



**REGLAMENT
DE
RÈGIM
INTERN
DE
XIQÜELOS I
XIQÜELES
DEL DELTA**

ÍNDEX

Introducció.....	pàg. 4
1. Normativa d'admissió.....	pàg. 5-6
2. Motius de baixa.....	pàg. 7
3. Drets dels socis.....	pàg. 8
4. Deures dels socis.....	pàg. 9
5. Normes de conducta en assajos, actuacions i activitats.....	pàg. 10-12
6. Junta Directiva.....	pàg. 13-14
7. Junta Tècnica.....	pàg. 15
8. Comissions.....	pàg.16-17
9. Comissió Reglamentària.....	pàg.18
10. Faltes.....	pàg.19-21
11. Sancions.....	pàg.22
12. Tramitació de les denúncies i faltes.....	pàg.23
13. Criteris de selecció en sortides amb places limitades.....	pàg.24-25
14. Criteris d'assignació de feines o serveis remunerats.....	pàg.26

INTRODUCCIÓ

REGLAMENT DE RÈGIM INTERN DE XIQÜELOS I XIQÜELES DEL DELTA. (aprovat en Assemblea el 30 de gener de 2015)

El Reglament de Règim Intern de Xiqüelos i Xiqüeles del Delta està basat en els principis de l'exercici de la llibertat i convivència de tots els membres de l'Associació.

Aquest Reglament pretén promoure el respecte entre els integrants de la colla castellera i fer compatibles la participació del casteller en totes les activitats i actuacions amb el funcionament de l'entitat com a col·lectiu.

El Reglament de Règim Intern podrà ser modificat si l'Assemblea de Xiqüelos i Xiqüeles del Delta ho creu convenient.

1. NORMATIVA D'ADMISSIÓ

1.1 Per ser considerat membre integrant de la Colla s'han de donar les dades personals que es demanin per part de l'Àrea de Secretaria de la Colla i signar el full d'inscripció.

1.2 Per formar part de l'associació, cal presentar una sol·licitud per escrit a la Junta Directiva.

1.3 La signatura implica la plena acceptació dels Estatuts i el Reglament de Règim Intern de Xiquèlos i Xiquèles del Delta. Els menors d'edat necessiten la signatura d'una sol·licitud per part dels pares o tutors legals.

1.4 Segons l'Article 5 dels Estatuts, a partir del tercer mes després d'haver-se donat d'alta com a soci es podrà tenir dret a vot en l'Assemblea, excepte els menors d'edat, que tenen veu però no vot.

1.5 El vestuari per a les actuacions (faixa, mocador...) es podrà adquirir previ pagament mitjançant el responsable del material a excepció de la camisa que abans s'haurà de guanyar.

Per guanyar-se la camisa es valorarà l'assistència als assajos i a les actuacions, sempre tenint en compte les circumstàncies laborals o personals del casteller. Serà el cap de colla juntament amb la resta de la Junta Tècnica qui prendrà la decisió i se'n encarregarà de comunicar-la a l'associat. Qualsevol discrepància sobre la decisió de la Tècnica en qualsevol cas podrà ser presentada a la Junta Directiva per que es pronunciï sobre la mateixa.

La camisa serà entregada previ pagament al responsable.

Readmissió:

1.6 Els socis que s'hagin donat de baixa voluntàriament o per decisió de l'Assemblea General podran tornar a formar part de l'Associació presentant una sol·licitud d'alta a la Junta Directiva.

1.7 Els castellers podran tornar a la Colla després de donar-se de baixa de forma voluntària o de ser donat de baixa per falta d'assistència, comunicant-ho a l'Àrea de Secretaria, que informará al cap de Colla.

1.8 Si s'ha estat subjecte d'expulsió o sanció s'exigirà un escrit on s'exposaran els motius que han dut a l'ex-casteller a tornar a la Colla. La Junta Directiva i la Comissió Reglamentària n'estudiarà la readmissió, en cas de no arribar a un acord es convocarà Assemblea Extraordinària.

Quotes Socials:

1.8 Tots els castellers majors de 18 anys hauran de ser socis. Igualment podrà ser soci de l'entitat qualsevol persona que ho vulgui encara que no sigui casteller.

1.9 Els castellers menors seran socis però no pagaran cap quota, però en el cas que els pares no siguin castellers o socis, s'haurà de fer soci un dels pares si només hi ha un fill a la colla, i els dos pares en cas de dos fills o més.

1.10 La quota d'entrada és una quantitat fixa equivalent a la quota anual de soci/sòcia, i te valide-sa fins als 31 de desembre de l'any d'alta.

A partir de l'any següent i successius el pagament de la quota anual s'ha de fer efectiu durant el primer trimestre de l'any, període durant el qual també se passaran al cobrament els rebuts domiciliats. Les quotes fraccionades se cobraran el 1er i 3er trimestre.

La modificació del preu de les quotes d'entrada i anual ha de ser aprovada per l'Assemblea General de socis i sòcies.

2. MOTIUS DE BAIXA

2.1 La baixa voluntària de soci/sòcia s'haurà de comunicar per escrit a la Junta Directiva.

2.2 Si no es compleixen les obligacions estatutàries.

2.3 No abonar les quotes fixades.

2.4 Per expulsió disciplinària.

Els castellers/castelleres que no es puguin presentar a assajos i/o actuacions per motius laborals o personals i no vulguin ser donades de baixa ho hauran de comunicar a la Junta Tècnica.

3. DRETS DELS SOCIS

3.1 ASSOCIATS

3.1.1 Dret a la llibertat d'expressió, informació i participació sempre que no s'incompleixi cap deure.

3.1.2 Dret a la intimitat i a la no divulgació de les dades personals que es demanen per a l'admissió a l'Associació (Llei Orgànica 15/1999 de 13 de desembre de Protecció de Dades de Caràcter Personal BOE nº 298 de 14 de desembre de 1999 LOPD).

