

REGLAMENT QUE DESENVOLUPA EL FUNCIONAMENT DE LA FEDERACIÓ, L'ACTUACIÓ DEL CONSELL DIRECTIU, DE LA SEVA COMISSIÓ EXECUTIVA, DELS EQUIPS TERRITORIAL I TÈCNIC I DE LES COMISSIONS DE TREBALL QUE ES PUGUIN CREAR

I.- CONSELL DIRECTIU

1.- FUNCIONAMENT

- 1.1. Per a complir el mandat atorgat per l'Assemblea General de la FCEC i específicament concretat en els Estatuts (III/13), tots els membres del Consell Directiu tindran una funció específica en concret dins del seu àmbit d'actuació, així com els Equips Territorial i Tècnic (III/13.2) el funcionament dels quals es regirà d'acord amb el que es disposa en aquest reglament (IIII/18).
- 1.2. El calendari de les reunions normals del Consell Directiu s'estableix a principis de curs pel mateix Consell tot i que cada una d'elles haurà de ser convocada amb vint dies d'antelació. El President, la Comissió Executiva o un terç dels membres del Consell Directiu, pot convocar altres reunions extraordinàries amb vuit dies d'anticipació.
- 1.3. Les reunions del Consell Directiu es desenvoluparan segons l'ordre del dia prèviament anunciat i començaran sempre amb l'aprovació, si s'escau, de l'acta de la reunió anterior que haurà estat tramesa prèviament a tots els membres del consell i haurà estat llegida prèviament per aquests. L'ordre del dia serà establert pel Secretari d'acord amb les orientacions i/o decisions de la Comissió Executiva. Les possibles votacions en el sí del Consell Directiu es realitzaran (si algun dels seus membres no demana el vot secret) a mà alçada i, en cas d'empat, el vot del President (o del seu substitut) serà determinant.
- 1.4. Les competències del Consell Directiu especificades en els Estatuts seran portades a terme per a una major operativitat i eficàcia, d'acord amb les orientacions i/o decisions adoptades en les seves reunions, i segons els casos, pels titulars dels diferents càrrecs que l'integren, per la Comissió Executiva o pels Equips Territorial i Tècnic, amb el suport de la Secretaria Administrativa
- 1.5. El Consell impulsarà i coordinarà els treballs propis dels Equips Territorial i Tècnic i de les comissions creades. Tanmateix el Consell podrà disposar d'una Secretaria administrativa amb personal professional per tal de canalitzar i gestionar totes les tasques administratives pròpies de la Federació. (Art. 13.1)
- 1.6. Les funcions i competències dels titulars dels càrrecs mencionats són:
 - 1.6.1. El President és el legítim representant de la FCEC, i els compromisos que com a tal contregui, una vegada aprovats pel Consell Directiu, queden garantits i són vinculants per a la FCEC.
Prèviament autoritzat pel Consell Directiu, el President signarà els contractes que, com a persona jurídica, hagi d'atorgar la FCEC. El President, personalment o per delegació, representarà la FCEC en tots els actes als quals la FCEC assisteixi; convocarà i presidirà els actes i sessions de la FCEC, i decidirà amb el seu vot de qualitat votacions empatades; signarà (o els donarà el seu vist i plau) les actes de les sessions que

presideixi, i els oficis, títols, certificats, etc., que lliuri la FCEC, finalment resoldrà els incidents imprevistos i urgents, dels quals en donarà compte, però, posteriorment a la Comissió Executiva i al Consell Directiu. Igualment es responsabilitzarà del funcionament normal i ininterromput de la FCEC; vetllarà pel compliment dels acords de l'Assemblea General i del Consell Directiu

