



*FEDERATION INTERNATIONALE DES
FEMMES DES CARRIERES JURIDIQUES*

REGLAMENTO INTERIOR

ÍNDICE DE MATERIAS

Capítulo I - Admisiones y Expulsiones

Sección I – Procedimiento de admisión

Artículo 1 - Presentación

Artículo 2 – Examen y Aceptación

Sección II – Procedimiento de expulsión

Artículo 3- Presentación

Artículo 4- Examen y Aceptación

Capítulo II – Convocatorias, Noticias y Publicaciones

Sección I – Principios Generales

Artículo 6 – Plazo

Artículo 7 – Sanción

Sección II – Convocatoria de las reuniones de los órganos

Artículo 8 – Regularidad

Artículo 9 – Contenido Obligatorio

Sección III – Convocatoria de otras reuniones

Artículo 10 – Regularidad

Artículo 11 - Contenido Obligatorio

Sección IV – Noticias

Artículo 12 – Regularidad

Sección V – Publicaciones

Artículo 13 – Regularidad

Capítulo III – Funcionamiento de los Órganos

Sección I – Principios Generales

Artículo 14 – Participación

Artículo 15 – Representación

Artículo 16 – Proceso--verbal

Sección II – Reuniones

Artículo 17 – Asamblea General

Artículo 18 - Consejo

Artículo 19 – Consejo Abierto

Artículo 20 – Bureau

Artículo 21 – Comisión de control de Finanzas

Capítulo IV - Congreso

Artículo 22 – Objeto

Artículo 23 – Comisión de Organización

Capítulo V - Comisiones de Trabajo

Sección I - Reglas Generales

- Artículo 24 – Miembros*
- Artículo 25 – Reuniones*
- Artículo 26 – Declaraciones Públicas*

Sección II - Comisiones de Trabajo Permanentes

- Artículo 27 – Objeto*
- Artículo 28 – Constitución*
- Artículo 29 – Mandato*

Sección III - Comisiones de Trabajo Temporales

- Artículo 30 – Objeto*
- Artículo 31 – Mandato*

Capítulo VI - Coordinaciones

- Artículo 32 – Definición*
- Artículo 33 - Constitución*
- Artículo 34 – Misión*

Capítulo VII – Funciones y competencias de los responsables

- Artículo 35 - Presidenta*
- Artículo 36 - Vicepresidentas*
- Artículo 37 - Secretaria General*
- Artículo 38 - Tesorería*
- Artículo 39 - Presidenta de la Asamblea General*
- Artículo 40 – Secretarías de la Asamblea General*
- Artículo 41 - Presidenta de la Comisión de control de Finanzas*
- Artículo 42 - Secretarías de la Comisión de control de Finanzas*
- Artículo 43 - Presidentas de las Comisiones de Trabajo*
- Artículo 44 - Secretarías de Expresión*
- Artículo 45 - Presidentes de las Asociaciones*
- Artículo 46 – Representantes de la FIFCJ*

Capítulo VIII – Divulgación

- Artículo 47 – Boletín y Pagina Web*

Capítulo IX - Disposiciones Finales y Transitorias

- Artículo 48 - Informes*

Capítulo I

Admisiones y Expulsiones

Sección I - Procedimiento de admisión

Artículo 1 – Presentación

1 – Las peticiones de admisión deberán dirigirse a la Secretaria General.

2- Las asociaciones deberán adjuntar a la demanda de admisión un ejemplar de los Estatutos, que deberán estar conformes con los principios y el objeto de la FIFCJ.

3- Los miembros individuales deberán de adjuntar a su demanda de admisión una declaración de adhesión a los principios y objeto de la FIFCJ y, en caso de no estar afiliada a una asociación de su país, miembro de la FIFCJ, deberá justificar el motivo

Artículo 2 – Examen y Aceptación

1- La Secretaria General deberá de examinar las demandas de adhesión y preparar una exposición que será sometida a la próxima reunión del Consejo.

2- El Bureau deberá pronunciarse sobre las demandas de admisión.

3- A partir de la aprobación por el Consejo las solicitantes son miembros de la FIFCJ, bajo condición resolutoria de ratificación por la Asamblea General.

