Reglamento de Régimen Interno de AMPACHICO

TÍTULO I · DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto. Este Reglamento desarrolla los Estatutos de AMPACHICO en lo relativo a la organización interna de la Asociación y a las relaciones entre ésta y las personas asociadas: la admisión, las cuotas, las comunicaciones, los servicios, la baja, el régimen disciplinario y la protección de datos.

Artículo 2. Ámbito. Obliga a todas las personas asociadas, cualquiera que sea su clase, y a las personas beneficiarias de los servicios que reciban en su condición de miembros de la unidad familiar de una persona asociada. El funcionamiento interno de la Junta Directiva se rige por su propio Reglamento de Régimen Interno.

Artículo 3. Jerarquía. En caso de conflicto prevalecen, por este orden, la ley, los Estatutos, este Reglamento, el Reglamento del Servicio de Terapia y los acuerdos de los órganos de la Asociación. Ninguna disposición de este Reglamento puede restringir un derecho que los Estatutos reconozcan a las personas asociadas; si lo hiciera, se tendrá por no puesta.

Artículo 4. Aprobación y modificación. Corresponden a la Junta Directiva conforme al artículo 14 J de los Estatutos. Las modificaciones se comunican a las personas asociadas por el canal del artículo 12 con al menos quince días de antelación a su entrada en vigor, y de ellas se da cuenta a la Asamblea General en su siguiente sesión.

TÍTULO II · LAS PERSONAS ASOCIADAS

Artículo 5. Clases. Son las del artículo 23 de los Estatutos. A efectos de este Reglamento, la expresión *persona asociada* se refiere a las de número, y la de *persona beneficiaria* a quien recibe un servicio sin ser socia, por pertenecer a la unidad familiar de una persona asociada.

Artículo 6. La unidad familiar y los menores.

1. Cada persona mayor de edad se asocia a título individual, con su propia cuota. Los menores de edad a cargo de una persona asociada quedan vinculados a su ficha y pueden recibir servicios a través de ella. Conforme al artículo 23 de los Estatutos, las ventajas de la unidad familiar **no comprenden los servicios de prestación personal e**

individualizada, como la intervención psicológica, que se contratan para cada persona beneficiaria.

2. La inscripción de un menor requiere el consentimiento expreso de quien ostente su patria potestad o tutela, que se recoge en el formulario de inscripción y se conserva.
3. Cada menor debe tener en su ficha una dirección de correo electrónico propia. Si no la tiene, se inscribe un alias de la dirección de su tutor o tutora con el nombre del menor (por ejemplo, `madre+hugo@correo.es`), que es la dirección a la que se envían sus avisos. Dos menores no pueden compartir una misma dirección.
4. Al cumplir los dieciocho años, la persona deja de estar cubierta por la ficha de su tutor o tutora. Para seguir recibiendo servicios debe asociarse a título individual. La Asociación avisa a la persona asociada el mes anterior y da cuenta a la Junta Directiva de quienes alcanzan la mayoría de edad en cada periodo.

Artículo 7. Admisión.

1. La solicitud se formaliza en el formulario oficial, físico o electrónico, e incluye la aceptación expresa de los Estatutos, de este Reglamento y de la información sobre protección de datos.
2. La condición de persona asociada se adquiere al hacerse efectivo el pago de la cuota de inscripción y de la primera cuota ordinaria, momento en que se asigna el número de socio y se comunica el alta por correo electrónico. La Junta Directiva es informada de cada alta por correo electrónico.
3. Quien hubiera sido socio con anterioridad conserva su número al reingresar, sin perjuicio de los requisitos de rehabilitación del artículo 24 de los Estatutos y de lo dispuesto en el 24 bis. Para ello indicará en la solicitud que ya fue socio y la dirección de correo con la que constaba.
4. Los números de socio no se reutilizan.

Artículo 8. Datos de la ficha.

1. La persona asociada facilita, al inscribirse, los datos que el formulario señala como obligatorios: nombre y apellidos, documento de identidad, fecha de nacimiento, dirección postal, teléfono y correo electrónico; y, en su caso, los de los menores a su cargo.
2. Es obligación de la persona asociada mantener actualizados sus datos de contacto y el medio de pago (artículo 26 VI de los Estatutos). Las comunicaciones enviadas a la última dirección facilitada se tienen por válidamente realizadas.
3. Los cambios de datos se comunican por el formulario habilitado o a `info@ampachico.es`, y se aplican en la ficha por la persona designada, nunca por edición directa de los registros.

