activitat haurà d'estar prevista en el pressupost de l'any i autoritzada per la Junta Directiva.

La Junta Directiva del club fixarà anualment i de mutu consens amb els caps de les seccions, els pressupostos

La responsabilitat última sobre la gestió econòmica de l'entitat recau sobre el Tresorer/a del Club, i/o comptador/a.

### **5.12 - Document de confidencialitat i protecció de dades**

Tots els coordinadors de sortides així com tots els membres de la Junta de secció han d'haver signat el document de confidencialitat i protecció de dades.

Aquest document l'han de signar qualsevol persona que tingui accés a les dades dels socis de la secció.

## **6 - DEL RÈGIM ADMINISTRATIU, ECONÒMIC, DOCUMENTAL I D'ORGANITZACIÓ INTERNA**

### **6.1 - Quota d'inscripció i quota de soci**

L'import de la quota d'inscripció i la quota de soci es mantindran sense canvis, a no ser que les necessitats del club exigeixin un augment, aquest s'efectuarà a proposta de la Junta Directiva i li correspondrà a l'Assemblea General aprovar-ho.

#### **6.1.1 - Quota d'inscripció dels nous socis**

La quota d'inscripció dels nous socis és l'import que cal fer front per ésser soci del CEG. Es pagarà al donar-se d'alta al club.

En cas de que el soci es doni de baixa per voluntat pròpia o per decisió de la Junta Directiva pels casos previstos, si es vol tornar donar d'alta haurà d'abonar de nou la quota d'inscripció. Cas que la baixa sigui temporal no s'haurà d'abonar de nou la quota d'inscripció

#### **6.1.2 - Quota de soci**

La quota de soci és el pagament anual que cal fer, juntament amb la quota d'inscripció per ser soci de l'Entitat.

Existiran les següents quotes que seran fixades per la Junta Directiva i aprovades anualment a l'Assemblea General:

- a) Quota de soci individual: membre major de 25 anys l'any que es compleixin.
- b) Quota de soci jove: membre de 18 a 25 anys en l'any que es compleixin.
- c) Quota de soci familiar: parella de socis de ple dret que convisquin junts i tinguin la mateixa domiciliació bancària.
- d) Quota de soci juvenil: membre de 7 a 17 anys en l'any que l'acompleixin.
  - i) - Agrupament Pere Rosselló. La quota anual de socis del club dels nois i noies de l'Agrupament la gestiona directament aquest, a través del primer rebut de la quota trimestral que paguen les famílies per



Creu de Sant  
Jordi 1992



Medalla  
d'Honor de  
Barcelona  
2004



- a les despeses generals. L'import de la quota de soci anual anirà directament a l'agrupament.
- e) Quota de soci infantil: membre fins a 6 anys, l'any que l'acompleixin.
  - f) Quota de soci virtual: membres majors de 18 anys que només tinguin relació a través de les xarxes telemàtiques.
  - g) Quota de soci de promoció: socis majors de 18 anys que temporalment volen participar en la pràctica de qualsevol activitat. La vinculació amb el club desapareix quan cessa l'activitat.
  - h) Quota soci jubilat: a partir de 65 anys, amb prèvia sol·licitud te una reducció d'un 25% de la quota individual.

Reduccions només per les quotes individual, familiar i jove:

Fins al 31 de març la quota de soci serà del 100%

1 d'abril - 30 de juny serà el 75% del total

1 de juliol - 30 de setembre serà del 50% del total

1 d'octubre - 31 de novembre serà del 25%

El mes de desembre serà només del 10%

Els socis que es donin d'alta a partir de l'1 de desembre han d'abonar també la quota anual de l'any següent.

Per les quotes infantils, juvenils, virtuals i promoció no hi ha cap tipus de reducció al llarg de l'any.

### **6.1.3 – Ajuts a les quotes de socis i sòcies amb dificultats econòmiques**

S'hi poden acollir tots els socis i sòcies del amb una antiguitat mínima de dos anys consecutius al Club.

Les persones afectades no poden ser sòcies d'un altre Club Excursionista.

Les peticions cal fer-les a la secretaria del Club mitjançant correu electrònic.