- 1.6.2. El Vice-president substituirà el President en les seves absències i, en aquestes circumstàncies, n'ocuparà interinament el lloc, assumint-ne totes les responsabilitats, funcions i competències. En cas de baixa definitiva el substituirà fins a la pròxima Assemblea General. També podrà dur a terme aquelles funcions que li siguin encarregades pel President o la Comissió Executiva, inclosa la direcció d'alguna comissió de treball.
- 1.6.3. El Secretari redactarà i signarà (amb el President o amb el seu vist i plau) les convocatòries i actes de les sessions de l'Assemblea General, del Consell Directiu i de la Comissió Executiva, i les comunicacions, diplomes, certificats, etc. que lliuri la FCEC; i redactarà la Memòria que anualment cal presentar a l'Assemblea General.
- 1.6.4. El Tresorer disposarà el que sigui més convenient per a la bona administració dels cabals de la FCEC; portarà o controlarà els llibres de comptabilitat i redactarà els informes o documents d'ordre econòmic quan calgui; vetllarà, especialment, el puntual cobrament de les quotes de les Entitats i de les subvencions o ajuts que hom pugui obtenir d'acord amb el que s'estableix a l'apartat 8 de Règim Econòmic. A l'inici de cada any, en funció de la previsió de quotes a cobrar i d'acord amb els caps de Demarcació proposarà al Consell directiu el nombre d'entitats que son considerades membres actius i les que es proposen com a aspirants per tal de poder preparar els pressupostos corresponents.
- 1.6.5. Els vocals presidiran les comissions de treball que es creïn seguint les directrius del Consell Directiu i reportaran mensualment a la Comissió executiva .
- 1.7. Per al compliment de les seves funcions els membres del consell directiu podran ser indemnitzats per les despeses originades en comunicacions i transports amb els criteris següents:
 - 1.7.1. Els desplaçaments amb vehicle propi per assistir a reunions del consell o actes federatius aprovats, es compensaran per un tant alçat per quilòmetre que serà acordat pel propi consell. En els desplaçaments amb transport públic s'abonarà l'import del bitllet corresponent prèvia presentació.
 - 1.7.2. Les despeses de gestió de les demarcacions (trameses per correu, segells, trucades telefòniques, us d'internet, desplaçaments...) en els casos en que siguin necessàries, es compensaran amb els criteris que s'estableixen en el document Annex 1 a aquest Reglament el qual podrà ser actualitzat periòdicament a proposta del Consell Directiu o de l'Equip Territorial.
 - 1.7.3. Sols s'acceptaran aquelles despeses que hagin estat previstes en el pressupost anual corresponent. Les assistències a reunions de consell aniran contra el pressupost general. Les despeses per actuacions d'equips aniran contra els seus respectius pressupostos i hauran d'estar aprovades, sempre, pel cap de cada equip

- 1.8. Atesa la condició d'entitat sense ànim de lucre i per tal de garantir una transparència total en la seva gestió, a FCEC, no podrà contractar serveis ni subministrament de cap tipus als propis membres del Consell, ni als seus conjugues i parents en primer grau ja sigui a nivell de persones físiques o jurídiques en les que hi tinguin qualsevol tipus de participació, a no ser que hi hagi una decisió específica del consell que consti en acta, atesa la impossibilitat de trobar alternatives als serveis o subministraments que es precisen.
- 1.9. Els membres de l'equip tècnic tanmateix podran ser contractats i retribuïts per a la prestació de serveis específics i concrets de caire musical i/o coral a desenvolupar en les activitats organitzades per la FCEC, tant a nivell general com territorial, amb condicions equiparades a qualsevol altre professional comunicant-ho prèviament a l'executiva que ho farà extensiu als membres del Consell per si hi ha alguna objecció.

2.- ACCÉS AL CONSELL DIRECTIU

2.1. NORMATIVA ELECTORAL

D'acord amb el que disposen els Estatuts de la FCEC modificats en l'assemblea general extraordinària del dia 8 de març de 2003 i la normativa interna de la Federació aprovada en el seu dia, el procediment electoral pel qual s'han de desenvolupar les eleccions és el següent:

- 2.1.1. Els mandats de cada membre del Consell són per quatre anys però la renovació del Consell es farà per meitats, cada dos anys
- 2.1.2. Quan correspongui elegir president es renovaran els cinc (5) càrrecs següents: President, Secretari, segon vocal i el segon i el quart membres de l'equip tècnic. Quan correspongui elegir Vice-president els sis (6) càrrecs a renovar seran: Vice-president, Tresorer, vocal primer i membres primer, tercer i cinquè de l'Equip Tècnic. (art. 14.1.a).
- 2.1.3. Qualsevol entitat membre actiu de la FCEC (art. 7,1,2), o el Consell Directiu (art. 13.5) tenen dret a presentar candidats que podran ser elegits per a qualsevol càrrec. Les persones presentades han de ser, necessàriament, majors d'edat i estar vinculades a entitats membres de la FCEC.
- 2.1.4. Cada entitat podrà presentar una sola persona candidata a cada càrrec a en una llista en la qual hi constarà el nom de cada una d'elles, el càrrec pel qual es presenta i la seva signatura de conformitat. Aquesta llista haurà d'estar signada també pel representant de l'entitat que els presenta i s'adjuntarà una referència biogràfica de cada un dels candidats (amb suport informàtic, d'acord amb les instruccions que es facilitin en cada convocatòria).
- 2.1.5. Immediatament després de la data límit de presentació de candidats totes les entitats seran informades de les persones que es presenten i a quins càrrecs opten.