Artículo 9. Socios de honor y colaboradores. Quedan exentos de cuota conforme a los artículos 25 y 27 de los Estatutos. Su alta la acuerda la Junta Directiva y se registra sin pago, haciendo constar la clase de socio.

TÍTULO III · CUOTAS

Artículo 10. Cuotas y periodicidad.

1. La cuota de inscripción y las cuotas ordinarias son las que fija la Asamblea General con el Presupuesto. Pueden tener periodicidad mensual, trimestral o anual.
2. Mientras no se apruebe el Presupuesto de un ejercicio, se entiende prorrogada desde el 1 de enero la cuota del ejercicio anterior, a cuenta de la que finalmente se apruebe.
3. El pago se realiza por los medios que establezca la Junta Directiva, incluida la pasarela de pago electrónico con cargo recurrente. Durante el periodo de transición que la Junta determine, las personas asociadas que venían pagando por transferencia anual podrán seguir haciéndolo hasta la fecha que se les comunique.
4. Las cuotas se cobran por anticipado y, una vez abonadas, no se devuelven.

Artículo 11. Impago.

1. Se entiende producido el impago cuando, transcurridos quince días desde el vencimiento de una cuota, ésta no ha podido hacerse efectiva por el medio de pago facilitado.
2. Constatado el impago, se comunica a la persona asociada por correo electrónico, con el enlace o las instrucciones para regularizarlo, y dispone de quince días para hacerlo.
3. Durante la situación de impago quedan en suspenso los derechos de sufragio activo y pasivo y el acceso a los servicios de pago (artículo 24 de los Estatutos). La suspensión del acceso se hace efectiva **previa comunicación escrita**, no alcanza a lo ya abonado ni a las sesiones ya concertadas y decae al regularizarse la deuda; ningún sistema de la Asociación la aplicará sin esa comunicación. No procede la suspensión si la Junta Directiva ha concedido un aplazamiento o fraccionamiento.
4. Transcurrido el plazo sin regularización, se produce la pérdida de la condición de socio, que se comunica por escrito, y se hace constar el motivo. Quien la haya perdido por esta causa puede rehabilitarla abonando las cuotas pendientes hasta la fecha de la baja y una nueva cuota de inscripción.

TÍTULO IV · COMUNICACIONES

Artículo 12. Canal.

1. Las comunicaciones entre la Asociación y las personas asociadas —convocatorias, altas, bajas, impagos, avisos del servicio— se realizan válidamente por correo electrónico a la dirección facilitada. Las que produzcan efectos se envían desde direcciones corporativas `@ampachico.es` y quedan registradas.
2. La dirección general de contacto es `info@ampachico.es`. Los correos automáticos del sistema no atienden respuestas; lo indican en su pie y remiten a `info@`.
3. Toda persona asociada forma parte de la lista de distribución `socios@ampachico.es` mientras mantenga su condición, y deja de formar parte de ella al causar baja.

Artículo 13. Convocatorias y Asambleas.

1. Las Asambleas se convocan conforme al artículo 9 de los Estatutos. La convocatoria indica el lugar o, en su caso, el medio de conexión telemática.
2. Las Asambleas pueden celebrarse de forma presencial, telemática o mixta; quien asiste por medios telemáticos cuenta como presente a efectos de quórum y voto.
3. La representación en Asamblea se acredita por escrito ante la Secretaría antes del inicio de la sesión.

Artículo 14. Información.

1. Las personas asociadas tienen derecho a la información del artículo 26 de los Estatutos. Las solicitudes de documentación se dirigen a la Secretaría por `info@ampachico.es` y se atienden en el plazo de un mes.
2. Ese derecho no alcanza a los datos de salud, diagnósticos, informes ni registros de intervención de ninguna persona beneficiaria, a los que sólo accede la propia persona interesada o su representante legal.

TÍTULO V · SERVICIOS Y ACTIVIDADES

Artículo 15. Servicios de pago.

1. El servicio de intervención psicológica y psicoeducativa se rige por el Reglamento del Servicio de Terapia. Sus precios no tienen la consideración de cuota, los fija la Junta Directiva conforme a los artículos 14 J y 30 f de los Estatutos y se comunican con antelación.
2. Sólo pueden usar los servicios de pago las personas asociadas al corriente de sus obligaciones y las personas beneficiarias a su cargo.
3. Los talleres y actividades que la Asociación organice se anuncian por los canales oficiales con sus condiciones de inscripción y, en su caso, de precio.

Artículo 16. Registro de sesiones y actividades. El registro oficial de sesiones, talleres y actividades es el sistema de la Asociación, alimentado por el calendario corporativo y los formularios habilitados. Lo que no consta en él no existe a efectos de bonos, cobros ni liquidaciones.