Sección II – Procedimiento de expulsión

Artículo 3- Presentación

1- Todas las demandas de dimisión et de expulsión deberán ser dirigidas a la Secretaria General.

2- Todas las demandas de expulsión deberán explicitar los hechos por los cuales se presentan y estar basados en una violación de los Estatutos o Reglamentos de la FIFCJ.

Artículo 4- Examen y Aceptación

1- La Secretaria General deberá de examinar las demandas de expulsión y preparar una exposición que será sometida a la próxima reunión del Consejo.

2- El Bureau deberá pronunciarse sobre las demandas de expulsión.

3- La decisión de expulsión surtirá efecto después de su ratificación por la Asamblea General.

Capítulo II

Convocatoria, Anuncios y Publicaciones.

Sección I – Principios Generales

Artículo 5 – Forma

1- Todas las convocatorias, noticias o publicaciones de decisiones serán hechos por escrito por vía postal.

2- Si los interesados lo autorizan se harán por medio de correo electrónico o fax.

Artículo 6 – Plazos

Salvo demostración en contra se presumirá que el interesado habrá recogido la convocatoria o aviso enviado dentro de los 15 días contados a partir del envío en la forma RAR.

Artículo 7 – Sanción

La inobservancia de las disposiciones relativas a la regularidad de la convocatoria de las reuniones entrañará la invalidez de las decisiones tomadas y se podrá invocar en cualquier momento.

Sección II – Convocatoria de las reuniones de los órganos

Artículo 8 – Regularidad

1-Todas las convocatorias para las reuniones de los órganos de la FIFCJ serán hechas por la Secretaria General

2- Las cartas de convocatoria serán enviadas a la dirección con un plazo mínimo de 90 días para la Asamblea General y el Consejo y 60 días para el Bureau.

Artículo 9 – Contenido Obligatorio

1- Todas las convocatorias para las reuniones de los órganos de la FIFCJ deberán contener la propuesta del orden del día de la respectiva reunión, y fijar un plazo de 30 días para la recepción de cualquier propuesta de modificación del orden del día.

2- Las propuestas de modificaciones del orden del día deberán de justificarse con fundamento.

3- Las convocatorias de la Asamblea General serán firmadas por la Presidenta de la Asamblea General. Las Convocatorias del Consejo y del Bureau serán firmadas Presidenta de la FIFCJ.

Sección III – Convocatoria de otras reuniones

Artículo 10 – Regularidad

1- La convocatoria de las reuniones de las Comisiones de Trabajo, o de cualquier otra.

2- La convocatoria de cualquier otra será firmada por la persona encargada de dirigir los trabajos.

3- Las cartas de convocatoria serán enviadas con un plazo mínimo de 60 días.

4- La Presidenta de la FIFCJ deberá ser informada de la realización de dichas reuniones además de su convocatoria.

Artículo 11 – Contenido Obligatorio

1- Todas las convocatorias para las reuniones de las Comisiones de Trabajo, o de otra Comisión, deberán de contener la propuesta del orden del día de la respectiva reunión, y fijar un plazo de 20 días para la recepción de cualquier propuesta de modificación del orden del día. Proposición de modificación del orden del día.

2- Las propuestas de modificación del orden del día deberán de ser justificadas y fundamentadas.

Sección IV – Noticias

Artículo 12 – Regularidad

Todas las decisiones tomadas por un órgano de la FIFCJ que afecte directamente a un miembro de la FIFCJ deberán ser comunicadas por carta dirigida a la Secretaria General.

Sección V – Publicaciones

Artículo 13 – Regularidad

La publicación de las decisiones de los órganos de la FIFCJ se hará en la página Web, a la vez que por una carta circular será enviado a todos sus miembros en forma RAR, por fax o por e-mail, en un plazo máximo de 30 días a partir de la fecha en que haya sido tomado.

Capítulo III

Funcionamiento de los órganos

Sección I – Principios Generales

Artículo 14 – Participación

1- Todos los miembros de la FIFCJ pueden participar en todas las reuniones.

2- Las reuniones pueden ser abiertas a la participación de cualquier persona interesada.

Artículo 15 – Representación

1- Si algún miembro de un órgano puede asistir a una reunión, podrá enviar para que le represente, a un miembro de su Asociación, si pertenece a ella, o a un miembro individual de la FIFCJ

2 –Cada mandatario solo puede llevar una representación.