Les aportacions del club poden ser: Exempció de la quota anual del club i de les seccions corresponents per un any, ajornament del pagament de la quota o fraccionament.

Poden fer les peticions les persones interessades o els presidents de les seccions que detectin una situació de dificultat econòmica objectiva.

Es tindrà en especial consideració les quotes familiars amb fills menors i la gent gran.

No es demana cap documentació justificativa, l'univers del CEG és prou petit per a tenir un control social del seu entorn, apel·lant a la confiança i l'ètica d'aquests tipus d'ajuts.

El vistiplau serà per unanimitat d'alguna de les presidències de secció afectades, la secretària general, el vicepresident i la tesorera del CEG.

Un cop acceptada la petició s'informarà el Consell de la tipologia d'ajut, sense fer constar els noms dels afectats.

Els ajuts s'han d'aprovar al Consell i ratificar per Assemblea on també s'informarà de quants socis es tro-



Creu de Sant  
Jordi 1992



Medalla  
d'Honor de  
Barcelona  
2004



ben en aquesta situació, quants de nous i quants renovats

El termini serà d'un o dos anys naturals, revisable entre novembre i desembre del darrer any.

### **6.2 - El carnet de soci**

Un cop realitzat el pagament de la quota d'inscripció, es farà arribar el carnet als socis i sòcies, sempre i quan enviïn o portin una foto tipus carnet

### **6.3 - Gestions amb socis**

Les gestions amb els socis i sòcies es poden dur a terme presencialment a la secretaria de l'entitat i telefònicament en els horaris que aquesta estigui operativa, per correu postal i també amb les eines en línia de que disposi

### **6.4 - Alta de soci**

Per donar-se d'alta de soci caldrà facilitar les dades obligatòries que es demanin i acceptar les condicions d'alta: conèixer i acceptar els Estatuts i Reglament de Règim Intern i RDGP d'acord amb la normativa vigent.

En el moment de donar-se d'alta, el soci haurà d'abonar la quota d'inscripció i la quota de soci que li correspongui i la quota de la secció o seccions que hagin escollit, si escau.

Durant el període de vigència de la seva condició de soci, el cobrament de les quotes anuals i la o les seccions es durà a terme mitjançant domiciliació bancària.

Segons estipula el present reglament, la Junta Directiva comunicarà a la persona interessada a ser soci la seva admissió o denegació. Aquesta comunicació es realitzarà en un període màxim d'un mes.

Serà responsabilitat del soci comunicar i mantenir les seves dades actualitzades.

### **6.5 - Baixa temporal**

Els socis es podran donar de baixa temporalment, durant un període inferior a un any, no perdent l'antiguitat.

### **6.6 - Baixa de soci**

S'haurà de comunicar per escrit i/o presencialment firmant la sol·licitud de baixa o per correu electrònic indicant noms i cognoms, DNI, data efectiva de la baixa i motiu.

La baixa com a soci és motiu de pèrdua de tots els drets i deures i no dona dret a devolució de la quota de soci ni de la quota d'inscripció.

### **6.7 - Remesa anual de la quota de soci i la de les seccions, devolucions i impagaments**

La domiciliació bancària dels rebuts serà la forma de pagament de la quota anual per defecte.

Es cobrarà amb un únic rebut durant el primer mes de cada exercici econòmic. Es procedirà a efectuar la remesa la quota de soci a tots els socis mitjançant domiciliació bancària.

Els socis que fins al 2017 hagin fet el pagament de la quota anual de forma fraccionada i/o pagament en



Creu de Sant  
Jordi 1992



Medalla  
d'Honor de  
Barcelona  
2004



efectiu a secretaria, se'ls respectarà la modalitat de pagament, però, la tendència és suprimir aquestes formes de pagament.

Un cop efectuada la remesa es poden donar les següents casuístiques:

- a) *Rebut incorrecte*: En cas de que s'hagi produït algun error en la remesa per part de l'entitat (incorreccions a la base de dades, imports erronis, etc.) el soci o sòcia afectat, haurà de comunicar-ho al Club, per subsanar l'error.
- b) *Devolució del rebut*: totes les devolucions de rebuts que es produeixin seran comunicades als socis corresponents mitjançant un correu electrònic sol·licitant que es posin en contacte amb l'Entitat per tal de posar-se al corrent de pagament.

