

# REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DE LA UNIÓN NACIONAL DE ENTIDADES FESTERAS

---

## Tabla de contenido

Título I. Disposiciones generales. ....	2
Título II. Sobre incorporación y baja de las entidades .....	2
Capítulo I. Consideraciones generales.....	2
Capítulo II. Procedimiento.....	2
Capítulo III. Requisitos .....	4
Título III. Sobre la baja de entidades ya pertenecientes.....	6
Título III. De los órganos de Gobierno y Administración .....	7
Capítulo I. De las comisiones sectoriales .....	7
Capítulo II. De las áreas .....	9
Título IV. Patrimonio y régimen económico .....	10
Capítulo I. De las cuotas .....	10
Capítulo II. De los censores de cuentas.....	11
Título V. Reglamento electoral.....	11
Capítulo I. De la elección de los directivos por la Asamblea General .....	11
Capítulo II. Del nombramiento de los asesores.....	15
Capítulo III. De la elección de los delegados de área.....	15
Capítulo IV. De la baja de los miembros de la Junta Directiva .....	16
Capítulo V. De la moción de censura.....	16
Título VI. De honores y distinciones. ....	17
Capítulo I. Identidad corporativa. ....	17
Capítulo II. Socios honoríficos .....	20
Capítulo II. Protocolo de representación .....	22
Capítulo III. Boletín Infiesta .....	23
Título VII. Sobre la pólvora y la arcabucería. ....	23
Título VIII. Sobre el cumplimiento del reglamento.....	26
Título IX. De la reforma del Reglamento de Régimen Interno. ....	27
Título X. El Reglamento de Régimen Interno .....	29
Disposición transitoria.....	29
Disposición derogatoria.....	29



<b>Disposición final</b> .....	<b>30</b>
<b>Anexo</b> .....	<b>30</b>

## **Título I. Disposiciones generales.**

### **Artículo 1. El Reglamento de Régimen Interno**

Este Reglamento de Régimen Interno pretende desarrollar los Estatutos de la UNDEF aprobados el día 6 de abril de 2014, así como dar una mayor cobertura normativa a dicha entidad.

### **Artículo 2. Domicilio de correspondencia.**

El domicilio de correspondencia actual es Calle Mestre José Antonio Porto Valladares, 8, 03460 Beneixama (Alicante) y correo electrónico [info@undef.es](mailto:info@undef.es)

### **Artículo 3. Relaciones con otras poblaciones no asociadas a la UNDEF**

Las entidades de poblaciones que celebran alguna de las manifestaciones festeras de Moros y Cristianos, sin ser asociadas de UNDEF, podrán ser invitadas a las actividades y reuniones como oyentes y podrán recibir el apoyo, experiencia y el respaldo en asesoramiento si lo precisaren. Estas invitaciones han de ser aprobadas por la Junta Directiva de forma individualizada para cada convocatoria o actuación.

## **Título II. Sobre incorporación y baja de las entidades**

### **Capítulo I. Consideraciones generales.**

#### **Artículo 4. Entidades por municipio.**

Podrá ser admitida más de una entidad por municipio. En el caso de existir más de una Entidad en la localidad, los órganos de la UNDEF relacionados con la incorporación deberán solicitar el sentir de la Entidad ya miembro de la UNDEF, muy especialmente la Comisión de Seguimiento que introducirá dicho sentir en su informe.

#### **Artículo 5. Forma jurídica de las entidades.**

Los órganos referidos en el presente Reglamento de Régimen Interno son los enunciados por la Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo, reguladora del Derecho de Asociación. En el caso de que la entidad solicitante disponga de otra denominación de órganos o no se rija por esta Ley, por ser una entidad pública, se entenderá que las funciones las deben realizar sus órganos análogos. Esta circunstancia debe expresarse en el informe de la Comisión de Seguimiento de Poblaciones, ya que lo recomendable es que todas las entidades integradas en UNDEF se basen en dicha Ley.

### **Capítulo II. Procedimiento**

#### **Artículo 6. La solicitud de ingreso.**

La solicitud de ingreso de la Entidad peticionaria contendrá:

- a) Instancia de solicitud de inicio de procedimiento de incorporación de nueva entidad, dirigida al Presidente de la UNDEF y firmada por el Presidente de la Entidad peticionaria.
- b) Certificado del acta de la Asamblea General de la Entidad donde conste la aprobación, con la mayoría necesaria según sus Estatutos, de la solicitud de ingreso y el compromiso de cumplir con los Estatutos de la UNDEF y los Reglamentos que de ella dimanen, especialmente el compromiso de pago de las cuotas que se establezcan para las Entidades asociadas.
- c) Aval de al menos dos entidades plenas de la UNDEF.
- d) Copia compulsada de sus Estatutos e inscripción legal en el registro autonómico o estatal, según proceda.
- e) Copia compulsada de la tarjeta fiscal de la Entidad.
- f) Póliza al corriente de seguros de responsabilidad civil de daños a terceros y de accidentes de los propios festeros.
- g) Datos de contacto de la Entidad, destacando el correo electrónico y dirección postal.
- h) Relación de los miembros de la Junta Directiva de la Entidad, con sus datos de contacto.
- i) Certificado del censo de festeros actual y de los ejercicios anteriores.
- j) Copia del texto de todas las embajadas o representación histórica, en caso que alguna sufra modificaciones anuales, de las últimas tres ediciones.
- k) Guión y calendario de los actos de la Fiesta. Si el guión o calendario sufre modificaciones anuales deberá entregarse el de las últimas tres ediciones.
- l) Reglamentación explícita sobre el uso y manejo de la pólvora en los parámetros que exige la ley y este Reglamento.
- m) Relación pormenorizada de sus núcleos festeros (comparsas, filaes, escuadras, etc.), donde conste la denominación, el número de festeros, una descripción histórica y una descripción de sus trajes oficiales.
- n) Cualquier otra documentación que pueda considerarse de interés.

#### **Artículo 7. Incorporación como Entidad aspirante.**

Una vez presentada la instancia de solicitud, el Presidente de la UNDEF remitirá toda la documentación a la Comisión de Seguimiento que se encargará de su evaluación.

La Comisión de Seguimiento dispondrá de 3 meses para elaborar un informe en el que valorará los requisitos administrativos. Con este informe favorable, la Junta Directiva de la UNDEF decidirá la incorporación de la Entidad peticionaria como Entidad aspirante, informando, en el caso de que se apruebe, a la Junta de Entidades. La Junta Directiva tendrá acceso a dicho informe desde el momento de la convocatoria.

#### **Artículo 8. Incorporación como Entidad plena.**

A partir de ahí, la Comisión de Seguimiento realizará las oportunas visitas a la Entidad aspirante en los días en que celebre la Fiesta. Una vez que la población acepte las posibles sugerencias dictadas por dicha Comisión, elaborará un informe en el que se valorarán todos los

requisitos (administrativos y festeros) por el que propondrán la incorporación de la Entidad como de pleno derecho ante la Asamblea General. En dicha Asamblea General, la entidad aspirante dispondrá de un tiempo para defender su incorporación. Dicho informe será remitido a las entidades de pleno derecho con al menos quince días de antelación a la votación.

### Capítulo III. Requisitos

#### Artículo 9. Tipos de requisitos.

Para pertenecer a la UNDEF como entidad de pleno derecho es necesario cumplir requisitos de tipo administrativo y festero.

#### Artículo 10. Requisitos administrativos.

Los requisitos de tipo administrativo son los siguientes:

- a) Presentar la documentación necesaria en la solicitud de ingreso o, en su caso, compromiso de estar elaborando dicha documentación que deberá ser presentada antes de la aprobación como Entidad aspirante.

#### Artículo 11. Requisitos festeros.

Los requisitos de tipo festero son los siguientes:

- a) Haber realizado la fiesta durante diez años.
- b) Haber realizado la fiesta durante los últimos cinco años, según los elementos básicos de las fiestas de moros y cristianos que más adelante se describirán.
- c) Haber sido Entidad aspirante en UNDEF durante dos años cumpliendo con todos sus derechos y obligaciones.

#### Artículo 12. Elementos básicos de las fiestas de moros y cristianos.

Las fiestas de moros y cristianos se pueden definir como la representación popular de las luchas y la convivencia entre moros y cristianos de la Historia de España, que la mayoría de las veces se celebra con motivo de la fiesta religiosa acompañada de los elementos militares de las antiguas *milicias del reino* del siglo XVII conocidas después con el nombre de *soldadesca*.