2.2. PROCEDIMENT ELECTORAL

- 2.2.1. L'assemblea general ordinària que tingui inclòs un procés electoral serà presidida pel president de la FCEC a no ser que aquest es presenti a la reelecció. En aquest cas presidirà l'Assemblea el Vice-president. Si les eleccions no són l'únic punt de l'ordre del dia es podrà produir aquest canvi just en el moment d'iniciar-se el punt corresponent al procés electoral, a criteri del consell directiu. Igualment s'aplicarà aquest mateix procediment amb el càrrec de Secretari el qual serà substituït per un altre membre del consell a decisió d'aquest.
- 2.2.2. A l'inici del punt de l'ordre del dia de l'Assemblea corresponent al procés electoral, el president de l'Assemblea (o el Vice-president si aquell es presenta a la reelecció) llegirà aquest procediment electoral i, seguidament, es constituirà la mesa electoral que estarà formada pel representant de l'entitat més antiga en la FCEC present en l'assemblea, el qual actuarà de president i pel representant de l'entitat present més recentment incorporada a la FCEC el qual actuarà de secretari. En el cas que hi haguessin diverses entitats coincidents en la data de federar-se, es tindrà en compte la data de fundació de cada una d'elles. Donarà suport a la mesa el secretari de la FCEC o un altre membre del consell delegat per aquest cas que aquell es presentés com a candidat.
- 2.2.3. La mesa electoral donarà quinze minuts de temps a cada candidat a President perquè, personalment o mitjançant altres candidats, pugui resumir el programa de la seva candidatura i expressar, si es dóna el cas, quins altres candidats voldria que fossin votats juntament amb ell. En el cas que hi hagi més d'un candidat el president de la mesa sortejarà l'ordre d'intervenció. No es permetran torns de rèplica.
- 2.2.4. L'elecció per l'Assemblea dels càrrecs del Consell Directiu s'efectuarà mitjançant votació secreta. (art. 13,4).
- 2.2.5. Caldrà votar sobre una única llista en la qual figuraran tots els candidats presentats agrupats, per ordre alfabètic del primer cognom, pel càrrec al qual opten. Els candidats a President o Vice-president segons correspongui figuraran en el primer lloc de la llista. (art. 13,4) la resta de càrrecs es detallaran en el mateix ordre que consta en l'article 13,2 dels Estatuts. Quedaran elegits els candidats que obtinguin el vot favorable de la majoria de membres actius presents a l'Assemblea. Si per algun/s càrrec/s hi hagués més d'un candidat, quedaran elegits els que obtinguin major nombre de vots.
- 2.2.6. En la papereta s'haurà de marcar amb una "X" la casella del costat del nom al qual es vota, un per cada càrrec excepte en el cas de l'Equip Tècnic que poden ser dos o tres, amb un màxim per tant, de cinc (5) o sis (6) vots per papereta segons siguin eleccions a President o Vice-president. Totes les paperetes en les quals hi hagi més candidats votats dels que correspongui o altres anotacions seran declarades nul·les.
- 2.2.7. La mesa procedirà a cridar per ordre alfabètic o per ordre d'inscripció a l'Assemblea segons decideixi, una per una, totes les entitats presents a l'assemblea perquè emetin el seu vot.
- 2.2.8. Una vegada hagi votat la darrera entitat, es procedirà a fer el recompte de vots públicament, davant l'Assemblea, i a proclamar els candidats guanyadors

- 2.2.9. A continuació, si correspon, la mesa electoral procedirà a fer públics els noms dels Caps de Demarcació, que hauran estat elegits o ratificats prèviament per llurs membres, i demanarà a l'Assemblea la seva ratificació (art. 13.3.b)
- 2.2.10. Un cop finalitzades les votacions i proclamats els guanyadors es reincorporarà la mesa de l'Assemblea per tractar els darrers punts de l'ordre del dia i aixecar la sessió.
- 2.2.11. Si es donés el cas que únicament hi hagués un sol candidat a tots i cada un dels càrrecs a elegir, l'Assemblea, com a òrgan sobirà de la FCEC, podria decidir, en una votació prèvia demanada per la mesa electoral ja constituïda, obviar el procediment establert i acceptar a tots els candidats presentats, per assentiment.
- 2.2.12. Dins dels 30 dies següents a la celebració de les eleccions s'haurà de realitzar un Consell Directiu per traspàs de funcions, convocat per qui era President a l'inici de l'Assemblea.