Artículo 16 –Actas.

1- En todas las reuniones se levantara un acta.

2- Todos los miembros de la FIFCJ pueden consultar y pedir copia de las actas.

3 –Las actas de las reuniones de la Asamblea General serán hechas por las secretarias de la Asamblea General y firmadas además por la Presidenta de la Asamblea General. Las actas de las reuniones del consejo y del Bureau se harán por la Secretaria General y firmadas además por la Presidenta de la FIFCJ.

Sección II – Reuniones

Artículo 17 - Asamblea General

1- La FIFCJ se reúne en Asamblea General Ordinaria cada tres años.

2-La Asamblea General Ordinaria se celebrará en el mismo lugar del congreso y al día siguiente.

3- La Asamblea General Extraordinaria puede ser convocada por el consejo o por un mínimo de un tercio de los miembros activos que lo requieran a la Presidenta de la Asamblea General.

Artículo 18 – Consejo

1- El Consejo se reúne todos los años.

2-Las reuniones Extraordinarias pueden ser convocadas si lo solicitan al menos un tercio de los miembros del Consejo o a iniciativa del Bureau.

Artículo 19 – Consejo abierto

Para la discusión de un tema de interés general el Consejo puede invitar a participar a personas que no sean miembros de la FIFCJ.

Artículo 20 – Bureau

1- El Bureau se reunirá cuantas veces sea necesario, ya sea por iniciativa de la Presidenta de la FIFCJ, ya sea por al menor un tercio de sus miembros que lo soliciten por escrito a la Secretaria General.

2- En la primera reunión de cada trienio, el Bureau debe designar entre las Vicepresidentas a la que sustituirá a la presidenta de la FIFCJ en caso de imposibilidad de esta.

Artículo 21 – Comisión de control de Finanzas

La Comisión de control de Finanzas se reunirá al menos una vez al año.

Capítulo IV

Congreso

Artículo 22 – Objeto

Cada Congreso de la FIFCJ discutirá un tema de actualidad e interés general.

Artículo 23 – Comisión de Organización

El Bureau designará a los miembros de la comisión de organización de cada congreso que será presidido por la Presidenta de la FIFCJ

Capítulo V

Comisiones de Trabajo

Sección I - Reglas Generales

Artículo 24 – Miembros

1- Cualquier miembro de la FIFCJ puede contribuir al trabajo de las comisiones.

2 – Los miembros de las comisiones de trabajo deben representar a las diferentes sensibilidades, experiencias, principios y edades de los de la FIFCJ.

Artículo 25 – Reuniones

Cada Comisión se reunirá tantas veces como sea necesario.

Artículo 26 – Declaraciones Públicas

Las Comisiones de Trabajo no pueden hacer ninguna declaración que no haya sido previamente aprobada por el Bureau.

Sección II - Comisiones de Trabajo Permanentes

Artículo 27 – Objeto

1- Las Comisiones de Trabajo Permanentes tienen por objeto el estudio del Derecho teniendo en cuenta la toma de posición de la FIFCJ.

2- Existirán Comisiones de Trabajo Permanentes específicamente para las siguientes ramas del Derecho

a) Derecho Internacional

- b) *Derecho Europeo*
- c) *Derecho de Familia y Sucesiones,*
- d) *Derecho Penal*
- e) *Derecho de la Seguridad Social*
- f) *Derecho Inmigratorio*
- g) *Derecho Laboral y de Igualdad de Oportunidades*
- h) *Derecho Mercantil*

Artículo 28 – Constitución

1- *Las Comisiones se constituirán después de la elección de su Presidenta.*

2 *-A continuación cualquier miembro de la FIFCJ podrá inscribirse como miembro de una o más comisiones de trabajo.*

3- *La inscripción se llevará a cabo por la Presidenta, quien lo comunicará a la Secretaria General*

Artículo 29 – Mandato

El mandato de los miembros de las Comisiones dura 3 años pudiendo ser renovado.

Sección III - Comisiones de Trabajo Ocasionales

Artículo 30 – Objeto

El objeto de las Comisiones de Trabajo Ocasionales es el análisis y examen de cualquier tema considerado importante.

