

**REGLAMENTO INTERNO**  
**FEDERACION NACIONAL DE HIPOACÚSICOS BOLIVIA- FENAHIBO**  
**ENTIDAD CIVIL SIN FINES DE LUCRO**

**CAPITULO I**

**DISPISICIONES GENERALES**

**ARTICULO 1º (FINALIDAD).**- El presente Reglamento Interno, tiene por finalidad reglamentar el Estatuto Orgánico, por tanto, contiene normas que regulan el funcionamiento al interior de la FEDERACION NACIONAL DE HIPOACÚSICOS BOLIVIA-FENAHIBO ENTIDAD CIVIL SIN FINES DE LUCRO, así como para el funcionamiento de sus órganos constitutivos.

**ARTÍCULO 2º (RESPETO A LEYES SOCIALES)** En todo momento, la FENAHIBO velará por el cumplimiento a la Ley No. 045 de 08 de octubre de 2010, Ley No. 348 de 09 de marzo de 2013, Ley No. 223 de 02 de marzo 2013, Ley No. 243 de 28 de mayo de 2012, Ley No. 4024 de 15 de abril de 2009.

**CAPITULO II**

**DE LOS MIEMBROS**

**ARTICULO 3º (PERSONAS JURIDICAS).**- Las personas jurídicas deberán acreditar como representantes suyos, por escrito y con relación a las disposiciones estatutarias de la misma, a dos (2) personas naturales en la calidad de Titular y Suplente como Delegados ante FENAHIBO, con precedencia del Titular sobre el Suplente. Cualquiera de ellos podrá actuar como representante de la persona jurídica afiliada en el seno de la FENAHIBO con el respectivo Poder Notarial. No se aplica la suplencia por ausencia, retiro o renuncia de un Titular electo para el Directorio. Cada Directivo electo cumplirá el período designado como persona natural. El cambio interno de sus miembros no afectará el mandato del Directivo electo.

**ARTICULO 4º (EXCLUSIÓN Y RETIRO).**- La exclusión se aplica a la entidad asociada como persona jurídica y el retiro se aplica al representante de una persona jurídica asociada a la FENAHIBO. Un miembro, como persona jurídica, podrá ser excluido, cuando incurra en una falta y se someta al Debido Proceso estipulado dentro del Régimen Disciplinario.

**ARTICULO 5º (REGISTRO DE MIEMBROS)** .- La administración y custodia del Registro de Miembros y el Libro de Actas, que podrá estar conformado por hojas removibles, serán de responsabilidad del Secretario General, respectivamente. Se deberá suscribir documentos y registros digitales cumpliendo con las medidas correspondientes para el manejo y protección de datos.

**ARTÍCULO 6º CUOTAS.**- Las asociaciones afiliadas deben cancelar un aporte de cuota a la FENAHIBO, la misma que será depositada en la cuenta de FENAHIBO. Al cumplimiento de esta obligación, están habilitadas para participar en las actividades,

asistir a las asambleas. Sus miembros pueden ser elegidos y ser reelegidos y otros servicios que ofrece la FENAHIBO.

**CAPITULO III**  
**DE LAS ASAMBLEAS, CONVOCATORIA**  
**Y REUNIONES DE DIRECTORIO**

**ARTICULO 7º (CONVOCATORIA).**- Toda convocatoria para Asamblea se hará mediante medios escritos, electrónicos o virtuales que garanticen el conocimiento de la sesión, señalando lugar, día y hora, el Orden del Día, tal como lo establece el Estatuto. Los casos especiales seguirán el siguiente procedimiento:

1. Cuando la convocatoria a una Asamblea no sea consecuencia de una Resolución formal del Directorio, las personas facultadas para ello deben hacer conocer a dicho cuerpo colectivo su requerimiento por escrito y especificando concretamente los temas que requieren tratar.
2. En el plazo de hasta siete (7) días hábiles de recibida dicha nota, el Directorio deberá convocar a la misma para celebrar en un plazo máximo de diez (10) días hábiles; si no lo hiciere en este plazo, los solicitantes quedarán facultados para convocarla ellos mismos.

**ARTICULO 8º (ACTAS).**- Las actas contendrán los siguientes datos:

1. Deberán consignar lugar, fecha y hora de la celebración, asistentes, temas tratados, resoluciones tomadas y asuntos pendientes.
2. Serán sintéticas transcribiéndose únicamente a petición expresa de los asistentes sus intervenciones, en cuyo caso el peticionante deberá presentarla por escrito.
3. Su redacción estará a cargo del Secretario General y otro miembro de la FENAHIBO elegido para tal efecto, en tanto que la custodia del Libro de Actas, que podrá estar conformado por hojas removibles, corresponderá al Secretario General.
4. Para que tengan validez deberán estar firmadas por el Presidente y Secretario General, con el visto bueno del Directorio.

Podrán suscribirse actas digitales cumpliendo con las medidas correspondientes para el manejo y protección de datos.