La población participa masivamente en ellas y se agrupa en núcleos llamados comparsas, *filaes*, compañías, mesnadas o kábilas, cada una de las cuales tiene un nombre y un traje característico. También utilizan en los desfiles una música propia.

Las fiestas de moros y cristianos actuales son el resultado de la fusión de tres fiestas distintas: la fiesta religiosa, la fiesta militar y la fiesta de moros y cristianos propiamente dicha (consistente en representaciones teatrales como las embajadas y guerrillas o *alardos*), que se han ido añadiendo a lo largo de la historia y en momentos muy concretos. La fusión de estas tres fiestas ha originado lo que se puede considerar como elementos básicos de las fiestas de moros y cristianos actuales, que serían los siguientes:

- **El elemento religioso**, pues las fiestas de moros y cristianos se celebran actualmente en muchos lugares con motivo de las fiestas patronales o religiosas y unidas a ellas. Está representado por las procesiones, romerías, misas y ofrendas, principalmente.
- **El elemento militar**, pues el origen de las comparsas o *filaes* está en las milicias o antiguas compañías de arcabuceros que participaban en las fiestas patronales disparando sus armas de avancarga desde el siglo XVII, estando al mando de cada compañía un capitán, un alférez, un sargento y varios cabos. Es lo que se denominaba la *soldadesca*, que luego se transformó en las comparsas y se ha conservado en la organización actual de éstas (los cargos de capitán, alférez, sargento y cabo, los arcabuces, las banderas, la forma de desfilar en escuadras de gastadores o bloques, algunas prendas de los trajes, los movimientos militares, el *rogle*, el “paso de revista”, etc.) y en la mayoría de los actos festeros (las entradas y demás desfiles, las dianas, las retretas, las salvas de arcabucería, el ruedo de banderas, etc.).
- **El elemento teatral o literario**, que está formado por las representaciones teatrales al aire libre de obras literarias de tema histórico, con embajadas, arcabucería, y pérdida y recuperación de un castillo que simboliza la población o de la imagen religiosa, rememorando hechos históricos ocurridos durante la Reconquista. Es el elemento que realmente caracteriza las fiestas de moros y cristianos y las diferencia de cualquier otro tipo de fiestas.
- **El elemento histórico**, que forma parte de las manifestaciones festivas propias y más características de las fiestas de moros y cristianos. Se encuentra sobre todo en las representaciones teatrales de las fiestas. También forma parte de los desfiles como nombres de comparsas o *filaes*, trajes festeros, carrozas, *ballets*, boatos, etc. Intensificándose sobre todo en la segunda mitad del siglo XX.
- **El elemento musical**, que se utiliza sobre todo en los desfiles y es fundamental en su desarrollo. Se utilizan obras musicales de tres tipos, principalmente, el pasodoble, la marcha mora y la marcha cristiana, habiéndose compuesto varios miles de obras específicamente para las fiestas de moros y cristianos. También se han compuesto otros tipos de obras como misas festeras, poemas sinfónicos, etc., y se siguen componiendo en la actualidad.
- **El elemento artístico**, que se encuentra en los trajes confeccionados para ser utilizados en los desfiles, las representaciones teatrales y en los demás actos festeros. También está en la interpretación de los actores, los textos literarios, los movimientos de los cabos, los ballets, las carrozas, los carteles de fiestas y otras manifestaciones culturales y festivas.
- **El elemento popular**, que está representado en otras actividades festivas que no son específicas de las fiestas de moros y cristianos, pero que se utilizan en ellas, como pueden ser los fuegos artificiales, las corridas de toros, los conciertos, las ferias, etc.

El **elemento lúdico** forma parte intrínseca de todas las fiestas, es común a todas ellas porque está incluido en el mismo concepto de *fiesta*, y por lo tanto no es un elemento distintivo de las fiestas de moros y cristianos. El **elemento cultural** es inherente también a las fiestas de moros y cristianos porque impregna todas sus manifestaciones festivas y sus elementos básicos, especialmente el teatral, el histórico, el musical, el artístico y el religioso.

Estos elementos básicos o fiestas que componen las fiestas de moros y cristianos se han ido añadiendo a lo largo de su historia y se encuentran perfectamente fusionados y entrelazados en todos los pueblos que las celebran. Así, se alternan siempre entre sí los actos religiosos (procesiones, romerías, misas festeras, etc.), las representaciones teatrales de tema

histórico (embajadas, conversión o despojo, representaciones humorísticas, etc.), los actos de origen militar (desfiles, arcabucería, ruedo de banderas, dianas, retretas, etc.), los actos populares (fuegos artificiales, las corridas de toros, los conciertos, las ferias, etc.), y en todos ellos toma parte la música y las manifestaciones artísticas.

## **Título III. Sobre la baja de entidades ya pertenecientes**

### **Artículo 13. Pérdida de la calidad de socio.**

La calidad de entidad socio se pierde:

1. Por la propia voluntad.
2. Por dejar de tener la capacidad jurídica para organizar, promover y ejecutar las fiestas de moros y cristianos de la población a la que representan.
3. Por sanción.

### **Artículo 14. Por propia voluntad.**

Para darse de baja por propia voluntad se deberán reunir los siguientes requisitos:

1. Solicitar la baja por escrito a la Junta Directiva.
2. Aportar la certificación del acta de la Asamblea General de la Entidad, firmada por presidente y secretario donde conste claramente la voluntad de darse de baja de la UNDEF aprobado por la mayoría prevista en sus Estatutos.
3. Aportar copia de los Estatutos en vigor de la Entidad.
4. Estar al corriente de todas sus obligaciones con la UNDEF, especialmente al corriente de pago.

El Presidente de la UNDEF debe de dar cuenta a la Junta de Entidades, en la primera sesión que se realice.

En este supuesto, la Entidad podrá reintegrarse en la UNDEF durante los próximos 5 años sin necesidad de cumplir el requisito de haber sido Entidad aspirante en la UNDEF durante dos años. Sí debe cumplir el resto de requisitos.

### **Artículo 15. Por dejar de tener la capacidad jurídica.**

En el momento que una Entidad deje de tener la capacidad jurídica para organizar, promover y ejecutar las fiestas de moros y cristianos de la población a la que representan se entenderá que deja de formar parte de la UNDEF. Esto puede ocurrir por dos motivos:

1. Es otra la Entidad la encargada de organizar, promover y ejecutar las fiestas de moros y cristianos de la población. En dicho caso se entenderá que se trata de un cambio administrativo de una Entidad por otra, dando una de baja y tramitando el alta de la nueva. Se entenderá que los requisitos festeros están sobradamente cumplidos por tratarse de las mismas fiestas de moros y cristianos, por tanto la nueva Entidad únicamente habrá de cumplir los requisitos administrativos.

2. En caso de que desaparezcan las fiestas de moros y cristianos de la población, se dará de baja la entidad y en caso de volver a realizarse fiestas de moros y cristianos en dicha población deberá de volver a solicitar el ingreso cumpliendo todos los requisitos.

El Presidente de la UNDEF debe de dar cuenta a la Junta de Entidades en la primera sesión que se realice.

#### **Artículo 16. Por sanción.**

Las sanciones serán reguladas en el título correspondiente al cumplimiento del reglamento.

### **Título III. De los órganos de Gobierno y Administración**

#### **Artículo 17. Órganos de Gobierno y Administración.**

Para su gobierno y administración la UNDEF se estructurará en los siguientes órganos:

- Asamblea General.
- Junta de Entidades
- Junta Directiva.

Además la UNDEF contará con Comisiones Sectoriales y Áreas que serán desarrolladas reglamentariamente.

#### **Artículo 18. Citaciones y comunicaciones.**

Para las citaciones u otro tipo de comunicaciones donde la firma no sea parte imprescindible del documento se usará el correo electrónico proporcionado por la Entidad a la UNDEF y el oficial de la UNDEF. Dicho correo electrónico deberá tener mecanismo de devolución de acuse de recibo. Tanto la Entidad como la UNDEF estarán obligadas a responder el acuse de recibo. En caso que alguna Entidad no disponga de correo electrónico, la UNDEF le proporcionará uno.

Para otro tipo de comunicaciones, donde la firma sea parte imprescindible del documento, se deberán establecer mecanismos de firma electrónica o realizarse por correo postal ordinario.