Artículo 31 – Mandato

1- *El mandato de los miembros de las Comisiones de Trabajo Ocasional será fijado por el Consejo.*

2- *Si el Consejo estima que no puede fijar la duración del mandato, este finalizará a la presentación del informe del trabajo presentado por la Comisión.*

Capítulo VI

Coordinadoras

Artículo 32 – Definición

Las Coordinadoras son grupos de Asociaciones o/y miembros individuales que funcionan en un mismo país, sub-continente o continente, o que estén unidas por una misma lengua.

Artículo 33 – Constitución

Las Coordinadoras serán creadas por el Consejo cuando lo considere conveniente para un mejor cumplimiento del objeto de la FIFCJ.

Artículo 34 –Funciones

1- La función de coordinar regionalmente la actividad será confiada por el Consejo a una Vicepresidenta de la FICJ que será elegida preferentemente entre las originarias de la respectiva región.

2- La función de coordinación sobre una base lingüística será confiada a la respectiva Secretaria de Expresión.

Capítulo VII

Funciones y Competencias de las responsables

Artículo 35 - Presidenta

1- La Presidenta representa la FIFCJ. Ella tiene como función coordinar la actividad de la FIFCJ y dirigir los trabajos del Consejo y del Bureau.

2- La Presidenta deberá de presentar una Memoria de Actividades del trienio a la Asamblea General y un informe anual a la Asamblea.

Artículo 36 - Vicepresidentas

1- Las Vicepresidentas tienen la función de coordinar sobre una base regional o temática, el trabajo realizado por los miembros de la FIFCJ.

2- Cada Vicepresidenta debe de presentar una memoria de Actividades del trienio a la Asamblea General y una memoria de actividades anual al Consejo.

3- Habrá 2 Vicepresidentas responsables de la coordinación en África, 2 en América, 2 en Asia 2 en Europa 1 en Oceanía y otra a la que se atribuirá la responsabilidad de reforzar la coordinación regional o temática.

Artículo 37 – Secretaria General

1- La Secretaria General tiene la responsabilidad de:

- a) Redactar las actas de las reuniones del Consejo ;*
- b) Establecer y actualizar las listas de los miembros del Consejo y de sus órganos ;*
- c) Mantener y organizar los registros de la FIFCJ ;*
- d) Ocuparse de las tareas previstas en los Estatutos o Reglamentos de la FIFCJ.*

2- La Secretaria General debe de presentar un informe de Actividades del trienio a la Asamblea General y un informe de actividades anual al Consejo;

3-Con preferencia la Secretaria General deberá pertenecer al mismo país o región de la Presidenta.

4- *En caso de incompetencia el Bureau procederá a su sustitución.*

Artículo 38 - Tesorera

1- *La Tesorera es la responsable de las finanzas de la FIFCJ. Ella debe, sobretodo recibir las cuotas de los miembros activos, hacerse cargo de las donaciones y organizar la contabilidad de la FIFCJ.*

2- *La Tesorera debe de presentar un informe de Actividades trienal a la Asamblea General y un informe anual al Consejo.*

3- *Con preferencia la Tesorera deberá pertenecer al mismo país o región de la Presidenta.*

4- *En caso de incompetencia el Bureau procederá a su sustitución.*

Artículo 39 – Presidenta de la Asamblea General

1- *La función de la Presidenta de la Asamblea General es dirigir los trabajos de la Asamblea General.*

2- *La Presidenta de la Asamblea General debe de ejercer las funciones que le asigna el Capítulo V de lo Estatutos.*

3- *En caso de impedimento o de incompetencia la Presidenta de la Asamblea General será sustituida por la Primera Secretaria de la Asamblea General.*

Artículo 40 – Secretarias de la Asamblea General

1- *Las secretarias de la Asamblea General tienen la responsabilidad de ayudar a la Presidenta de la Asamblea General en el ejercicio de su cometido.*

2- *Ellas deben de establecer el procedimiento de cada Asamblea General.*

3- *La distinción entre Primera y Segunda Secretaria de la Asamblea General se hará teniendo en cuenta la antigüedad en la FIFCJ.*

4- *En caso de impedimento o incompetencia la Primera Secretaria de la Asamblea General será sustituida por la Segunda Secretaria de la Asamblea General y ésta por otro miembro de la FIFCJ, elegido por la Asamblea General.*

Artículo 41 - Presidenta de la Comisión de control de Finanzas.