En el cas de que el soci no disposi de correu electrònic, la comunicació es realitzarà per telèfon. En cas de no rebre cap informació del soci o sòcia en qüestió en un termini de quinze dies de la data de l'enviament del correu electrònic o de la trucada, es considerarà com a impagament i es donarà de baixa automàticament la seva condició de soci.

Tots aquells socis o sòcies que en el termini d'un mes després de que el soci hagi respost sobre la devolució del rebut. (tot i haver contactat amb ells) i encara no hagin satisfet la quota anual de soci, seran automàticament considerats com a impagats i perdran la seva condició de soci.

Totes aquelles devolucions de quotes de socis amb posterioritat al mes des de la data de la remesa seran considerades com a impagaments i per, tant, seran donats de baixa de soci, prèviament seran degudament informats de la situació.

El soci es farà càrrec de les despeses ocasionades al Club pel retorn de rebuts de les entitats bancàries; sigui per manca de saldo, per no haver informat prèviament del canvi de dades bancàries o per incidències del soci amb la seva entitat bancària de no pagar. Per donar-se de baixa ha d'avisar al Club abans del 31 de desembre.

Les correccions que s'hagin de dur a terme per solucionar les casuístiques anteriors es duran a terme a criteri de la Junta.

Els socis donats de baixa per falta de pagament i es vulguin tornar a donar d'alta com a nous socis, si el deute és de fa més d'un any no es reclamarà l'import, si el deute és inferior a un any ha de pagar tot el que deu. En ambdós casos ha de fer efectiva la quota d'inscripció.

#### **6.8 - Propostes, suggeriments, queixes, modificacions de dades, etc.**

Totes les propostes, suggeriments, queixes de socis i/o d'altres usuaris dels serveis del Club s'hauran de realitzar per escrit a la secretaria del Club o per correu electrònic a [cegracia@cegracia.cat](mailto:cegracia@cegracia.cat).

L'escrit haurà de contenir la següent informació: nom i cognoms, DNI, telèfon i adreça de correu electrònic de contacte, data i assumpte.



Creu de Sant  
Jordi 1992



Medalla  
d'Honor de  
Barcelona  
2004



La Junta Directiva respondrà a la persona interessada en un termini màxim d'una setmana.

### **6.9 - Sol·licituds a la Junta Directiva**

Totes les sol·licituds d'informació o d'altre tipus de socis de ple dret relatives a la reglamentació especificada en aquest reglament, s'hauran de realitzar per escrit i entregar presencialment o per correu electrònic [cegracia@cegracia.cat](mailto:cegracia@cegracia.cat) a l'atenció de la Junta Directiva.

L'escrit haurà de contenir la següent informació: nom i cognoms del o dels sol·licitants, DNI, telèfon i adreça de correu electrònic de contacte, assumpte, data i signatura.

Es respondrà a l'interessat en els terminis que corresponguin segons s'estipuli en els Estatuts o present reglament.

### **6.10 - Dades personals i RDGP**

Correspondrà a l'entitat salvaguardar les dades dels socis i complir amb tots els requisits segons la normativa vigent.

Serà, no obstant, responsabilitat dels socis mantenir-les actualitzades informant-ne a l'entitat presencialment, per telèfon, correu postal o mitjançant un correu electrònic a [cegracia@cegracia.cat](mailto:cegracia@cegracia.cat) (o amb les eines en línia a [www.cegracia.cat](http://www.cegracia.cat), si s'escau.)