### **Capítulo I. De las comisiones sectoriales**

#### **Artículo 19. Capacidad.**

Podrán constituirse comisiones de trabajo sectoriales para la elaboración de estudios, organización de actividades, ponencias, preparar planes de trabajo o formulación de propuestas sobre cuestiones directamente relacionadas con los fines de la UNDEF.

#### **Artículo 20. Coordinación.**

El Presidente de la UNDEF coordinará el funcionamiento de las comisiones entre ellas y propondrá su composición y su creación a la Junta de Entidades, con el visto bueno de la Junta Directiva.

### **Artículo 21. Tipos de comisiones.**

Las Comisiones podrán ser permanentes o temporales, dependiendo de sus objetivos.

Serán de creación obligatoria las siguientes:

- Comisión de Seguimiento de Entidades, respecto al asesoramiento, el respaldo, la incorporación, baja y suspensión de entidades.
- Comisión Económica, respecto a todo lo relacionado con la financiación: presupuestos, cuentas, contratos, etc.
- Comisión de Organización, respecto al seguimiento, cumplimiento de la normativa vigente y elaboración de propuestas a la misma.
- Comisión de Áreas.

Y de creación recomendable, las siguientes:

- Comisión de organización de la Asamblea General Ordinaria anual.
- Comisión de relación con el seguro
- Comisión de música, respecto a todo lo relacionado con la FSMCV y la SGAE
- Comisión de relaciones institucionales y protocolo.

### **Artículo 22. Creación.**

Dichas comisiones serán creadas por la Junta de Entidades y presididas por un vicepresidente que designe la Junta de Entidades. También podrá contar con un vicepresidente y un secretario si la Junta de Entidades o la misma comisión lo estima oportuno.

### **Artículo 23. Composición.**

Las comisiones estarán compuestas por entre 3 y 5 miembros de la Junta Directiva, y un máximo de 3 no miembros de la Junta Directiva. La misma comisión tendrá potestad para invitar a todas o alguna de sus sesiones a técnicos, expertos o interesados en la materia a tratar, con voz pero sin voto.

### **Artículo 24. Toma de decisiones.**

Las comisiones emitirán, de forma colegiada y por mayoría simple de sus asociados, todos los informes necesarios para la discusión y toma de decisiones por parte de los órganos de la UNDEF. El presidente de la comisión tendrá voto de calidad en caso de empate.

### **Artículo 25. Principio de auto-organización.**

Las comisiones sectoriales podrán establecer sus propias reglas de funcionamiento, siempre y cuando dichas reglas no entren en contradicción con lo dispuesto en el presente Reglamento de Régimen Interno.

### **Artículo 26. Comisión de áreas.**

Esta comisión pretende ser un punto de encuentro y debate de todos los delegados de áreas. Por ello, como excepción a las otras comisiones, estará formada por todos los delegados de



áreas. Entre ellos elegirán Presidente, vicepresidente y secretario que será comunicado a la Junta de Directiva, para ésta comunicarlo a la Junta de Entidades.

Para lo demás funcionarán como otra comisión más.

## **Capítulo II. De las áreas**

### **Artículo 27. Definición.**

La UNDEF para el mejor desarrollo de sus fines y para una exposición más pormenorizada de todas las actividades se estructurará en zonas geográficas llamadas áreas.

### **Artículo 28. Distribución.**

Las entidades asociadas serán distribuidas por área natural o comarca de forma automática en el momento de su incorporación como entidad aspirante. Se establece un mínimo de 6 entidades para formar un área. Únicamente en caso de incorporación de nuevas entidades, cuando el número de Entidades en un área sea igual o superior a 16, la Junta de Entidades, a propuesta conjunta de la Junta Directiva de la UNDEF y de las áreas afectadas, podrá modificar la distribución de entidades en áreas, así como crear o disolver áreas. En caso de que un área, por baja de alguna entidad, quedara por debajo del mínimo necesario deberá realizar una propuesta de fusión en el plazo más breve posible.

Por criterios de proximidad, amistad u otros un área puede invitar a sus reuniones a una entidad asociada de UNDEF que no pertenezca a su área, sin voz ni voto.

### **Artículo 29. Sesiones y toma de decisiones.**

En las reuniones de área cada entidad socio de dicha área dispondrá de voz y voto. Se recomienda que asista el máximo miembros de directivos de las entidades, aunque solo existirá un voto por entidad asociada.

Las reuniones de área se realizarán, como mínimo, dos veces al año. Estas se convocarán por el delegado de área o, de forma subsidiaria, por el Presidente de la UNDEF con al menos quince días de antelación, o cuando lo requiera un tercio de sus componentes. Todos los acuerdos serán tomados por mayoría de las entidades asociadas presentes.

### **Artículo 30. Atribuciones y deberes.**

Serán atribuciones y deberes de las áreas:

1. Recibir la máxima información de la Junta Directiva. Las áreas podrán solicitar la presencia de cualquier miembro de la Junta Directiva para tratar un tema concreto.
2. Recibir información pormenorizada de todas las actividades o actuaciones que afecten al desarrollo de los fines de la UNDEF en las poblaciones de las entidades integradas en dicha área.
3. Creación del máximo debate en torno a todos los temas relacionados con la Fiesta.
4. Informar a las entidades integradas de los acuerdos adoptados por los órganos de la UNDEF, a fin de recabar su opinión, para retornarla a éstos.
5. Aportar cualquier sugerencia a la Junta Directiva de la UNDEF.

6. Nombrar un delegado de área.

**Artículo 31. El delegado de área.**

El delegado de área es el representante de su área en la Junta Directiva de la UNDEF, por tanto realizará funciones de conexión entre la Junta Directiva y el área que representa, siendo responsable de que la comunicación sea fluida y actuando en nombre y representación del área en las sesiones de la Junta Directiva. Además, acompañará al Presidente de la UNDEF en todos los actos donde éste acuda a su área.

**Artículo 32. Principio de auto-organización.**

Las áreas podrán tener en cada una de ellas Junta Directiva, aunque subordinada a los órganos generales de la UNDEF, que podrá reestructurarse para su debida adecuación. También podrán establecer sus propias reglas de funcionamiento, siempre y cuando dichas reglas no entren en contradicción con lo dispuesto en el presente Reglamento de Régimen Interno.

## **Título IV. Patrimonio y régimen económico**

### **Capítulo I. De las cuotas**

**Artículo 33. Capacidad.**

Las cuotas serán establecidas por la Asamblea General.

**Artículo 34. Carácter de las cuotas.**

Las cuotas tendrán carácter ordinario o extraordinario.

Las cuotas ordinarias serán una cantidad fija por festero, pudiendo establecerse tramos según el censo festero, guardando una similitud con la distribución de representantes en la Asamblea General.

Las cuotas extraordinarias serán una cantidad idéntica a cada entidad, pudiendo establecer tramos de cantidades según censo festero.

Se incorporará como Anexo a este Reglamento de Régimen Interior los tramos aprobados por la Asamblea General.

La Asamblea General también podrá establecer cuotas a la prestación de alguno de los servicios ofrecidos por UNDEF.

Para el establecimiento de las cuotas se tendrá en cuenta el censo festero presentado por la entidad asociada en la anualidad anterior. En caso de que alguna entidad no presente el censo festero se entenderá que éste aumenta el 10% anualmente.

**Artículo 35. Procedimiento de cobro**

Todas las cuotas deben de ser comunicadas a las entidades con una antelación mínima de quince días. En esta notificación se le informará de: tipo de cuota, número de festeros según el último censo, fecha del último censo, importe de la cuota, fecha de cobro y procedimiento de

cobro. En caso de que alguna entidad no esté de acuerdo con alguna parte de esta información tendrá derecho a reclamar ante el responsable de cobro de cuotas de la Junta Directiva de la UNDEF, según organigrama aprobado, hasta cinco días naturales antes de la fecha de cobro.

Se entenderá como día de devengo de las cuotas anuales un mes después de la Asamblea General ordinaria anual.

En caso de devolución de la cuota por parte de alguna entidad, el responsable de cobro de cuotas apercibirá a la entidad de dicha situación y pondrá el caso en conocimiento de la Junta Directiva. Si la cuota no ha sido abonada antes del mes de septiembre se apercibirá a la entidad por segunda vez y se pondrá en conocimiento de la Junta Directiva para que inicie el procedimiento previsto en este Reglamento.

Los gastos bancarios ocasionados por dicha devolución serán asumidos por la entidad deudora.