Artículo 17. Reclamaciones y sugerencias. Se presentan a `info@ampachico.es`. Las relativas al servicio de terapia se tramitan conforme a su Reglamento; las demás las resuelve la Junta Directiva en su siguiente sesión, comunicando la respuesta por escrito.

TÍTULO VI · BAJA

Artículo 18. Baja voluntaria.

1. Se comunica por escrito, incluido el formulario electrónico habilitado, y produce la baja desde la fecha de presentación, sin necesidad de aceptación.
2. Para que no se devengue la cuota del periodo siguiente, la comunicación debe recibirse con al menos siete días naturales de antelación a la fecha prevista de cobro. Con menor antelación, esa cuota se devenga y la persona conserva el acceso a los servicios hasta el término del periodo así abonado.
3. Las cuotas y aportaciones ya abonadas no se devuelven. Los bonos de terapia en curso se rigen por el artículo 6 del Reglamento del Servicio.
4. La baja se confirma por correo electrónico, con indicación de la fecha de efectos y de que el número de socio y el historial se conservan por si la persona reingresa.

Artículo 19. Efectos de la baja. Causada la baja, la persona deja de recibir las comunicaciones de la Asociación y de figurar en la lista de distribución, y sus datos se conservan bloqueados el tiempo que exija la ley y este Reglamento (artículo 24).

TÍTULO VII · RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Artículo 20. Remisión. Las infracciones, las sanciones y el procedimiento son los del artículo 24 bis de los Estatutos. Este Reglamento no crea infracciones ni sanciones distintas.

Artículo 21. Garantías. Toda sanción requiere comunicación escrita de los hechos, quince días para alegaciones, acuerdo motivado de la Junta Directiva y notificación por escrito con indicación del recurso. Ninguna sanción se aplica de forma automática.

Artículo 22. Expulsión. La expulsión conlleva la pérdida definitiva de la condición de socio. La persona expulsada no puede solicitar de nuevo la admisión, y el sistema de altas comprueba el motivo de la baja antes de reactivar una ficha.

TÍTULO VIII · PROTECCIÓN DE DATOS

Artículo 23. Responsable, finalidades y base jurídica.

1. AMPACHICO es responsable del tratamiento de los datos de las personas asociadas y beneficiarias.
2. Los trata para gestionar la condición de socio y las cuotas, prestar y gestionar económicamente los servicios, cumplir las obligaciones legales y comunicarse con las personas asociadas.
3. Los datos relativos a la salud —incluida la mera condición de persona atendida— se tratan con la base reforzada del artículo 9 del RGPD, limitados a lo imprescindible. El contenido clínico de las sesiones queda bajo el secreto profesional de quien las imparte; la Asociación registra únicamente los datos administrativos.
4. Los datos de los menores se tratan con el consentimiento de quien ostente su patria potestad o tutela.

Artículo 24. Conservación y supresión.

1. Los datos de una persona asociada se conservan mientras dure su condición y, tras la baja, bloqueados durante los plazos de prescripción de las obligaciones legales, transcurridos los cuales se suprimen.
2. Al causar baja, la persona se retira de la lista de distribución y de los contactos activos de la Asociación. Se conservan el número de socio, las fechas de alta y baja y el motivo, a los solos efectos de un eventual reingreso.
3. Las copias de listados con datos personales que se hayan extraído del sistema para una finalidad concreta se destruyen al agotarse ésta.

Artículo 25. Encargados y acceso.

1. Los proveedores tecnológicos que intervienen en la gestión actúan como encargados del tratamiento con el contrato del artículo 28 del RGPD. Las profesionales del servicio quedan sujetas al deber de secreto en su contrato.
2. Acceden a los datos las personas que la Junta designe, en la medida necesaria para su función. El acceso al padrón por miembros de la Junta es de sólo lectura salvo designación expresa.

Artículo 26. Derechos. Las personas asociadas y beneficiarias ejercen sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación y portabilidad ante info@ampachico.es, acreditando su identidad. Se atienden en el plazo de un mes.

TÍTULO IX · CONVIVENCIA

Artículo 27. Uso de instalaciones y actividades. Las personas asociadas y beneficiarias usan las instalaciones y participan en las actividades con respeto a las demás personas, a las profesionales y al personal, y siguen las indicaciones de la Asociación. Las faltas de respeto o consideración se rigen por el Título VII.

Artículo 28. Imagen. La captación y difusión de imágenes en actividades de la Asociación requiere el consentimiento de las personas que aparezcan y, en el caso de menores, de sus tutores. La Asociación lo recaba por escrito y por actividad.