### **6.11 - Apoderaments**

La Junta Directiva podrà atorgar els poders que a continuació es descriuen, per tal d'agilitzar l'operativa diària de l'Entitat:

#### **6.11.1 – Facultats**

a) Facultats de gestió i administració:

i. Retirar cartes, certificats, despatxos, girs, valors declarats, gèneres i efectes de les oficines de comunicacions i de les companyies de transport en general, Duanes i Agències; formular protestes i reclamacions; contractar, liquidar i rescindir assegurances contra riscos de tota mena, signant les pòlisses o documents corresponents i cobrar, si escau, les indemnitzacions.

ii. Expedir i rebre, per qualsevol via, mercaderies i efectes, signant declaracions, guies, cartes de port, nòlits, certificats i altres documents.

iii. Contestar i signar la correspondència i portar la comptabilitat i altres llibres socials i comercials.

iv. Fer les gestions necessàries per tal de demanar, tramitar i cobrar subvencions o altres ajuts de l'Estat, Comunitats Autònomes, província o municipi i del qualsevol altra entitat pública o privada, firmant els corresponents rebuts, resguards i tots els documents i contractes que siguin oportuns.

b) Facultats de disposició, cobraments i pagament:

- Comprar i vendre mercaderies, drets de propietat intel·lectual i industrial, primeres matèries, manufactures, productes i maquinària; signar factures, pòlisses, coneixements, guies, sol·licituds i declaracions jurades.

- Aprovar, impugnar i liquidar comptes, amb facultat de saldar-les, liquidar-les i acceptar, en pagament d'aquestes, tota classe de béns i drets.

- Constituir i retirar dipòsits en metàl·lic o valors; sol·licitar exempcions, bonificacions i desgravacions



Creu de Sant  
Jordi 1992



Medalla  
d'Honor de  
Barcelona  
2004



fiscals i devolució d'ingressos indeguts; efectuar pagaments i cobraments per qualsevol títol i quantitat, inclosos tots aquells relacionats amb la fiscalitat i els impostos de l'entitat.

c) Facultats bancàries:

Dipositar, invertir i moure els fons socials, amb la finalitat de la qual es podran obrir, imposar, retirar, transferir, cancel·lar i seguir comptes corrents en tota classe d'institucions bancàries, fins i tot en el Banc d'Espanya i les seves sucursals; signar contractes de "rènting"; lliurar, endossar, descomptar, acceptar, cobrar, intervenir, negociar, protestar i pagar lletres de canvi i altres documents de gir, fins i tot lletres financeres, lliurar talons, xecs, pagarés i altres ordres de pagament.

d) Facultats de representació:

Representar a l'entitat en judici i fora d'aquest i, per tant, comparèixer per si o per mitjà de procuradors, o altres apoderats (als quals podrà conferir i revocar facultats), davant autoritats, centres i funcionaris de l'Estat, la Generalitat i altres Comunitats autònomes, organismes autònoms, província o municipi i davant tota classe de jutjats, audiències, jurats, tribunals, delegacions, comissions, comitès, fiscalies, juntes, ministeris, conselleries, caixes i instituts nacionals, incloses les instàncies comunitàries i internacionals, i davant d'ells instar, seguir i acabar com actor, demandat o en qualsevol altre concepte, tota classe de tràmits, expedients, judicis i procediments civils, penals, administratius, contenciosos administratius, economicoadministratius, governatius i laborals de tots els graus, jurisdiccions i instàncies, elevat peticions i exercitant accions i excepcions en qualssevol procediments, tràmits, recursos, fins i tot els de cassació, revisió i nul·litat; prestar, quan es requereixi, la ratificació personal, absoldre posicions i, en general realitzar tots els actes que permetin les respectives lleis de procediment; presentar, sol·licitar i retirar documents i certificacions, especialment en tota classe de Registres; instar, rebre i contestar notificacions i requeriments.

e) Facultats de signatura:

Signar, en relació amb les facultats que s'acaben d'enumerar, tota classe de documents, públics i privats, també de rectificació, amb els pactes, clàusules, condicions i renúncies que escaiguin.

### 6.11.2 - L'exercici de les facultats

Les facultats A i D es podran exercir solidàriament per qualsevol membre de la Junta.

En les facultats B i C caldrà mancomunar dues signatures, una de les quals haurà de ser obligatòriament la del President/a o del Tresorer/a.

La firma referent a la facultat E serà solidària o mancomunada, en funció de com sigui la facultat a la que es refereix.

Totes les facultats que impliquin poder de disposició dels béns de l'entitat s'entendran delegades amb els límits establerts als estatuts, al present reglament i a la legislació corresponent.