## Capítulo II. De los censores de cuentas

### Artículo 36. Los censores de cuentas.

Los dos censores de cuentas son nombrados por la Junta de Entidades por un período de dos años, por mayoría de dos tercios de los miembros presentes en el momento de la elección, a propuesta del Presidente con el visto bueno de la Junta Directiva. Los censores de cuentas actuarán por unanimidad.

Corresponde a los censores de cuentas:

1. El control y fiscalización de las cuentas anuales y del presupuesto de la UNDEF, con el fin de que previamente a su aprobación puedan formularse contra los mismos reparos u observaciones.
2. La emisión de dictámenes o recomendaciones con el objetivo de mejorar la transparencia y la eficiencia en materia contable de la UNDEF.
3. Realizar todas las actuaciones necesarias para la liquidación en caso de disolución de la UNDEF.

Los censores de cuentas disponen de total libertad para solicitar todo tipo de información contable a la Junta Directiva de la UNDEF y especialmente a su tesorero.

La UNDEF, como mayor garantía y solvencia de sus cuentas anuales, podrá nombrar auditores externos, en las mismas condiciones en las que se nombran a los censores de cuentas

## Título V. Reglamento electoral

### Artículo 37. Definición

Este título tiene por objeto regular el proceso de elección de los miembros de la Junta Directiva.

## Capítulo I. De la elección de los directivos por la Asamblea General

### Artículo 38. Convocatoria

La convocatoria de la Asamblea General para la elección de los directivos que le corresponden, se realizará en una reunión de Junta de Entidades convocada por el secretario de la UNDEF por orden del Presidente, señalando la fecha, hora y lugar de la Asamblea General.

Dicha elección habrá de celebrarse entre los días 30 y 35 posteriores a la convocatoria.

En dicha Junta de Entidades debe aprobarse, entre otras disposiciones necesarias, el nombramiento de la Junta Electoral.

#### **Artículo 39. Elaboración del censo**

Para la elaboración del Censo, las entidades con pleno derecho enviarán a la Junta Electoral los representantes que acudirán a la elección, según la representatividad que le corresponda en la Asamblea General, desde el día de la convocatoria hasta 7 días antes. Se establecerá un período mínimo de 48 horas para posibles reclamaciones al censo.

#### **Artículo 40. Presentación de candidaturas.**

Las candidaturas serán cerradas y bloqueadas. Los candidatos a Presidente enviarán al Presidente de la Junta Electoral, en sobre cerrado, una carta con la presentación de la candidatura y un listado de los miembros de su candidatura a cada uno de los cargos siguientes: Presidente, tres Vicepresidentes por orden, Secretario, Vicesecretario, Tesorero, Vicetesorero y cinco vocales. Dicha candidatura debe ser avalada por una Entidad de pleno derecho, entre los días decimoquinto y decimoséptimo posteriores a la convocatoria de elecciones.

#### **Artículo 41. Proclamación de candidaturas.**

La Junta Electoral, una vez comprobadas las condiciones de elegibilidad de todos los asociados, procederá a la proclamación de los candidatos en un plazo no superior a dos días, ordenando el envío de las distintas candidaturas y de su carta de presentación, por parte del secretario de la UNDEF, a cada entidad de la UNDEF.

#### **Artículo 42. Campaña Electoral.**

Desde la proclamación de los candidatos y hasta el día de la votación, aquellas candidaturas que lo deseen podrán realizar campaña electoral. La Junta Electoral pondrá a disposición de las candidaturas, previa solicitud por escrito de los mismos, las instalaciones de las que disponga la UNDEF para la realización de cualquier acto electoral.

#### **Artículo 43. Requisitos de los candidatos**

Los requisitos de los candidatos a miembros de la Junta Directiva son los enumerados en los Estatutos.

#### **Artículo 44. La Junta Electoral.**

La Junta Electoral estará compuesta por un Presidente y dos Vocales, designados por la Junta de Entidades de la UNDEF a propuesta del Presidente. Los designados podrán declinar su nombramiento en el plazo de cuarenta y ocho horas desde que aquél les sea notificado.

Ninguno de estos tres componentes podrá ser candidato en estas elecciones de la UNDEF.

La Junta Electoral tendrá su sede en la Sede Social de la UNDEF y dispondrá, a lo largo de todo el proceso, de cuanto sea necesario para el correcto desarrollo de sus funciones.

Inmediatamente después de convocadas las elecciones, se procederá a constituir la Junta Electoral, que se disolverá una vez resueltas las cuestiones de su competencia.

Compete a la Junta Electoral:

- Determinar y dar a conocer el calendario electoral, con indicación de los distintos plazos.
- Elaborar el Censo Electoral y aprobarlo.
- Proclamar los candidatos en los términos que establece el presente Reglamento.
- Designar los miembros de la Mesa Electoral el día de la elección.
- Proclamar la candidatura electa de la UNDEF.
- Declarar la nulidad de la elección.
- Resolver las quejas, reclamaciones y recursos que se le dirijan de acuerdo con las presentes normas.
- Cualquier otra actuación que sea procedente para el desarrollo adecuado del proceso electoral.

#### **Artículo 45. La Mesa Electoral**

El Presidente y dos Vocales, así como un suplente por cada uno de ellos, elegidos por sorteo por la Junta Electoral entre los electores no elegibles, se reunirán una hora antes de la señalada para el comienzo de la votación, a fin de proceder a la constitución de la Mesa Electoral y cumplir sus obligaciones electorales.

La Mesa Electoral se considerará válidamente constituida con la presencia del Presidente y dos Vocales. Los suplentes sustituirán a sus respectivos titulares en caso de ausencia de éstos.

Si por incapacidad de algunos de los miembros de la Mesa Electoral no fuese posible su constitución, la Junta Electoral podrá designar libremente las personas de entre los que se encuentren presentes más idóneas para garantizar el buen orden de la elección.

#### **Artículo 46. Interventores**

Los candidatos que lo deseen podrán proponer el nombramiento de un interventor, que habrá de tener la condición de elector en la misma. Los propuestos como tales comunicarán a la Junta Electoral su condición con tres días hábiles de anticipación respecto al día de la elección, y dicha Junta, comprobadas las condiciones de elegibilidad, extenderá el correspondiente nombramiento.

#### **Artículo 47. Papeletas.**

La Junta Electoral aprobará el modelo oficial de las papeletas. Únicamente estas papeletas serán válidas. La confección de las papeletas se inicia inmediatamente después de la proclamación de candidatos.

La Junta Electoral asegurará la entrega de las papeletas y sobres en número suficiente a la Mesa electoral, al menos una hora antes del momento en que deba iniciarse la votación.

**Artículo 48. Intervención de las candidaturas.**

El Presidente de la Mesa establecerá turnos de palabra para cada uno de los candidatos a Presidente que lo soliciten, que no excederán en el tiempo más de diez minutos.

**Artículo 49. Desarrollo de la votación.**

Son electores los miembros de la Asamblea General, representantes de las entidades según la representatividad que le corresponda.

Los electores acreditarán su personalidad en el momento de la votación mediante la presentación del Documento Nacional de Identidad, Carné de Conducir o el Pasaporte.

El votante, una vez comprobada por la Mesa su inclusión en el censo y acreditada su personalidad, entregará el sobre con la papeleta al Presidente de la Mesa, el cual lo introducirá acto seguido en la urna.

**Artículo 50. Escrutinio.**

Terminada la votación se procederá, en acto público, al escrutinio de los votos. Una vez finalizado éste, la Mesa resolverá todas las reclamaciones que se presenten.

La Mesa anunciará los resultados, especificando el número de electores y votantes, el de papeletas nulas y el de válidas, distinguiendo dentro de éstas los votos en blanco y los votos obtenidos por cada candidatura.

Será elegida la candidatura que obtenga la mayoría simple de los votos emitidos. En caso de empate se repetirá la votación.

Los resultados se harán constar en un acta firmada por los miembros de la Mesa. Tal acta, junto con las papeletas que contengan votos nulos o sobre las que verse alguna reclamación, y demás documentos complementarios dirigidos al Presidente de la Mesa, deben hacerse llegar a la propia Junta Electoral dentro de las primeras veinticuatro horas a la terminación de la votación.

La Mesa hará públicos los resultados inmediatamente después de firmadas las actas.