**ARTICULO 9º (REUNIONES DE DIRECTORIO).**- Las reuniones de Directorio podrán ser:

1. ORDINARIAS: Se celebrarán regular y periódicamente en el lugar, el día, mes y hora prefijados que establezca dicho cuerpo colectivo. En caso de no ser hábil el día fijado o que no existiere quórum suficiente, la reunión será postergada para el subsiguiente día hábil sin necesidad de aviso expreso. Si hubiera cambio de fecha acordada se comunicará por escrito. El orden del día de estas sesiones incluirá los temas de Aprobación de Acta, que se referirá al de la reunión precedente; informe y seguimiento de actividades y asuntos pendientes.
2. EXTRAORDINARIAS: Se celebrarán cuando sean necesarias y requerirán de convocatoria expresa y por escrito, por decisión del Presidente o 50% mas uno de

los miembros del Directorio. En caso de no existir quórum, la reunión será postergada para el siguiente día hábil sin necesidad de aviso expreso.

**ARTICULO 10º (ACTAS).**- Las actas de las reuniones de Directorio se elaborarán de acuerdo con el Art. 9 de este Reglamento, siendo el encargado de las mismas el Secretario General.

#### **CAPÍTULO IV**

#### **RÉGIMEN ELECTORAL**

#### **ELECCIONES DEL DIRECTORIO**

**ARTÍCULO 11.- DE LA INSTANCIA ELECTORAL.** Las elecciones serán convocadas, controladas por el Directorio saliente en su conjunto.

En Asamblea se conformará un Comité Electoral, el mismo que estará conformado por un delegado de cada asociación afiliada. Será integrado por un Presidente, un Secretario y un Vocal. Dicho Comité actuara de manera neutral y democrática.

Se podrá invitar al Acto electoral a Notario de Fe Pública.

**ARTÍCULO 12.- DE LA COMPETENCIA.** El Comité Electoral tendrá las siguientes atribuciones:

- a) Convocatoria a presentar postulaciones.
- b) Recibir las planchas de los postulantes.
- c) Verificar el cumplimiento de los requisitos de los postulantes.
- d) Habilita e inhabilitar postulaciones.
- e) Determinar la forma de sufragio.
- f) Efectuar el cómputo electoral.
- g) Determinar los ganadores de las elecciones.
- h) Posesión del nuevo Directorio.

**ARTÍCULO 13.- DE LA CONVOCATORIA.** El Directorio, en uso de sus atribuciones, 1 mes antes de la conclusión del mandato, deberá emitir una Convocatoria para la renovación de esa instancia e inscripción de candidatos. Dicha elección será llevada a cabo en la Asamblea General Ordinaria. Este documento deberá ser transmitido a la totalidad de los miembros, a través de cualquier medio idóneo, ya sea documental o digital que garantice el conocimiento por parte de los interesados. La Convocatoria, deberá contener:

- a) Lugar, día y hora en que se llevará a cabo el acto electoral.

De manera posterior, el proceso electoral será llevado a cabo por el Comité Electoral.

**ARTÍCULO 14.- DE LA INSCRIPCIÓN DE CANDIDATOS.** En la fecha establecida en la Convocatoria todos los miembros de la entidad que tengan capacidad legal e interés para ser elegidos presentarán su inscripción en tal condición.

Cada candidato deberá presentar sus propuestas de trabajo la cuales deberán ser puestas a conocimiento de los miembros por el Comité Electoral.

**ARTÍCULO 15.- REQUISITOS PARA SER CANDIDATOS.** Los candidatos deberán cumplir los siguientes requisitos:

1. Cumplir los requisitos exigidos para ser miembro del Directorio, conforme lo establece el Estatuto.

2. No tener proceso pendiente con el Tribunal Disciplinario.

**ARTÍCULO 16.- PUBLICACIÓN DE LOS CANDIDATOS.** Diez (10) días hábiles antes de la votación, el Presidente del Comité Electoral pondrá en conocimiento de todos los miembros de la entidad el nombre de los candidatos inscritos habilitados para la contienda electoral para el nuevo Directorio.

**ARTÍCULO 17.- DE LA VOTACIÓN Y ESCRUTINIO DE VOTOS.** Iniciado el Acto electoral se procederá del siguiente modo:

1. Los electores votarán en el orden de llegada.
2. Una vez realizada la votación, se procederá al escrutinio de los mismos.
3. Para la elección de los miembros del Directorio, se hace el cómputo acumulativo, el candidato que obtenga el 51% del total de los votantes será declarado ganador de la contienda electoral.
4. La votación es secreta e institucional.
5. En caso de empate se establecerá una segunda vuelta para su elección. En caso de que persista el empate, se procederá a elegir al candidato bajo el procedimiento de lotería.

El escrutinio de los votos y su resultado deberá ser anunciado en la misma Asamblea.

**ARTÍCULO 18.- DE LA POSESIÓN DEL NUEVO DIRECTORIO.** La posesión del Directorio, deberá efectuarse una vez concluido el acto electoral y estará a cargo del Comité Electoral. En caso de que no cumplierse con dicha formalidad, las autoridades entrantes tomarán posesión ipso jure de sus cargos, con efectividad a la fecha de su elección.

No se permite nepotismo, parentescos familiares o relaciones interpersonales afectivas dentro del Directorio, que puedan perjudicar las actividades normales de este órgano.

#### **CAPITULO IV**

##### **MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO**

**ARTICULO 19.- (PROCEDIMIENTO DE MODIFICACIÓN).**- El presente Reglamento Interno podrá ser modificado parcialmente conforme el procedimiento establecido en el Estatuto Orgánico.

**ARTÍCULO 20° (VIGENCIA)** El presente Reglamento Interno entrará en vigencia a partir de la emisión de la Resolución de Otorgación de Personalidad Jurídica.