1- *La Presidenta de la Comisión de control de Finanzas tiene como función dirigir los trabajos de dicha Comisión,*

2- *Ella debe de presentar un informe de actividades del trienio a la Asamblea General y un informe de actividades anual al Consejo.*

3- *En caso de impedimento o incompetencia la Presidenta de la Comisión de Control de Finanzas será sustituida por la Primera Secretaria de la Comisión de Control de Finanzas*

Artículo 42 - Secretarias de la Comisión de control de Finanzas.

1- *Las Secretarias de la Comisión de Control de Finanzas tienen la*

responsabilidad de ayudar a la Presidenta de la Comisión de Control de Finanzas en el ejercicio de sus tareas.

2- Ellas deben de establecer el procedimiento de cada reunión de la Comisión de Control de Finanzas.

3- La distinción entre primera y segunda secretaria de la Comisión de Control de Finanzas se hará teniendo en cuenta su antigüedad en la FIFCJ.

4- En caso de impedimento o incompetencia la Primera Secretaria de la Comisión de Control de Finanzas será sustituida por la Primera Secretaria de la Comisión de Control de Finanzas y ésta por la Segunda Secretaria y, a su vez, ésta por otro miembro de la FIFCJ, designado por el Bureau.

Artículo 43 - Presidentas de las Comisiones de Trabajo

1- Las Presidentas de las Comisiones de Trabajo tienen la función de coordinar y dirigir el trabajo de las respectivas Comisiones.

2- Ellas deben de presentar un informe de actividades trienal a la Asamblea General y un informe anual al Consejo.

3- En caso de impedimento o de incompetencia la Comisión nombrará a una sustituta entre sus miembros.

Artículo 44 - Secretarías de Expresión

1- Habrá tantas Secretarías de

Expresión como se considere necesario.

2- Las Secretarías de Expresión tienen como función traducir los documentos de la FIFCJ, es su lengua vernácula.

3- Las Secretarías de Expresión pueden dinamizar y coordinar los trabajos de los miembros de la FIFCJ resultantes de los diferentes países que tengan la misma lengua.

Artículo 45 - Presidentas de las Asociaciones

1- Las presidentas de las Asociaciones miembros de la FIFCJ deben presentar un Informe de Actividades anual al Consejo

2-El primer informe presentado por cada Asociación a la FIFCJ, deberá incluir una copia de los respectivos Estatutos y la fecha de constitución, los contactos, la fecha de elección de los órganos respectivos la duración de su mandato y el número de asociadas.

3- Los Informes posteriores deben de incluir, entre otras informaciones consideradas relevantes los datos sobre:

a) las actividades anuales, indicando especialmente las relativas al trabajo común con la FIFCJ;

b) los proyectos de actividades para el año siguiente;

c) el número de asociadas que ha tenido la Asociación durante el año al que se refiere el informe.

d) Todos los cambios de composición de los respectivos órganos y contactos.

Artículo 46 – Representantes de la FIFCJ

1- Todas las representantes de la FIFCJ en otras instancias deberán de presentar un Informe de Actividades del trienio a la Asamblea General y un Informe de Actividades Anual al Consejo.

2- Todas la representantes de la FIFCJ en una reunión internacional, regional o nacional deberán de presentar un informe de actividades Bureau, en el plazo más breve posible.

Capítulo VIII

Divulgación

Artículo 47 – Boletín y Página Web

La FIFCJ divulgará sus noticias internas y cualquier otra información que juzgue relevante por medio de un boletín y si tiene recursos también por medio de una página Web en Internet.

Capitulo IX

Disposiciones Finales y Transitorias

Artículo 48 - Informes

1- Todos los Informes deberán ser enviados por escrito a la Secretaría General al menos 15 días antes de la fecha de la realización de la reunión a la que se presenten.

2- El primer informe presentado por cada Asociación, desde la entrada en vigor de este Reglamento, deberá incluir una copia de los respectivos estatutos ,los contactos, la fecha de constitución, la fecha de las últimas elecciones de los órganos respectivos así como la duración de su mandato y el números de asociadas.