### 6.11.3 - Facultat i límit de disposició econòmica

La Junta Directiva té les facultats de disposició econòmica de l'Entitat amb el límit del total de despeses previstes en el pressupost anual amb una variació màxima d'un 20%. En el cas que calgui superar aquesta quantia és preceptiva la convocatòria d'una Assemblea Extraordinària, per tal que autoritzi el pressupost complementari.



Creu de Sant  
Jordi 1992



Medalla  
d'Honor de  
Barcelona  
2004





L'Assemblea només pot autoritzar per a l'adquisició, el gravamen i l'alienació de béns o acceptar diners a crèdit o préstec durant l'exercici, fins a un import conjunt que no excedeixi el 20% del pressupost d'ingressos. Per excedir aquest límit, cal que la proposta sigui aprovada per les 2/3 parts dels assistents a l'Assemblea. No es pot autoritzar l'emissió de títols de deute que estiguin garantits per part alíquotes patrimonials a favor dels socis del Club.

L'emissió de títols transmissibles representatius de deute o alienació o el gravamen de béns immobles el valor dels quals excedeixi el 20% del pressupost d'ingressos aprovats per a l'exercici s'han de tractar en Assemblea i ho han d'aprovar les 2/3 parts dels assistents.

Quan es tracti de prendre diners a préstec en quantia superior al 50% del pressupost anual, o al 25% del patrimoni, i també en el supòsit d'emissió de títols, és preceptiu l'informe favorable de la Secretaria General de l'Esport.

El producte obtingut de l'alienació d'instal·lacions esportives i dels terrenys en què es trobin, i d'altres bens propietat del CEG, ha d'invertir-se íntegrament en l'adquisició, la construcció i millora de béns de la mateixa aplicació, segons els objectius del Club, llevat que hi hagi informe favorable de la Secretaria General de l'Esport.

#### **6.12 - Reserva de sales**

Per a sol·licitar una sala per part d'una secció o d'un soci o sòcia es pot fer tant presencialment, per telèfon o mitjançant correu electrònic a [cegracia@cegracia.cat](mailto:cegracia@cegracia.cat) amb amb la major antelació possible, poden haver moltes activitats i s'ha de fer previsió per a tots, cas de no fer la reserva i la sala ja està adjudicada a algú altre, es queden sense

## **7 - RÈGIM DISCIPLINARI**

### **7.1 - Potestat Disciplinària. Òrgan col·legiat**

La Junta Directiva delega la seva competència en un òrgan col·legiat, compost per un nombre de membres no inferior a tres ni superior a cinc, designats per la mateixa Junta d'entre els socis de ple dret, d'entre els quals cal nomenar un President i un Secretari. Aquest òrgan, convocat cada vegada que sigui necessari, ha de resoldre per majoria els assumptes de la seva competència que li hagin estat presentats. El seu mandat ha de coincidir com a màxim amb el de la Junta delegant.

### **7.2 - Procediment disciplinari**

Les sancions seran imposades per la Junta Directiva, prèvia obertura de l'expedient corresponent.

- 1) Aquest expedient serà instruït per un instructor o instructora nomenat a la providència en que s'acorda l'inici de l'expedient per l'òrgan competent que escoltarà a les parts implicades (que poden assistir acompanyades de la persona que designin, que tan sols tindrà funció d'oient) i elevarà un plec de càrrecs a la Junta Directiva amb totes les proves que hagi aconseguit.
- 2) L'Instructor o instructora s'encarrega de la tramitació de l'expedient, es nomenarà també un secretari o secretaria que assistirà l'instructor o instructora en la tramitació.
- 3) Al plec de càrrecs formulat per l'instructor o instructora s'hi han de reflectir els fets imputats, les circum-



Creu de Sant  
Jordi 1992



Medalla  
d'Honor de  
Barcelona  
2004





tàncies concurrents i les corresponents infraccions que puguin constituir motiu de sanció, Juntament amb la proposta de resolució.