II.- ESTRUCTURA FUNCIONAL

3.- COMISSIÓ EXECUTIVA

- 3.1. Tal com queda estipulat en els Estatuts (III/17), i per delegació del Consell Directiu, la Comissió Executiva és responsable de la continuïtat de la gestió i de les activitats de la FCEC.
- 3.2. Ultra les competències i funcions especificades en els Estatuts (III/15), la Comissió Executiva durà a terme les propostes i acords del Consell Directiu i/o els canalitzarà a través dels Equips corresponents, dels quals, a més, en rebrà les propostes treballs i suggeriments, n'elaborarà l'informe corresponent, i presentarà al Consell Directiu.

La Comissió Executiva es reunirà un mínim de deu (10) vegades l'any i sempre que així ho decideixi el President o la meitat dels seus membres, amb la periodicitat i calendari que de comú acord s'estableixi a principis de curs i que, en el transcurs d'ell, puguin exigir les circumstàncies i es desenvoluparan semblantment a les del Consell Directiu (vegeu 1.3).

4.- EQUIP TERRITORIAL

- 4.1. L'Equip Territorial tindrà com a missió específica i principal la d'impulsar i coordinar la vida coral a nivell i àmbit de Demarcació (I/3), i la de posar-la en més directa relació amb el Consell Directiu.
- 4.2. Els membres de l'Equip Territorial –els Caps de totes les Demarcacions Territorials (III/14a)- elegeixen d'entre ells el seu Cap. Així mateix també nomenen d'entre ells un Adjunt al Cap.

- 4.2.1. L'elecció del Cap de l'Equip Territorial serà per votació secreta o a mà alçada si així ho decideixen els Caps de Demarcació presents en una reunió expressament convocada amb aquesta finalitat. Perquè es pugui celebrar la votació, cal la presència de dos terços dels membres de l'Equip Territorial. Per a ser elegit cal majoria absoluta.
 - 4.2.2. La durada del càrrec del Cap l'Equip Territorial i de l'Adjunt al Cap és de quatre anys. Podrà ser reelegit les vegades que es cregui convenient. En qualsevol moment, l'Equip Territorial pot revocar la seva elecció, sempre que en una votació es decideixi per majoria absoluta de membres (presentes i absents).
 - 4.2.3. En el cas que, pels motius que siguin, quedi vacant el càrrec de Cap de l'Equip Territorial, n'exercirà accidentalment les funcions l'Adjunt al Cap el qual convocarà immediatament una reunió extraordinària per a l'elecció del nou Cap.
- 4.3. Les tasques, competències i responsabilitats bàsiques de l'Equip Territorial són:
- 4.3.3. Coordinar aquelles activitats que afectin a dos o més Demarcacions.
 - 4.3.4. Col·laborar amb els Caps de Demarcació que ho demanin assessorant-los i ajudant-los en la resolució de possibles problemes.
 - 4.3.5. Potenciar l'assessorament i col·laboració mútua entre les Demarcacions per tal d'organitzar les activitats respectives de la manera més coordinada i racional possible dins de l'Equip Territorial.
 - 4.3.6. Preparar el pressupost que el Consell Directiu assigna a les Demarcacions a partir del pressupost concret presentat per cada Cap de Demarcació...
 - 4.3.7. Proposar al Consell Directiu l'admissió de les entitats de la seva demarcació que, després d'un temps de participació com a aspirant en les activitats de la demarcació, consideri que reuneix els requisits necessaris per a ser admesa a criteri del cap de demarcació.
 - 4.3.8. Potenciar la creació d'un equip de treball i un equip tècnic dins de l'àmbit de cada Demarcació.
 - 4.3.9. Recollir les inquietuds de les Demarcacions i fer-les arribar al Consell Directiu.
 - 4.3.10. Col·laborar amb l'Equip Tècnic de cara a assegurar un nivell mínim de qualitat en els actes organitzats per les Demarcacions i canalitzar l'assessorament i avaluació tècnica a les Entitats que ho sol·licitin.
Estudiar la conveniència i viabilitat de creació de noves Demarcacions i proposar-ne l'acceptació al Consell Directiu perquè ho presenti a l'Assemblea.
- 4.4. L'Equip Territorial es reunirà un mínim de quatre (4) vegades durant l'any. Quan les circumstàncies ho requereixin, poden convocar-se altres reunions extraordinàries.
- 4.4.1. El Cap de l'Equip Territorial convocarà les reunions, en presentarà l'ordre del dia i en serà el moderador.
 - 4.4.2. Totes les Demarcacions hauran d'estar representades a les reunions de l'Equip Territorial. En aquell cas que el Cap de Demarcació no hi pugui assistir podrà enviar per escrit les seves opinions respecte dels punts de l'ordre del dia, o bé podrà enviar-hi un substitut degudament acreditat el qual tindrà veu i vot.
 - 4.4.3. Els acords de l'Equip Territorial seran vinculants per a tots els seus membres, tant els presents com els absents a l'hora de prendre'ls.