**Artículo 51. Proclamación de los cargos electos.**

Dentro de las primeras doce horas siguientes al cierre de la urna, la Junta Electoral, a la vista de las actas remitidas por la Mesa, proclamará provisionalmente la candidatura electa.

**Artículo 52. Reclamaciones a la proclamación.**

Efectuada la proclamación provisional, los interesados dispondrán de un plazo de veinticuatro horas para formular ante la Junta Electoral las reclamaciones que estimen oportunas. La Junta Electoral, a su vez, resolverá tales reclamaciones en las veinticuatro horas siguientes, efectuando la proclamación definitiva de los cargos elegidos por la Asamblea General.

**Artículo 53. Traspaso de poderes.**

A partir de este momento se inicia el traspaso de poderes que debe concluir en un máximo de 15 días desde la proclamación definitiva, sin perjuicio que en la fecha convenida se realice un acto solemne de toma de posesión ante la Asamblea General convocada a tal efecto.

Durante este tiempo todo movimiento o compromiso contable que implique disposición de fondos en un futuro se realizará con el visto bueno de los nuevos cargos elegidos.

**Artículo 54. Nulidad de las Elecciones y Recursos.**

Antes de la proclamación definitiva, la Junta Electoral podrá declarar la nulidad de la elección, si existiese algún vicio que pudiera alterar el resultado de la votación. En tal caso, se ordenará la repetición del acto en el plazo más breve posible.

Contra las decisiones definitivas de la Junta Electoral cabrá recurso de reposición contra la misma en el plazo de dos días hábiles. La decisión de la Junta Electoral resolviendo tal recurso agotará la vía de reclamación.

## **Capítulo II. Del nombramiento de los asesores**

**Artículo 55. Nombramiento de los asesores.**

Los asesores de la Junta Directiva deben de ser personas de reconocida competencia y que compartan los fines de la UNDEF.

Una vez tomada posesión de los cargos elegidos, el Presidente nombrará e informará a la Junta de Entidades de la creación de las distintas asesorías así como del nombre de sus titulares (asesores).

## **Capítulo III. De la elección de los delegados de área**

**Artículo 56. Motivos de elección.**

La elección de delegado de área se realizará en las siguientes circunstancias:

- Siempre, en un plazo no inferior a seis meses, después de las elecciones en la Asamblea General.
- Cuando el delegado de área haya renunciado o se vea imposibilitado a ostentar su cargo, con la mayor brevedad posible.
- Cuando lo requieran, por escrito, todas las entidades asociadas del área, en un plazo máximo de 30 días.

**Artículo 57. Requisitos de los candidatos.**

Puede presentarse a delegado de área cualquier festero de una entidad asociada al área en cuestión, que además cumpla los requisitos de los candidatos a miembros de Junta Directiva fijados en los Estatutos. En caso de que el delegado de área no fuera Presidente de una entidad, no dispondrá de voto en las reuniones de área al corresponder éste a los Presidentes o personas que le sustituyan, excepto en caso de empate donde el delegado de área dispondrá de voto de calidad.

#### **Artículo 58. Procedimiento de elección.**

La elección de delegado de área se realizará en una reunión de área con el siguiente orden:

1. Elección, por sorteo, de presidente y vocal de la mesa entre las entidades presentes. Actuará como secretario de la mesa un miembro de la Junta Directiva de la UNDEF designado previamente por ésta.
2. Presentación de las candidaturas. Cada festero que quiera ser candidato manifestará su intención en este momento. Si algún miembro de la mesa quisiera ser candidato se volverá a sortear el cargo.
3. Intervención de los candidatos. La mesa otorgará un tiempo idéntico a todos los candidatos para defender su candidatura. El tiempo no será superior a 10 minutos.
4. Receso. A instancia de las entidades presentes la mesa puede aprobar un receso de hasta 2 horas para que los representantes de las entidades decidan su voto.
5. Votación. Se procederá a la votación secreta por parte de los presidentes o personas que les sustituyan.
6. Escrutinio. La mesa realizará el escrutinio.
7. Proclamación. El presidente de la mesa proclamará delegado de área a aquel candidato que hubiera obtenido la mayoría simple de los votos emitidos. En caso de empate se repetirá la votación.

#### **Artículo 59. Reclamaciones.**

Las entidades pertenecientes a dicha área, o los candidatos, pueden presentar reclamaciones al Presidente de la UNDEF sobre cualquier incidencia del procedimiento en un plazo de veinticuatro horas. Dicha reclamación será resuelta por la Junta de Entidades en la primera sesión que realice, pudiendo anular la elección y convocar otra nueva si observa errores flagrantes en el procedimiento. En caso de existir reclamaciones el delegado de área no tomará posesión en la Junta Directiva hasta la resolución de las mismas.

#### **Artículo 60. Elección residual**

En caso de no existir candidatura alguna, será la Junta de Entidades de la UNDEF, a propuesta del Presidente de la UNDEF, la que elegirá al delegado de área.

### **Capítulo IV. De la baja de los miembros de la Junta Directiva**

#### **Artículo 61. De la baja de los miembros de la Junta Directiva.**

Respecto a la baja o cese de los miembros de la Junta Directiva será de aplicación lo dispuesto en los Estatutos.

### **Capítulo V. De la moción de censura**

#### **Artículo 62. Motivación.**

Entre las competencias de la Asamblea General se encuentra promover una moción de censura a la totalidad de los directivos elegidos por la Asamblea General cuando su actuación no responda a los fines recogidos en los Estatutos, Reglamento de Régimen Interno y legislación vigente.



**Artículo 63. Capacidad de inicio.**

La propuesta de moción de censura debe presentarse por escrito por al menos un tercio de los miembros de la Asamblea General, o también por un tercio de los miembros de la Junta de Entidades, explicando los motivos y proponiendo una candidatura alternativa que debe reunir todos los requisitos establecidos.

**Artículo 64. Tramitación.**

El presidente de la UNDEF puede optar entre convocar elecciones o convocar Asamblea General para la aprobación, o no, de la moción de censura.

En el primer caso, se seguirá el procedimiento previsto esta normativa.

En el segundo caso, la Asamblea General deberá celebrarse dentro de los treinta días a partir de la petición.

En caso de que la Presidencia no convoque ni Asamblea General ni elecciones dentro de esos treinta días, la secretaría convocará de oficio para el siguiente domingo a las 10.00 horas en la sede social de UNDEF con el único punto de aprobación, o no, de la moción de censura.

## **Título VI. De honores y distinciones.**

### **Capítulo I. Identidad corporativa.**

**Artículo 65. Escudo histórico: definición y uso.**

El escudo histórico de UNDEF es el siguiente:



El escudo solo se utilizará para las insignias o como elemento histórico decorativo, pero nunca como elemento de comunicación o publicidad de la marca UNDEF ya que para ello deben utilizarse los elementos de la identidad corporativa de la UNDEF.

**Artículo 66. Uso de la identidad corporativa.**



**UNDEF**  
MOROS Y CRISTIANOS

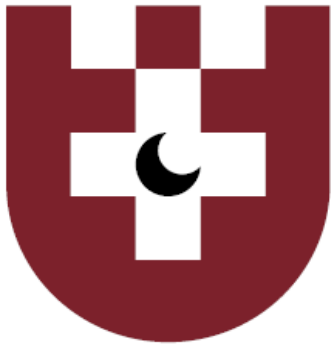
Reglamento de Régimen Interno de la Unión Nacional de Entidades Festeras  
Aprobado en Asamblea General Extraordinaria de 6 de Abril de 2014

Una identidad corporativa es la manifestación física de una marca. Esta incluye un logotipo y elementos de soporte coordinados y una serie de líneas maestras que establecen como deberá aplicarse la identidad corporativa. También nos indicará su paleta de colores, tipografías y cómo deberá de aparecer en diferentes soportes como papelería o señalización.

Institucionalmente, como elemento de comunicación o publicidad de la marca UNDEF, siempre deben utilizarse los elementos de la identidad corporativa de la UNDEF.

#### **Artículo 67. Logotipo y marca**

El logotipo o escudo de la UNDEF es el siguiente:



La marca UNDEF se expresa de la siguiente forma:



#### **Artículo 68. Colores corporativos.**

Colores Principales:

- Pantone 188 C en cuatricromía: C 0%, M 97%, Y 100%, K 50%.
- Pantone process black C en cuatricromía: C 0%, M 0%, Y 0%, K 100%.