4) Un cop transcorregut el termini concedit als interessats per a formular les al·legacions, l'instructor o instructora eleva l'expedient a l'òrgan competent que després d'estudiar el cas, decidirà el grau de la infracció i la sanció corresponent, d'acord amb el que es preveu a la Llei de l'Esport, la llei 8/99 citada, i en aquest Estatut.

5) En qualsevol cas, immediatament de la sanció, es determinarà la reparació del dany causat quan correspongui.

### **7.3 - Apel·lacions**

Les sancions imposades pels jutges o àrbitres en el decurs d'una competició de caire social i referides a les regles del joc són inapel·lables.

### **7.4 - Recursos**

Contra els acords disciplinaris adoptats en primera i única instància per la Junta Directiva, es pot interposar recurs:

- a) Davant el Comitè d'apel·lació de la federació catalana de l'activitat esportiva principal del club, en el termini màxim de 10 dies hàbils següents a la notificació de l'acte impugnat.
- b) Davant l'autoritat judicial quan es tracti de sanció imposada per infracció de les normes de conducta associativa, en el termini de 40 dies següents a la notificació de l'acte impugnat.

La interposició dels recursos assenyalats no suspèn l'executabilitat dels acords objecte del recurs, llevat que concorrin circumstàncies que així ho aconsellin, a criteri de l'òrgan revisori, federatiu, administratiu o judicial, amb la sol·licitud prèvia raonada de l'interessat.

### **7.5 - Infraccions**

Les infraccions es podran modificar per acord de l'assemblea general mitjançant votació favorable de les 2/3 parts dels socis assistents.

A més de les previstes a la Llei General de l'Esport, també seran considerades infraccions :

- a) L'incompliment de l'Estatut i de les Normes i Reglaments establerts per qualsevol òrgan del CEG
- b) La manca de pagament de les quotes.
- c) L'incompliment de les Normes establertes per a la realització i la participació a una activitat del CEG
- d) L'incompliment de les Normes establertes per a l'ús del patrimoni del CEG
- e) El malmetre intencionadament el patrimoni del CEG
- f) L'incompliment de les obligacions administratives establertes.
- g) Les accions o actuacions que perjudiquin la bona imatge de l'Excursionisme en General i del CEG en particular.
- h) La utilització indeguda del nom, les marques i els símbols del CEG
- i) L'agressió o manca de respecte al patrimoni natural o arquitectònic en la realització d'activitats oficials del CEG
- j) El pertorbar l'ordre i la bona convivència entre els socis.
- k) Totes aquelles qüestions i casos no previstos en la present relació que, a criteri de la Junta Directiva, i



Creu de Sant  
Jordi 1992



Medalla  
d'Honor de  
Barcelona  
2004



aprovat per l'Assemblea posteriorment, siguin considerats infracció.

En tot cas a l'hora d'aplicar-se una sanció es tindran en compte els punts següents:

- No es podrà aplicar doble sanció pels mateixos fets.
- Seràn d'obligada aplicació els efectes retroactius favorables i les circumstàncies atenuants, agreujants o eximents.
- No es podrà sancionar per infraccions tipificades amb posterioritat al moment d'haver estat comeses.

### **7.6 - Agreujament**

Són circumstàncies que agreugen la responsabilitat:

- La reincidència.
- La reiteració.
- El perjudici econòmic ocasionat.
- La intencionalitat.

### **7.7 - Penediment espontani**

El penediment espontani serà, entre altres, una circumstància atenuant.

Estar en perill la supervivència serà, entre altres, una circumstància eximent de la sanció però no de la reparació del dany causat.

### **7.8 - Responsabilitat disciplinària**

La responsabilitat disciplinària s'extingeix per:

- Compliment de la sanció.
- Prescripció de les infraccions o de les sancions.
- Aixecament de la sanció.

### **7.9 - Prescripció de les infraccions**

Les infraccions lleus prescriuen al mes, les greus a l'any, i les molt greus als tres anys d'haver estat comeses.

### **7.10 - Prescripció de les sancions**

Les sancions prescriuen al mes si han estat imposades per infracció lleu, a l'any si ho han estat per infracció greu, i als tres anys si corresponen a infracció molt greu.