- 4.4.4. Totes les activitats que programi qualsevol Demarcació, tant el seu contingut com el pressupost, hauran de tenir el vist i plau previ de l'equip Territorial i de l'equip Tècnic en l'aspecte musical.

5.- EL CAP DE DEMARCACIÓ

- 5.1. El cap de Demarcació serà el responsable de la gestió de la Demarcació davant del Consell directiu.
- 5.2. La gestió econòmica de la Demarcació es determinarà d'acord amb el que s'estableix a l'apartat 8 d'aquest Reglament, sobre el Règim Econòmic de la FCEC.
- 5.3. El cap de Demarcació tindrà les següents funcions
 - 5.3.1. Representar a les entitats de la seva Demarcació en el Consell Directiu
 - 5.3.2. Convocar i presidir les reunions amb les entitats de la seva Demarcació
 - 5.3.3. Establir el funcionament de la seva Demarcació d'acord amb la decisió de les entitats que en formen part tenint en compte que s'estableix en aquest Reglament i en els Estatuts de la FCEC.
 - 5.3.4. Potenciar la creació d'un equip de treball i un equip tècnic dins de l'àmbit de cada Demarcació. Aquests equips es constituïran únicament per col·laborar amb el Cap de Demarcació el qual serà l'únic interlocutor vàlid davant el Consell Directiu. No tindran consideració de junta directiva
 - 5.3.5. Organitzar i coordinar les activitats de la Demarcació. Col·laborar en la resolució dels seus problemes.
 - 5.3.6. Preparar el pressupost de la seva Demarcació i, gestionar-lo un cop aprovat pel Consell Directiu i l'Assemblea.
 - 5.3.7. Traslladar les inquietuds de les entitats a la pròpia FCEC, i informar a les corals de la seva Demarcació dels acords presos a la reunions del Consell.
 - 5.3.8. Proposar al Consell Directiu l'admissió de les entitats de la seva Demarcació que, després d'un temps de participació com a aspirant en les activitats de la Demarcació, consideri que, al seu criteri, reuneix els requisits necessaris per a ser admesa.
- 5.4. Excepcionalment, si no pogués assistir a un Consell Directiu o a alguna activitat de la seva Demarcació podrà delegar amb una persona de l'equip de treball perquè el representi.

6.- EQUIP TÈCNIC

- 6.1. L'Equip Tècnic tindrà com a missió primordial la de promoure i portar a terme les activitats musicals de la FCEC i de supervisar-ne els continguts, en tant que òrgan executiu de les orientacions i acords del Consell Directiu en aquest camp. En especial l'assessorament musical de les activitats de les demarcacions i les actuacions en els àmbits de formació, edició de partitures i l'establiment del Repertori Comú. A més, efectuarà funcions d'assessorament i plantejarà al Consell Directiu totes les propostes i suggeriments que consideri oportú les quals hauran de ser aprovades o ratificades per a la seva realització.
- 6.2. Els membres de l'Equip Tècnic elegeixen d'entre ells un Cap i un Secretari, el mandat dels quals tindrà una durada de dos anys que, en tot cas, serà prorrogable per altres períodes d'igual durada.