#### **Artículo 69. Variantes cromáticas.**

Versión principal:



Reglamento de Régimen Interno de la Unión Nacional de Entidades Festeras  
Aprobado en Asamblea General Extraordinaria de 6 de Abril de 2014



Versión principal sobre fondo corporativo:



Versión principal en una tinta sobre fondo blanco y fondo negro:



**Artículo 70. Tipografía corporativa.**

TradeGothic Blod

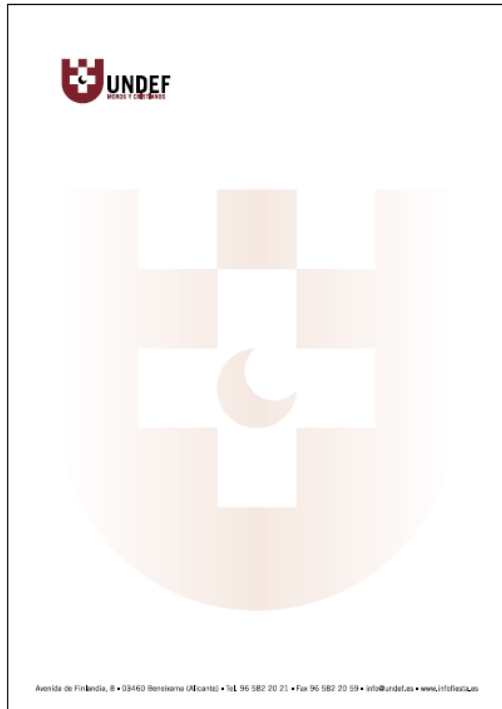
**ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ  
abcdefghijklmnopqrstuvwxyz**

TradeGothic

ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ  
abcdefghijklmnopqrstuvwxyz

**Artículo 71. Aplicación de la marca en diferentes soportes:**

Algunos ejemplos de aplicación: Hoja A4, sobre y tarjeta.



## Artículo 72. Otros logotipos vinculados a la marca UNDEF.

Logotipo de la revista oficial de la UNDEF:



Logotipo del servidor de la UNDEF:



## Capítulo II. Socios honoríficos

### Artículo 73. Definición.

Los socios honoríficos son personas o entidades en las que la Junta Directiva considera que recaen méritos relevantes para premiar su actuación por su especial contribución a los fines de la UNDEF.

### Artículo 74. Nombramiento.

Son nombrados por la Asamblea General a propuesta de la Junta Directiva. En el caso de que la persona propuesta sea un expresidente de una entidad asociada a la UNDEF, la propuesta debe de ser conjunta por la Junta Directiva de UNDEF y por la de su entidad. En dicho acto de

nombramiento se les entregará un diploma acreditativo y una insignia. En el caso de que el socio honorífico no acuda al acto de nombramiento sin motivo justificado se entenderá que renuncia al nombramiento.

#### **Artículo 75. Derechos y deberes.**

Entre sus derechos se encuentra la asistencia con voz a la Asamblea General y la recepción de información por parte de la UNDEF. Entre sus obligaciones se encuentra asistir a la Asamblea General, participar en todos los actos organizados por la UNDEF y mantener actualizados sus datos de contacto. Por tanto, a la tercera falta consecutiva a una asamblea se dará de baja por entender que no se está interesado en seguir siendo socio honorífico, excepto a los socios honoríficos mayores de 75 años y a los socios honoríficos entidades, a los que sólo se les dejará de convocar a las asambleas.

#### **Artículo 76. Registro de socios honoríficos.**

Se creará un registro de socios honoríficos por orden correlativo de fecha de nombramiento que debe contener al menos sus datos completos actualizados, la fecha de nombramiento, el resultado de la votación, sus méritos más destacados, control de asistencia a las asambleas, y fecha de baja si es el caso.

#### **Artículo 77. Presidente de honor**

La Asamblea General podrá nombrar un presidente de honor de la UNDEF con la aprobación de dos tercios de sus representantes y a propuesta de la Junta Directiva o de un tercio de los representantes de la Asamblea General. Este presidente de honor ocupará el cargo de forma vitalicia salvo que la Asamblea General con las mismas mayorías le retire la distinción.

#### **Artículo 78. Insignias.**

Se debe de distinguir entre cuatro insignias de la UNDEF: oro laureado, oro, plata y bronce.

Se entregará cada insignia según los siguientes requisitos:

- Insignia de oro laureada
  - Socios honoríficos de la UNDEF que hayan sido presidentes de la UNDEF.
  - Presidente de honor de la UNDEF.
- Insignia de oro
  - Presidentes de la UNDEF, en el momento de su posesión.
  - Socios honoríficos de la UNDEF que hayan sido miembros de la Junta Directiva por elección de la Asamblea General.
- Insignia de plata
  - Miembros de la Junta Directiva elegidos por la Asamblea General, en el momento de su posesión.
  - Socios honoríficos de la UNDEF que hayan sido otros miembros de la Junta Directiva.
- Insignia de bronce
  - Otros miembros de la Junta Directiva, en el momento de su posesión.

- Socios honoríficos de la UNDEF.

**Artículo 79. Uso de la insignia.**

A los directivos de la UNDEF se les entrega dicha insignia para que la utilicen mientras se encuentren en activo y actúen en representación de ésta. Por tanto, al finalizar su mandato deben dejar de utilizarla en público.

**Artículo 80. Registro de insignias.**

Se creará un registro de insignias entregadas por orden correlativo de fecha de entrega que debe contener al menos los datos completos actualizados de la persona o entidad a quien se le entregue, la fecha de entrega, tipo de insignia y requisitos por la que se entrega.

**Capítulo II. Protocolo de representación**

**Artículo 81. Ámbito de aplicación.**

El siguiente protocolo es obligatorio para todos los actos que organice la UNDEF, así como en aquellos actos de las entidades asociadas que sea invitada la UNDEF como institución.

**Artículo 82. Presidencia.**

El Presidente de la UNDEF es la máxima representación de ésta allá donde se encuentre. En caso de imposibilidad de ausencia del presidente, y por delegación de éste, la máxima representación seguirá este orden: Vicepresidentes por orden, Secretario y Tesorero.

La máxima representación de la UNDEF debe presidir todos los actos UNDEF. En las Asambleas Generales de la UNDEF ocupará la presidencia honoraria la presidencia de la entidad anfitriona.

**Artículo 83. Invitaciones.**

Si una entidad invita a la UNDEF a cualquier acto, la entidad debe reservar un lugar junto a la máxima autoridad de la entidad anfitriona en cuanto a ubicación e intervención, si la hubiera, a la máxima representación de la UNDEF. El resto de la representación será ubicada en un lugar preferente siguiendo las costumbres de la entidad anfitriona.

**Artículo 84. Obligación de portar la insignia.**

Los directivos de la UNDEF deben llevar visible la insignia de ésta cuando actúen en representación de la misma.

**Artículo 85. Publicaciones oficiales.**

En las publicaciones oficiales de las entidades de la UNDEF, debe aparecer, en lugar visible y preferente, la mención de “Entidad perteneciente a la Unión Nacional de Entidades Festeras” así como el logo de UNDEF.

**Artículo 86. Protocolo del presidente de honor y delegado de área.**

En caso de existir presidente de honor, a éste le corresponderá la misma posición que al Presidente de la UNDEF.

El delegado de área acompañará al Presidente de la UNDEF en todos los actos donde éste acuda a su área.

### Capítulo III. Boletín Infofiesta

#### Artículo 87. Boletín Infofiesta.

La revista o boletín oficial de la UNDEF es la revista festero cultural Infofiesta. La UNDEF podrá gestionar esta revista de forma directa o indirecta pero deberá reflejar la diversidad de actividades realizadas por la UNDEF y por sus entidades asociadas.

La UNDEF no se responsabiliza ni suscribe los datos y opiniones expresados por los autores o colaboradores de los textos allí publicados.