## **8 - DE LA COBERTURA DE RISCOS I ASSEGURANCES**

### **8,1 - Assegurança de la Junta Directiva**

La Junta Directiva disposa d'una assegurança específica per a tots els seus membres, que cobreix respon-



Creu de Sant  
Jordi 1992



Medalla  
d'Honor de  
Barcelona  
2004



sabilitat civil, accidents i defensa jurídica.

### **8.2 - Assegurança de responsabilitat civil**

L'entitat ha de disposar d'una assegurança de responsabilitat civil que cobreixi el risc de l'activitat i d'altres que li siguin pròpies, davant de tercers amb uns capitals mínims de 150.253,03 euros per víctima i 601.012,10 euros per sinistre.(podrà variar segon la normativa vigent). Als efectes d'aquesta disposició també es consideren tercers els propis esportistes participants i d'altres intervinents.

Aquesta assegurança és d'aplicació tant per a socis com per a socis promoció, únicament per aquests últims pel període de l'activitat en que estan inscrits.

### **8.3 - Assegurança dels treballadors del Club**

El personal laboral del Club estarà assegurat tal i com es preveu a la normativa de contractació laboral.

### **8.4 - Assegurança d'accidents**

#### **8.4.1 - La llicència esportiva i les seves cobertures**

L'entitat exigirà a totes les persones que participin en activitats esportives organitzades per aquesta, una llicència esportiva, per la durada de l'activitat corresponent. Aquesta llicència esportiva cobrirà, com a mínim i segons normativa vigent el següent:

- Responsabilitat civil.
- Indemnització per supòsits de pèrdues anatòmiques, funcionals o de defunció.
- Assistència sanitària per a aquells supòsits derivats de la pràctica esportiva i amb una quantitat suficient per cobrir les possibles contingències.
- Les prestacions mínimes a cobrir, seran les que determini la normativa reguladora de l'assegurança esportiva obligatòria.

#### **8.4.2 - Tipus de llicències esportives:**

A. Llicència federativa.

Les federacions esportives catalanes són competents en relació amb les llicències federatives, dins les modalitats i disciplines de la seva competència.

B. Llicència temporal

Per a tots els participants en activitats esportives que no disposin d'una llicència federativa, l'entitat exigirà que contractin una llicència temporal.

## **9 - DE LA COMUNICACIÓ**

L'idioma preferent de les comunicacions del CEG serà el català.

### **9.1 - Comunicació interna**

La forma de comunicació del club amb els socis serà via telemàtica a través del correu electrònic, aquestes trameses inclouen, reunions, qualsevol tipus d'assemblees i qualsevol tipus de comunicació que es faci



Creu de Sant  
Jordi 1992



Medalla  
d'Honor de  
Barcelona  
2004



des de les seccions, grups i/o comissions.

### **9.2 - Comunicació externa**

La comunicació externa es vertebrarà sempre a través de la secretaria del club, es faran a través de via telemàtica a través de correus electrònics, sempre que sigui possible.

Qualsevol comunicació s'haurà de vehicular a través de la secretaria del club. Aquest punt fa referència a comunicacions oficials a institucions, federacions, mitjans de comunicació, administracions públiques i empreses.

Cada setmana es farà l'enviament d'un correu massiu amb el resum de les properes activitats del Club i informacions útils per als socis i sòcies.

La pàgina web oficial del Club Excursionista de Gràcia és [www.cegracia.cat](http://www.cegracia.cat) Les seccions podran, amb el vistiplau de la Junta Directiva, desenvolupar altres blogs, webs, d'informació concreta de les activitats, sempre que estiguin vinculades a l'oficial del club.

El club també té com a mitjà propi el domini matagallsmontserrat.cat específic per a l'organització de la travessa Matagalls-Montserrat. El Club disposa d'un compte de:

Twitter: @cegraciacaat,

Facebook: club excursionista de gracia

Instagram: clubexcursionistadegracia

Les seccions poden tenir comptes propis a les xarxes socials, prèvia autorització de la junta directiva i sempre fent referència a la seva vinculació al CEG.