- 6.2.1. En cas de produir-se alguna baixa de l'Equip Tècnic, aquest proposarà al Consell Directiu el substitut provisional previst als Estatuts (III/16).
 - 6.2.2. També, per al millor acompliment dels seus objectius, podrà coaptar altres tècnics o directors d'entitats federades els quals s'incorporaran a l'Equip Tècnic amb veu però sense vot.
- 6.3. Les tasques, competències i responsabilitats bàsiques de l'Equip tècnic són:
- 6.3.1. Com a finalitats primeres, la promoció supervisió i assessorament de les qüestions específicament musicals que atenyen l'estructura i dinàmica funcional de la FCEC.
 - 6.3.2. Proposar el repertori comú anual.
 - 6.3.3. Organitzar Seminaris i Cursos: formació, descoberta de repertori, direcció, tècnica vocal, etc. seleccionant-ne els programes i directors.
 - 6.3.4. Informar al Consell Directiu quant a l'aspecte tècnic de les Entitats que demanin l'alta a la FCEC, i de les Entitats membres que sol·licitin participar, a través de la FCEC a activitats internacionals.
 - 6.3.5. Crear, organitzar i supervisar la infraestructura al servei de les Entitats: partituroteca, informació d'edicions, bibliografia, discografia, etc. Amb el mateix esperit de servei assessorar en totes les qüestions tècniques a l'Equip Territorial, Demarcacions Territorials, entitats, directors i cantaires. (Repertori, formació de directors i cantaires, col·laborar amb les Entitats que ho demanin en la recerca de director, equipament de locals d'assaig i de concert, material divers, activitats col·lectives, etc.)
 - 6.3.6. Facilitar a les Demarcacions la informació musical que necessitin per a la realització de les activitats col·lectives que elles organitzin: Aplecs, Trobades, Seminaris, Cursos, etc
 - 6.3.7. Responsabilitzar-se dels aspectes estrictament musicals de les publicacions de la FCEC: edició de partitures, articles formatius, etc..
 - 6.3.8. Facilitar informació sobre activitats nacionals i internacionals que puguin afectar les Entitats i/o interessar als seus membres: concerts, aplecs, trobades, cursos, concursos, mostres, etc.
 - 6.3.9. Fer la proposta de pressupost i el seguiment i control del corresponent aprovat per l'Assemblea i passar-ne comptes periòdicament al Tresorer.
 - 6.3.10. Seleccionar i constituir un equip de professors de direcció coral per als cursos de la FCEC
 - 6.3.11. Participar en la direcció musical de les sessions de descoberta de repertori durant les reunions de l'Assemblea i en totes aquelles circumstàncies en que l'activitat d'expressió musical del propi Consell Directiu o de l'Assemblea així ho requereixi.
- 6.4. L'Equip Tècnic es reunirà un mínim de quatre vegades l'any. El Secretari el convocarà, d'acord amb el Cap, les reunions i n'aixecarà acta, la qual serà tramesa als seus membres. El primer punt de l'ordre del dia serà sempre la lectura i aprovació, si s'escau, de l'acta de la reunió anterior. El Cap informará sobre les qüestions tractades per la Comissió Executiva. No es podran prendre acords si no és en presència, al menys, de tres membres de l'Equip.
- 6.5. A més de les precisades en aquest Reglament l'Equip Tècnic portarà a terme les altres tasques que li siguin encomanades directament pel Consell Directiu.

7.- SECRETARIA ADMINISTRATIVA

- 7.1. La Secretaria Administrativa tindrà cura de les tasques i activitats de caire administratiu necessàries per la normal funcionament de la FCEC i donarà suport al Consell, Equips i comissions, amb les quals sempre col·laborarà estretament.
- 7.2. Dependrà del Consell Executiu. Estarà formada per personal professional i podrà coaptar persones voluntàries de l'àmbit coral per desenvolupar les tasques encarregades. La responsabilitat recaurà en el Cap de la Secretaria Administrativa el qual reportarà directament al President i, en aquells casos en que se li delegui podrà desenvolupar funcions executives actuant a nivell de Secretari General. La resta de persones adscrites a la Secretaria Administrativa dependran del Cap el qual els assignarà les tasques a desenvolupar i controlarà el seu compliment.
- 7.3. Les tasques, competències i responsabilitats bàsiques de la Secretaria Administrativa són:
 - 7.3.1. Atendre totes les consultes, demandes, reclamacions de les entitats membres i canalitzar-les al Consell Directiu
 - 7.3.2. Col·laborar en tasques del Secretari: Memòria anual, actes de les sessions i reunions de l'Assemblea General, Consell Directiu i Comissió Executiva, etc.
 - 7.3.3. Organitzar i mantenir l'activitat interna de la FCEC: Registre d'Entitats membres, situació de quotes, estat de comptes, gestió de subvencions, comunicacions i publicacions, arxius, etc.
 - 7.3.4. Donar suport en els projectes d'activitats o de nous serveis de la FCEC, col·laborar en l'organització d'activitats col·lectives generals que duguin a terme els equips o comissions.
 - 7.3.5. Donar suport de caràcter administratiu als Equips Tècnic i Territorial sempre que sigui necessari.