## Título VII. Sobre la pólvora y la arcabucería.

### Artículo 88. Recomendaciones generales.

Se establecen las siguientes recomendaciones con carácter general:

- Para participar en el disparo es obligatoria la revisión bianual de los trabucos o arcabuces detonantes y armas de avancarga.
- Queda terminantemente prohibido fumar y consumir cualquier líquido o sustancia que disminuya los reflejos mientras se maneja pólvora.
- Si en el transcurso del acto un participante se encontrara indispuerto por cualquier motivo, sus propios compañeros o delegado/organizador de su comparsa acompañará al participante a su domicilio si fuera necesario. Para ello se asignará un organizador/delegado de desfile o los que se estimen necesarios.
- Queda terminantemente prohibida la entrada con dosificadores de pólvora y/o trabucos o arcabuces detonantes, armas de avancarga, a bares y establecimientos públicos.
- No podrán utilizar armas de avancarga ni manejar pólvora los menores de edad.
- Se efectuarán los disparos con la mínima cantidad de pólvora necesaria por las características técnicas de cada arcabuz o trabuco detonante, arma de avancarga, etc. indicada por el fabricante o armero, y por las características físicas propias del disparo, duración, climatología, confinamiento.
- El participante tendrá un cursillo básico de arcabucería y autoprotección (ver formación básica) y usarán las protecciones adecuadas para la participación en la arcabucería, como tapones auditivos, guantes, gafas de protección, gorro, sombrero o pañuelo, o cascos simulados de época histórica, siempre que sea posible.
- El participante mantendrá una distancia de seguridad adecuada; normalmente la determinada por la experiencia y la tradición de cada localidad, aplicada a cada acto y características climatológicas.
- El transporte de la pólvora se efectuará siempre en dosificadores fabricados para tal fin de vaciado inferior y calibrado de carga, con dispositivo de cierre automático que

asegure su estanquidad y evite derrames no deseados, o de otros sistemas que se demuestren técnicamente seguros.

- La posición del arcabuz o trabuco de salvas, arma de avancarga, en el momento de disparo, normalmente está determinada por la experiencia y la tradición de cada localidad, aplicada a cada acto y características climatológicas. Intentando mantener en todo caso las distancias mínimas de seguridad entre los participantes y velando por todos los medios no producir daños en fachadas o elementos urbanos.
- Para prevenir la acumulación de restos de pólvora en la vía pública, dependiendo de las características del disparo y de dicha vía, siempre que sea posible se aplicará agua de baldeo antes y después del acto. Si por cualquier motivo se tiene que inertizar pólvora, ésta tendría que depositarse en recipientes preparados para este cometido con agua o elemento similares.
- Los daños a terceros que produjera a los participantes y demás ayudantes del disparo o delegado/organizador, serán de su única responsabilidad en caso de demostrarse que ha sido intencionado el daño por una negligencia o actuación temeraria y repetitiva.

#### **Artículo 89. Arcabuz o trabuco detonante**

ARCHIVO ARCABUCES: La UNDEF creará un archivo-fichero general de todos los arcabuces detonantes que adquiera o use cualquier festero de las diferentes entidades asociadas a la UNDEF.

Los datos les serán referidos por la entidad correspondiente, quien a su vez también habrá creado un archivo fichero local.

DATOS QUE TENDRÁN ESTOS ARCHIVOS:

- Nombre completo del dueño arcabuz
- Dirección
- Número de NIF
- Fotocopia factura del armero o armería donde se adquiere, así como la numeración que se le adjudica al arcabuz o fotocopia del informe de la revisión del armero autorizado.

#### **Artículo 90. Arcabuz de avancarga**

Las entidades deberán remitir, en la medida de lo posible, todos los años y antes de las celebraciones de sus fiestas, una relación de los arcabuces de avancarga de propiedad privada, con fotocopia del informe de la revisión del armero autorizado.

Si el arcabuz de avancarga es de alquiler, las entidades exigirán a la armería fotocopia de la guía correspondiente e informe de revisión del arcabuz, remitiéndose una copia de esta documentación a la UNDEF.

#### **Artículo 91. Cantimplora o dosificador de pólvora**



Lo dosificadores de pólvora serán también revisados por los armeros bianualmente, junto a los arcabuces, y en un periodo menor si se detecta cualquier anomalía en el elemento.

#### **Artículo 92. Reparto de pólvora**

La cantidad máxima que se podrá utilizar por participante será la que se establezca para cada población en función de la que necesite adecuadamente para realizar la arcabucería, teniendo en cuenta el número de actos de arcabucería, las características de dichos actos, las características de la vía pública o calle que se realicen, y la longitud de sus itinerarios y cantidad de pólvora necesaria para cada disparo indicada en el certificado. Normalmente la experiencia de cada festero durante años indica la pólvora que necesita, pudiendo aumentar dicha cantidad puntualmente por la realización de actos o funciones especiales.

#### **Artículo 93. Solicitud de permisos: Subdelegación de Gobierno**

Las entidades deberán realizar una petición de autorización de disparo en la vía pública a la Subdelegación del Gobierno con una antelación mínima indicada por ley, acompañada de la siguiente documentación:

- Una relación de los participantes, ayudantes, delegado/organizador y los DNI de cada uno de ellos.
- Una relación del itinerario urbano donde se van a realizar las salvas de arcabucería.
- Un informe del Ayuntamiento de la localidad sobre la solicitud de utilización del itinerario en el que además se manifieste expresamente que procederá a realizar las tareas necesarias para la limpieza inmediata del itinerario, instalando al final del mismo unos depósitos con agua o elemento similar para inertizar la pólvora sobrante.
- Copia de póliza de seguro de responsabilidad civil y compromiso de contar con medios sanitarios necesarios que garanticen una atención inmediata en caso de accidente.

En la misma solicitud de autorización se comunicará la cantidad de pólvora que se pretende adquirir en función del número de actos de arcabucería, longitud de los itinerarios y número de los participantes.

En el caso de realizar varios actos de arcabucería, la organización festera puede realizar la solicitud de autorización de forma conjunta para todos ellos. El Subdelegado del Gobierno, en este caso, autorizará el uso de la arcabucería para dichos actos.

#### **Artículo 94. Seguros accidente y responsabilidad civil**

Las entidades presentarán ante la UNDEF copia de las pólizas del seguro de accidentes y Responsabilidad Civil, y sus correspondientes recibos de pago actualizados, que hayan contratado con el fin de poder celebrar actos de arcabucería en sus fiestas.

Si el seguro contratado por la entidad es el proporcionado por la UNDEF no será necesario este trámite.

#### **Artículo 95. Formación mínima**

Las entidades organizarán la impartición de la formación correspondiente a las personas que precisen participar en la arcabucería mediante cursillos y conferencias. Para ello deberá disponer de los medios adecuados, tantos materiales como humanos, pudiendo ser propios o ajenos. Utilizarán también la experiencia y costumbres tradicionalmente demostradas positivas y adquiridas por cada población. Una comisión de arcabuceros se reunirá periódicamente para estudiar posibles problemas de la arcabucería y buscará o pedirá estudios científicos para encontrar soluciones y pautas que serán incluidas en cursillos y charlas formativas. En el caso de inclusión de un nuevo arcabucero se deberá aportar, además, la justificación de que esa persona ha recibido la formación mínima correspondiente.

EL PROGRAMA FORMATIVO MÍNIMO SERÁ EL SIGUIENTE:

- Información sobre los elementos a utilizar en el disparo; arcabuz y dosificador.
- Funcionamiento de dichos elementos.
- Correcta utilización.
- Riesgos derivados de su utilización.
- Utilización de elementos de prevención específicos para disminución de riegos.
- Conocimientos sobre el desarrollo del disparo.
- Medidas de seguridad y emergencia.
- Procedimientos de actuación en caso de accidente.

## **Título VIII. Sobre el cumplimiento del reglamento.**

### **Artículo 96. Ámbito de aplicación.**

El presente Reglamento de Régimen Interno incumbe y afecta a todas las Entidades asociadas, así como a todos los festeros y festeras asociados a las mismas y que componen la UNDEF. Por tanto, debe de ser cumplido por todos ellos.

### **Artículo 97. Situaciones de incumplimiento**

1. Incumplimiento de sus obligaciones con la UNDEF y sus fines o de los acuerdos económico-administrativos de sus órganos.
  - a. No comunicar lo que debe según el apartado de obligaciones de las entidades asociadas.
  - b. No asistir a las Juntas de Gobierno o Asambleas Generales en 3 ocasiones seguidas o 5 intercaladas.
  - c. Adeudar la cuota ordinaria y/o extraordinaria, así como la cuota por la prestación de un servicio prestado, después de dos apercibimientos.
  - d. Otras similares.
2. Desobediencia grave y pública a los acuerdos y decisiones de la propia UNDEF.
  - a. Acusaciones públicas sin fundamento contra la propia UNDEF, sus órganos o sus miembros.
  - b. Desobediencia expresa de los acuerdos y decisiones de la UNDEF.
  - c. Otras similares.
3. Cualquier acto realizado que cause público menosprecio a la Fiesta, los festeros o la UNDEF.

