

Asociación Ledesmensense de levantamiento de Potencia
(A.LE.L.PO)

REGLAMENTO INTERNO

INDICE:

CAPITULO I FUNDAMENTOS Y OBJETIVOS

CAPITULO II ARANCELES

CAPITULO III PASES DE ASOCIACION O FEDERACION

CAPITULO IV DE LOS TORNEOS

CAPITULO V DE LAS DIVISIONES DE COMPETIDORES

CAPITULO VI CONTROL ANTI-DOPPING

CAPITULO VII ORGANIGRAMA Y ORGANIZACIÓN PARA
FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN DIRECTIVA

CAPITULO VIII ASISTENCIA A REUNIONES DE LA COMISIÓN
DIRECTIVA

CAPITULO IX VARIOS

CAPITULO I: FUNDAMENTOS Y OBJETIVOS

- 1) Para mejor comprensión del Estatuto de la A.LE.L.PO, se conforma el presente reglamento para mejor comprensión y funcionamiento de las cuestiones que no estén contempladas en el mismo.
- 2) Este Reglamento no podrá por ninguna causa modificar las parte técnicas del reglamento de la FALPO.
- 3) El presente Reglamento Interno podrá modificarse ó substituirse sujeto al las necesidades de funcionamientos y Control por parte de la Comisión Directiva.

CAPITULO II: ARANCELES

- 1) De acuerdo al art. 10 del Estatuto, los aranceles se fijarán en reunión de la Comisión Directiva, y se comunicará a los asociados.
- 2) La Comisión Directiva tendrá la facultad de reajustar los aranceles a partir De las necesidades presupuestarias fijadas a la luz de los objetivos y razones de existencia de la Asociación.
- 3) Las correspondencias de los aranceles se establecerán al principio de cada año, en la primera reunión de la Comisión Directiva, en pos de los objetivos y compromisos que se planteará la Asociación.

CAPITULO III: DE LOS PASES DE ASOCIACION

Los atletas podrán solicitar el pase de la Asociación, de acuerdo al siguiente ordenamiento:

- 1) Los pases se realizarán entre las partes interesadas y la Federación Argentina de Levantamientos de Potencia (FALPO).
- 2) El atleta podrá solicitar su pase siempre y cuando se encuentre en orden dentro de la reglamentación, y no debiendo recaer sobre el mismo ninguna sanción disciplinaria por parte de la Asociación, no pudiendo ésta negárselo.
- 3) Cuando un gimnasio o Club se desafilie o fuere suspendido, todos los atletas pertenecientes a los mismos quedarán libres para incorporarse en otro correspondiente a la Asociación.
- 4) Los pases serán asentados en el libro de actas correspondiente y en los registros de los atletas de la Asociación.
- 5) El pedido de pases será solicitado por nota a FALPO constando el nombre y apellido del atleta, estableciendo al asociación que lo solicita.

CAPITULO IV: DE LOS TORNEOS

En base al calendario oficial de FALPO, la A.LE.L.PO organizará los eventos de acuerdo a las normas establecidas en dicha federación.

CAPITULO V: DE LAS DIVISIONES DE COMPETIDORES

Serán las establecidas en el reglamento de la FALPO.

CAPITULO VI: CONTROL ANTI-DOPPING

- 1) La A.LE.L.PO se reserva el derecho de efectuar controles de doping a lo largo de todo el año deportivo de acuerdo a las normas establecidas en el reglamento de la FALPO.

CAPITULO VII: Organigrama y Organización para funcionamiento de la Comisión Directiva

En razón del Art. 14 del Estatuto, la Comisión Directiva se conformará de acuerdo al siguiente organigrama, a los fines de especificar las funciones de los vocales (principalmente), determinando la constitución de Departamentos de Trabajo, para asignación y distribución de tareas que tendrán como fin lograr la eficiencia y eficacia en el funcionamiento de la Asociación en las actividades que ésta desarrolla.

ORGANIGRAMA DE LA A.LE.L.PO

El organigrama presenta 4 departamentos: Dpto. tesorería, Dpto. Prensa y Difusión, Dpto. Control de Efectos y Dpto. Organización de Eventos.

El Departamento tesorería: estará constituido por el tesorero y protesorero cuyos deberes y atribuciones están establecidos en el Art. 23 del Estatuto.