III.- ALTRES PROCEDIMENTS

8.- ADMISSIÓ NOVES ENTITATS

- 8.1. Qualsevol entitat coral dels països de parla catalana podrà ser membre de la FCEC, sol·licitant-ho al Consell Directiu, per escrit, acceptant explícitament els estatuts.
- 8.2. Podrà demanar el seu ingrés com a membre actiu o com a membre adherit.
 - 8.2.1. Com a membre actiu a sol·licitud haurà de ser tramitada, necessàriament, a través del Cap de Demarcació corresponent. Aquest farà la proposta d'admissió definitiva, després d'un període de prova, la durada del qual es deixa a criteri del Cap de Demarcació, durant el qual l'entitat sol·licitant participarà en les activitats pròpies de la Federació. El Consell decidirà sobre la seva admissió.

- 8.2.2. Com a membre adherit ho sol·licitaran per escrit, exposant el motiu de la sol·licitud i la seva relació amb el món coral i acceptant explícitament els estatuts, al Consell Directiu, que decidirà sobre la seva admissió així com quin tipus de quota se'ls hi ha d'aplicar.
- 8.2.3. Totes les admissions i baixes produïdes durant l'any es donaran a conèixer en l'Assemblea General ordinària de l'any següent.
- 8.2.4. Cada membre actiu estarà adscrit a una Demarcació Territorial i participarà en les activitats i reunions d'aquesta, a més de les generals de la FCEC. En principi l'adscripció es farà per pertinença geogràfica estricta d'acord amb l'àmbit territorial de cada Demarcació. No obstant això qualsevol entitat podrà demanar un canvi de Demarcació sempre i quan hi hagi motius suficients a criteri del Consell Directiu que és qui haurà d'acceptar el canvi, i els caps de Demarcació respectius hi estiguin d'acord.

9.- RÈGIM ECONÒMIC

- 9.1. El Tresorer és el responsable de les finances de la FCEC tenint la cura necessària en el seu control, portant amb mitjans informàtics els llibres de comptabilitat que estableixi la legislació en cada moment així com la presentació d'aquests i les seves declaracions mensuals i/o anuals davant dels Organismes pertinents.
- 9.2. Tindrà la signatura conjunta dels comptes bancaris de la FCEC, però en tot cas serà la persona que signarà en darrer lloc per confirmar l'existència de líquid.
- 9.3. L'obertura de comptes bancaris únicament serà autoritzada pel Consell Directiu i en cas cap les Demarcacions podran tenir un compte bancari en nom de la FCEC.
- 9.4. Disposarà del pressupost de l'entitat una vegada aprovat de la següent forma:
 - 9.4.1. En el primer trimestre de l'any farà el càrrec a totes les corals de la quota de l'any degudament aprovada.
 - 9.4.2. Abonarà trimestralment, o com acordi el Consell, a totes les delegacions les quantitats pressupostades en concepte de infraestructura. Quantitats que han de servir pel funcionament de les Demarcacions (correus, telèfon, desplaçament, etc.)
 - 9.4.3. Abonarà la resta de les activitats previstes en el pressupost de cada Demarcació una vegada aquestes s'hagin realitzat. Per abonar-ho caldrà que els Demarcacions informin al Tresorer de la realització de l'activitat enviant les factures pertinents o els comprovants de l'actuació efectuada.
 - 9.4.4. El Tresorer en el cas de que hagi d'abonar una quantitat a una coral i aquesta sigui deutora en concepte de quota de l'any en curs o anteriors descomptarà aquesta de l'import de l'activitat.
 - 9.4.5. En el cas de que les Demarcacions rebin subvencions puntuals per alguna de les seves activitats, aquestes seran ingressades a la Tresoreria de la FCEC però revertiran directament i únicament a les activitats de la Demarcació subvencionada.

- 9.4.6. Les condicions i terminis de pagament de les activitats i/o factures davant de proveïdors seran establertes pel Consell Directiu i la seva aplicació correspondrà al Tresorer juntament amb la Comissió Executiva tenint en compte les disponibilitats econòmiques de cada moment
- 9.4.7. Trimestralment i coincidint amb la celebració del Consell informarà a totes les Demarcacions de les despeses que han realitzat. Igualment informarà al Consell Directiu de la situació pressupostaria i financera de l'entitat.
- 9.4.8. Durant el mes de gener de cada any presentarà al Consell Directiu la liquidació pressupostaria de l'any anterior per a la seva aprovació.