- a. No cumplir el protocolo de este Reglamento.
- b. Otras similares

#### **Artículo 98. Actuación ante un incumplimiento**

1. El procedimiento ante un incumplimiento será iniciado por la Junta Directiva creando un expediente sobre el asunto.
2. Se comunicará a la entidad afectada el inicio de este expediente.
3. En el caso de que el asunto se solventara de forma amistosa, la Junta Directiva archivará el asunto.
4. En caso contrario dicho expediente será debatido por la Junta de Entidades convocada a tal fin. Dicha Junta de Entidades podrá:
  - a. Declarar a la entidad afectada en entidad suspendida.
  - b. Declarar la baja de la entidad, en caso de que la entidad afectada ya sea entidad suspendida o de que existan varias circunstancias agravantes.
  - c. Archivar el asunto.
5. Cualquier entidad podrá recurrir la decisión de la Junta de Entidades en la Asamblea General, en el plazo de un mes, que estará obligada a resolver en su primera sesión.
6. Este recurso pone fin a la vía interna.

En caso de que la actuación haya causado un perjuicio económico a la UNDEF, la entidad causante correrá con todos esos gastos.

#### **Artículo 99. Procedimiento para regresar a entidad de pleno derecho**

La entidad suspendida podrá solicitar el regreso a entidad de pleno derecho si se cumplen los siguientes requisitos:

- Deberá pasar un período mínimo de 18 meses desde la resolución del incumplimiento y el abono del importe pendiente, si es el caso, sin la existencia de ningún incumplimiento más.
- La Junta Directiva certificará que se ha resuelto el incumplimiento, las incidencias y el período.
- A partir de aquí se seguirá el mismo procedimiento que para las incorporaciones nuevas, con la mayor premura posible, debiendo cumplir los requisitos de tipo administrativo y festero de las nuevas incorporaciones, excepto el requisito de haber sido entidad aspirante en la UNDEF durante dos años y el aval de las dos entidades de pleno derecho que se sustituye por el certificado del punto anterior.

## **Título IX. De la reforma del Reglamento de Régimen Interno.**

#### **Artículo 100. Iniciativa.**

La iniciativa de reforma parcial o total del Reglamento de Régimen Interno y de los Estatutos corresponde al Presidente de la Junta Directiva o a un tercio de los miembros de la Junta de Entidades.

#### **Artículo 101. Redacción.**

La redacción de las propuestas y su defensa corresponderá a la Comisión de Organización con el visto bueno de la Junta Directiva.

**Artículo 102. Procedimiento.**

Para la reforma total o parcial del Reglamento de Régimen Interno y de los Estatutos se debe seguir este procedimiento:

1. Dación de cuenta a la Asamblea y la Junta de Entidades de la iniciativa de modificación del Reglamento de Régimen Interno y/o Estatutos, indicando un calendario de trabajo, el tipo de modificación (total o parcial) y una justificación de la misma.
2. Redacción por parte de la Comisión de Organización con las preceptivas consultas a las distintas comisiones o miembros de la Junta Directiva oportunos de un borrador de modificación.
3. Aprobación del borrador de modificación por parte de la Junta Directiva. En este momento se convierte en propuesta de modificación.
4. Presentación de la propuesta de modificación a la Junta de Entidades. Previamente se hará llegar una copia por correo electrónico. A partir de este momento se abre el proceso de enmiendas por parte de las entidades. Las enmiendas irán referidas a la propuesta, no al resto del articulado.
5. Es recomendable realizar una reunión de la Comisión de Organización con todas las áreas de la UNDEF para explicar la propuesta presentada en Junta de Entidades y el procedimiento de enmienda al mismo.
6. El plazo mínimo de enmiendas por parte de las Entidades será de 30 días para reformas parciales y 60 días para reformas totales. Una vez finalizado dicho plazo, se abre un periodo de negociación de las enmiendas entre las entidades que hayan presentado y la Comisión de Organización.
7. Aprobación definitiva de la propuesta por parte de la Junta Directiva con las enmiendas incorporadas por la Comisión de Organización.
8. Convocatoria de una Asamblea General Extraordinaria para discusión y votación de las enmiendas vivas (no incorporadas) y posterior votación de la propuesta final para la modificación de Reglamento de Régimen Interno y/o Estatutos.
9. Una vez aprobada la modificación, el Reglamento de Régimen Interno y/o Estatutos en vigor se enviarán a todas las Entidades, a todos los socios honoríficos en activo y a todos los miembros de Junta Directiva y comisiones, así como también se publicará en la página web de la UNDEF a efectos de publicidad.

**Artículo 103. Período máximo.**

Para que la modificación no pierda el interés por parte de las Entidades asociadas y el festero en general, entre la comunicación de la iniciativa de reforma en la Asamblea General y la votación final no pueden transcurrir más de 18 meses.

**Artículo 104. Mayorías necesarias.**

Para la reforma de los Estatutos, todos los acuerdos tanto en Asamblea General como en Junta Directiva deberán tomarse por mayoría de dos tercios de los votos emitidos.

Para la reforma del Reglamento de Régimen Interno, todos los acuerdos tanto en Asamblea General como en Junta Directiva deberán tomarse por mayoría absoluta de los votos emitidos.

## Título X. El Reglamento de Régimen Interno

### Artículo 105. Ámbito de aplicación.

El presente Reglamento de Régimen Interno incumbe y afecta a todas las Entidades asociadas, así como a todos los festeros y festeras asociados a las mismas y que componen la UNDEF.

### Artículo 106. Interpretación.

La interpretación del Reglamento de Régimen Interno, el desarrollo de sus preceptos insuficientes o dudosos y la reglamentación de lo no previsto, corresponde a la Junta Directiva previo informe de la Comisión de Organización, pero deberá ser sancionado por la inmediata reunión de la Junta de Entidades, que resolverá en definitiva.

## Disposición transitoria.

Las entidades actualmente pertenecientes a la UNDEF se distribuirán en áreas de la siguiente forma:

1. **Vall d'Albaida, Costera i Catalunya:** Agullent, Aielo de Malferit, Albaida, Benigànim, Bocairent, Fontanars dels Alforins, Llutxent, L'Olleria, Montaverner, La Font de la Figuera y Lleida.
2. **Alto y medio Vinalopó y Castilla-la Mancha:** Beneixama, Camp de Mirra, Salinas, Sax, Alcázar de San Juan, Almansa, Caudete, Aspe, Elda, Monforte del Cid, Novelda y Petrer.
3. **La Safor, Ribera y Valencia:** Bellreguard, Oliva, Rótova, Alzira, La Pobla Llarga, Villanueva de Castellón, Paterna, Sagunt, Torrent y València
4. **L'Alacantí:** Agost, Alacant, Busot, Mutxamel, Sant Vicent del Raspeig, El Campello y Xixona.
5. **Les Marines:** Benissa, Calp, Dénia, Moraira, Pego, Xàbia, Altea, Benidorm, Callosa d'en Sarrià y La Vila Joiosa.
6. **Murcia:** Abanilla, Caravaca de la Cruz, Cieza, Jumilla, Murcia y Santomera.
7. **L'Alcoià-Comtat:** Banyeres de Mariola, Cocentaina, Muro d'Alcoi, Castalla, Ibi y Onil.
8. **Baix Vinalopó y Bajo Segura:** Callosa de Segura, Crevillent, Elx, Guardamar del Segura, Santa Pola, Orihuela, Albaterra y Almoradí.

## Disposición derogatoria

Quedan derogados todos los reglamentos de Régimen Interno anteriores al presente, así como todas las decisiones de cualquier órgano de la UNDEF contrarias a este Reglamento.



## **Disposición final**

El presente Reglamento de Régimen Interno se establece por tiempo indefinido y entrará en vigor desde el momento de su aprobación por la Asamblea General de la UNDEF reunida con carácter expreso y Extraordinario.

## **Anexo**

Tramos para establecer las cuotas aprobados por la Asamblea General en 2009 y actualmente en vigor:

- Hasta 250 festeros.
- De 251 a 500 festeros.
- De 501 a 1.000 festeros.
- De 1.001 a 1.500 festeros.
- De 1.501 a 2.000 festeros.
- De 2.001 a 3.000 festeros.
- De 3.001 a 6.000 festeros.
- Más de 6.000 festeros.