### **9.3 - Validesa escrits del Club**

No tindran validesa les cartes, circulars i altres documents pertanyents al Club que no siguin degudament firmats pel President/a o Secretari/a, i serà indispensable que portin el segell de l'Entitat, menys en les comunicacions d'ordre intern.

Tots els associats han de facilitar un correu electrònic de comunicació amb el Club

Només s'enviarà la comunicació per correu postal, de les assemblees i aquelles activitats que es considerin rellevant (tipus Diada) als socis amb més de 65 anys o amb una antiguitat mínima de 20 anys al Club

### **9.4 - Manual d'imatge corporativa**

L'entitat disposa d'un manual d'imatge corporativa, aquest serà d'obligat compliment per a totes les comunicacions que es realitzin.

(annex: manual)

## **10 - MODIFICACIONS ESTRUCTURALS I LIQUIDACIÓ**

L'Assemblea està facultada per elegir una comissió liquidadora sempre que ho cregui necessari.

Els socis i sòcies del club estan exempts de responsabilitat personal. La seva responsabilitat queda limitada a complir les obligacions que ells mateixos hagin contret voluntàriament.



Creu de Sant  
Jordi 1992



Medalla  
d'Honor de  
Barcelona  
2004



## 11. DE LES INSTAL·LACIONS DEL CEG

### 11.1 Estatge Social

El CEG té com a seu social l'estatge del passatge Mulet, 4, el qual té diverses sales i espais per a les seccions i les activitats.

*Espais comuns:* són d'ús lliure dels associats, es poden utilitzar per estar-se sempre que no hi hagi alguna activitat programada i que no s'alteri el normal funcionament de secretaria o altres activitats dins de l'edifici.

*Sales de les seccions:* Són d'ús exclusiu per a les seccions i l'accés està restringit amb clau, només els responsables de les seccions, o amb qui deleguin, poden accedir-hi. Puntualment el Club disposarà dels espais de les sales de les seccions per necessitats logístiques i d'organització.

*Sales de reunions i sala d'actes:* són d'ús lliure per a les seccions prèvia reserva d'espai a secretaria. Els espais es podran cedir a terceres entitats prèvia autorització de la junta directiva.

*Biblioteca:* És d'ús comú per als socis i sòcies del CEG

*Rocòdrom i espeleòdrom:* El rocòdrom és de lliure ús per als socis/es del CEG, també és d'ús lliure exclusiu per a les seccions que ho reservin amb antelació per desenvolupar alguna activitat. L'espeleòdrom és d'ús exclusiu per a la secció del GIE, o bé altres seccions amb l'autorització de la Junta directiva i el vist-i-plau de la junta del GIE.

### 11.2 Refugi

El CEG disposa d'un refugi per a 20 places a La Molina, és autogestionat i hi poden accedir tots els socis/es del CEG prèvia reserva. Els socis poden anar acompanyats de no-socis. Les seccions tenen prioritat de reserva del refugi per a activitats pròpies de les seccions.

### 11.3 Magatzem

El CEG disposa d'un magatzem, espai de lloguer, destinat preferentment a materials per a l'organització de la travessa Matagalls-Montserrat. Es poden encabir altres materials amb l'autorització de la junta directiva i sempre que hi hagi prou espai disponible.

## 12 - DISPOSICIONS FINALS

El present reglament ha estat aprovat en l'Assemblea General del 29 de novembre de 2018, per els socis/es presents i tindrà efecte a partir del següent dia natural a la seva aprovació.



Creu de Sant  
Jordi 1992



Medalla  
d'Honor de  
Barcelona  
2004



**Club  
Excursionista  
de Gràcia**

**Passatge Mulet 4, 08006 – Barcelona  
93 237 86 59 | 620 48 38 09 (WhatsApp)**

Senders, BTT, Muntanya,  
Grup d'Investigacions Espeleològiques (GIE),  
Grup Especial D'Escalada (GEDE),  
Esquí de Muntanya, Cantaires Muntanyencs,  
Grup de Famílies, A.E. Pere Rosselló.

Modificacions aprovades per Assemblea:

25 d'abril de 2019 - Assemblea general ordinària



Creu de Sant  
Jordi 1992



Medalla  
d'Honor de  
Barcelona  
2004