10.- RÈGIM DISCIPLINARI

- 10.1. En el cas que un membre de la FCEC incompleixin les seves obligacions, el Consell Directiu pot sancionar la infracció comesa.
- 10.2. Les infraccions podran ser qualificades de lleus, greus i molt greus.
- 10.3. S'entendran com a infraccions lleus:
 - 10.3.1. Els incompliments dels deures establerts als estatuts de participar activament en l'assoliment de les finalitats de la FCEC,
 - 10.3.2. El no complir el compromís com a membres de què les activitats corals siguin un mitjà de formació personal dels seus cantaires i de servei a Catalunya.
 - 10.3.3. Aquelles actuacions que, sense ser reincidents i a criteri del Consell Directiu, puguin suposar un menyspreu per a la mateixa FCEC o per a alguns dels seus membres.
- 10.4 Es consideraran com a infraccions greus:
 - 10.4.1. La reincidència en qualsevol de les faltes lleus assenyalades.
 - 10.4.2. La falta de pagament d'una quota anual
- 10.5 Es consideraran com a infraccions molt greus:
 - 10.5.1. Aquelles actuacions de qualsevol membre destinades a perjudicar greument i de forma premeditada, l'estructura i l'organització de la FCEC
 - 10.5.2. La falta de pagament de dues o més quotes anuals
- 10.6 Les infraccions considerades lleus seran sancionades amb una amonestació per escrit signada pel President en nom del Consell directiu. Les infraccions greus seran sancionades amb la suspensió dels drets de membre en un període compres entre u (1) i sis (6) mesos. Les infraccions molt greus seran sancionades des de la suspensió dels drets entre sis (6) mesos i dos (2) anys fins a l'expulsió de la FCEC. En aquest cas caldrà la ratificació de l'Assemblea General.

- 10.7 Mentre una entitat estigui en una situació d'infracció, en especial les de falta de pagament de quota, no podrà participar en les activitats de la FCEC fins que no regularitzi la seva situació.
- 10.8 El procediment sancionador s'iniciarà sempre que hi hagi una denuncia o bé per decisió del Consell Directiu si considera que hi ha motius suficients per a fer-ho.
- 10.9 El Consell Directiu nomenarà un instructor, membre del mateix Consell o component de l'equip de Demarcació a la que pertany l'entitat a la que se li obra l'expedient perquè el tramiti i proposi una resolució. El Consell Directiu, prèvia audiència de l'interessat, adoptarà la resolució final, que ha de ser motivada i la comunicarà a l'interessat.
- 10.10 S'estableix un règim sancionador especial per els casos específics d'impagament de quota:
- 10.10.1. Quan una entitat no faci efectiu el pagament de la quota anuals dins dels terminis establerts, el Tresorer assumirà la instrucció de l'expedient corresponent.
- 10.10.2. Enviarà una carta a l'entitat reclamant el seu pagament amb còpia al cap de la demarcació corresponent.
- 10.10.3. El Cap de Demarcació es posarà en contacte amb l'entitat deutora per saber si hi ha algun problema .
- 10.10.4. Si, transcorreguts sis mesos des de la tramesa de la primera carta, no s'ha rebut cap resposta satisfactòria, s'enviarà una carta certificada donant de termini fins el dia 31 de gener de l'any següent. Si transcorregut aquest termini, el deute no ha estat saldat, el Consell Directiu proposarà, a l'Assemblea General Ordinària següent, la baixa de l'entitat.
- 10.11 Els membres sancionats que no estiguin d'acord amb les resolucions adoptades podran sol·licitar que s'hi pronunciï l'Assemblea General, mitjançant un escrit adreçat a la FCEC, presentat amb 30 dies d'antelació a la data de convocatòria de qualsevol assemblea exposant la seva pretensió. L'Assemblea haurà de confirmar o modificar la sanció o bé acordar les resolucions de sobreseïment oportunes.
- 10.12 De qualsevol actuació d'una persona vinculada a una entitat que pugui ser considerada com a lesiva pels interessos de la FCEC, se'n responsabilitzarà l'esmentada entitat a no ser que, immediatament a tenir-se coneixement dels fets, se'n desvinculi de manera fefaent mitjançant document escrit i obligui a la persona vinculada a la reparació dels fets.

Barcelona, 1 de maig del 2005