El Departamento Prensa y Difusión: estará constituido por tres vocales. Este departamento tendrá los siguientes deberes y atribuciones:

1. Coordinar y entablar relaciones con medios de difusión, revistas deportivas y /o con todo elemento de programación y difusión que coadyuve a dar a conocer la actividad.
2. Organizará seminarios y / o conferencias, cuya finalidad sea la promoción de la disciplina a través de la Asociación.
3. Llevar juntamente con los secretarios, un archivo histórico de la Asociación, desde su conformación, detallando eventos, participaciones de Asociación en actividades provinciales, Nacionales e internacionales, destacando al/los deportistas, gimnasios, entrenadores y colaboradores a lo largo de su desempeño en la Asociación.
4. Difundir la actividad entre distintos promotores a fin de conseguir sponsor, con el objetivo de acordar colaboraciones que contribuyan al montaje y equipamiento de los eventos organizados por la asociación.
5. Acordar con empresas, casas comerciales y / o entidades, la confección de remeras, buzos y / o equipos de gimnasia que sean referentes de la Asociación a fin de ser donados a los deportistas que representen a la misma en los distintos eventos.
6. Organizar la difusión difundir los eventos.

DEPARTAMENTO CONTROL DE EFECTOS: Este Departamento, tendrá las siguientes deberes y atribuciones:

1. Confeccionar un inventario de los efectos con que cuenta la Asociación, detallando : Numero, Descripción, y se asignara en el mismo formulario de asiento, un casillero que dictamine observaciones a los fines de especificar prestaciones, guarda y/o custodia, o para cualquier otro fin que se crea conveniente a objeto de los asientos.

Presidente A.LE.L.PO Encargado Control de Efectos

2. Llevará el control de prestaciones, guarda y/o custodia a través de la confección de recibos. Los mismos serán firmados por el Presidente (quien autoriza la acción), especificando en el mismo el tiempo de la acción, a los fines de actualizar la función.
3. La revista del estado de los efectos se realizara en el momento y manera que lo determine el departamento, para actualizar el detalle de inventarios y mantener actualizada a la Comisión Directiva del Estado de conservación y novedades de los efectos, sirviendo esto para prever acciones de mantenimiento y/o necesidades de reemplazos y compras.
4. Ante la Compra de un nuevo efecto, se actualizará el inventario. La Actualización se dará a conocer en la primera oportunidad que se reúna la Comisión Directiva, acción ésta que habrá sido previamente autorizada y acordada en reuniones anteriores, con el respectivo proyecto asentado en libro de acta.
5. Los movimientos de efectos solo se harán bajo la autorización y directiva del presidente de la Asociación, siendo encargado el Departamento de su asiento correspondiente y del control de estado en la guarda, custodia y/o prestación.

DEPARTAMENTO ORGANIZACIÓN DE EVENTOS: Este departamento, estará conformado por cuatro vocales.

Las obligaciones y deberes de mismo serán las siguientes:

Ante la designación y coordinación por parte de la comisión Directiva del lugar el

evento, será responsable de:

1. Coordinar las disponibilidades de los efectos según las disciplinas a realizar.
2. Coordinar con el tesorero gastos de flete, alquiler etc.
3. Tomar contacto con la entidad sede del evento a los fines de establecer horarios, empleo de los espacios físicos, y particularidades según sea el evento.
4. Coordinar con la Comisión Directiva la disponibilidad de premios y/o compra de los mismos. Tema éste a coordinar previamente a la realización del torneo, llevada a cabo el mes anterior en la reunión mensual de la Comisión Directiva.
5. Coordinar con el Departamento Prensa y Difusión, la realización de propagandas y asignación de lugares para Spóonsor y/o autoridades invitadas a presenciar el evento.

CAPITULO VIII: Asistencia a reuniones de la Comisión Directiva:

1. La asistencia da reuniones de la Comisión Directiva será de carácter obligatorio.
2. Las oportunidades de realización se establecerán en la primera Reunión del año, especificando así su periodicidad y oportunidad si el calendario disponible lo permite.
3. Ante la imposibilidad de asistencia, uno de los miembros del departamento al cual perteneciera, dará las causas al Presidente y/o al Vicepresidente de la Asociación quien confeccionará el parte de asistencia a fin de ser asentada en el libro de acta correspondiente.
4. Cuando la ausencia no sea justificada, se pondrá a consideración de la Comisión Directiva, y según pautas a determinar en reuniones ordinarias de coordinación mensuales, la continuidad del miembro como integrante de la misma, previendo su reemplazo a en la comisión a fin de continuar con la organización necesaria para el funcionamiento de la Asociación como ente efectivo y eficiente en pos de sus objetivos de conformación.

CAPITULO IX: Varios:

Para demás determinaciones, se optará y guiará de acuerdo a los lineamientos establecidos en el Estatuto de la A.LE.L.PO, Estatuto de la FALPO y Reglamentación correspondiente.