3.1.3 Dret a no ser discriminat en el tractament per raó de naixença, raça, sexe, religió, opinió o qualsevol altre condició o circumstància personal o social.

3.1.4 Assistir amb veu i vot a les reunions de l'Assemblea, com també delegar el seu vot mitjançant un escrit signat i una fotocòpia del seu DNI a la persona indicada.

3.1.5 Dret a conèixer els Estatuts, Reglament de Règim Intern i normes de funcionament.

3.1.6 Dret a presentar-se per a càrrecs de Junta Directiva i Junta Tècnica.

3.1.7 Dret a formar part de les diferents Comissions.

3.1.8 Sol·licitar i obtenir explicacions sobre l'administració i la gestió de la Junta Directiva.

3.2 CASTELLERS

3.2.1 Dret a participar en totes les actuacions i activitats que s'organitzin a la Colla.

3.2.2 Dret a poder expressar, mitjançant la Comissió Reglamentària, queixes o denúncies sobre el tracte rebut.

3.2.3 Dret a presentar al·legacions de defensa a la Comissió Reglamentària en cas de procés sancionador.

4. DEURES DELS SOCIS

4.1 ASSOCIATS

4.1.2 Deure de conèixer i complir els Estatuts, el Reglament de Règim Intern i les normes de funcionament per a la consecució de la convivència dins l'Associació.

4.1.3 Deure de contribuir al sosteniment econòmic fixat pels Estatuts.

4.2 CASTELLERS

4.2.1 Deure de conèixer i complir les normes de funcionament per a la consecució de la convivència dins la Colla.

4.2.2 Deure d'assistir a les actuacions amb la camisa de la Colla amb l'escut corresponent, pantalons blancs i faixa.

4.2.3 Deure de respectar la intimitat dels altres castellers.

4.2.4 Deure de donar un tracte respectuós als altres membres de la Colla.

4.2.5 Deure de fer un ús correcte dels estris i instal·lacions de la Colla, evitant actes o conductes que les malmetin o perjudiquin.

4.2.6 Deure de col·laborar en l'execució d'un castell durant els assajos i les actuacions. Si no es vol participar en l'assaig ni ajudar en cap tasca cal respectar el desenvolupament de l'assaig.

4.2.7 Deure de participar regularment en els assajos.

4.2.8 Deure de participar en les actuacions ajustant-se als horaris establerts.

4.2.9 Deure de presentar-se als assajos, les actuacions i activitats en condicions físiques, psíquiques i higièniques adequades per no fer perillar la pròpia integritat i la dels altres castellers.

5. NORMES DE CONDUCTA EN ASSAJOS, ACTUACIONS I ACTIVITATS.

5.1 ASSAJOS

5.1.1 Camisa. Ha de ser de teixit resistent, no van bé jerseis ni gènere de punt.

5.1.2 Pantalons. Han de ser de teixit fort, preferiblement texans.

Els pantalons de xandall i de gènere de punt impedeixen pujar als que van al pis/os de sobre. No han de tenir butxaques als costats ni botons metàl·lics.

5.2 ACTUACIONS

5.2.1 Els castellers/eres acudirán a les actuacions amb la camisa oficial de la colla (color blau Delta) sense poder portar més símbols que l'aprovat en l'Assemblea constituent, és a dir, el nus anti-transvasament (blanc sobre fons blau).

5.2.2 S'haurà de notificar a la Junta Tècnica l'assistència a les actuacions mitjançant correu electrònic o previ avís a algun membre de la mateixa.

5.2.3 La no assistència en cas d'haver-se apuntat a la llista s'haurà de notificar.

5.2.4 En una sortida fora de plaça, si no es torna amb la Colla s'haurà de notificar a algun membre de les Juntes Directiva o Tècnica.

5.2.5 Quan una actuació sigui fora de plaça els membres que no s'hi desplacin en autocar hauran d'avisar per a que es pugui conèixer el nombre de les places disponibles.

5.2.6 S'haurà d'arribar a l'hora establerta amb puntualitat. L'autocar marxarà a l'hora indicada. Igualment s'haurà d'estar a la plaça amb antelació al començament de l'actuació.

5.2.7 Els familiars i amics dels castellers estan convidats a pujar a l'autocar a canvi que col·laborin en el castell o en tasques que es fan al voltant com loteria, guardar bosses, tenderol, etc., consultant en cada cas si cal pagar la plaça.

5.2.8 En descarregar un castell, els castellers de tronc no poden deixar-se caure sobre la pinya. Hi ha perill de lesions.

5.2.9 A l'hora de celebrar un castell no causarem molèsties ni ofenses amb gestos, al·lusions i crits insultants a altres colles o persones.

5.2.10 La responsabilitat de la Colla tindrà lloc des del punt de sortida fins al punt de tornada pre-determinats.

5.2.11 Fora d'horari casteller, si alguna persona es dedica a fer castells i pren mal, tota la responsabilitat recaurà en els castellers que pugin o hagin ajudat a pujar.

5.2.12 Si en una actuació es requereix un assaig extraordinari, la Junta Tècnica ho comunicarà amb antelació suficient.

5.3 ASSAJOS I ACTUACIONS

5.3.1 Faixa ben posada, que no caigui.

5.3.2 S'hauran de treure els objectes que puguin provocar accidents: les arracades, anells, penjolls del coll, ulleres, rellotges, polseres, piercings, etc.

5.3.3 No es podran dur a les butxaques de la camisa i els pantalons objectes que puguin ser perillous com monedes, claus, carteres, etc.

5.3.4 Els membres que duguin lents de contacte rígides ho hauran de fer sota la seva responsabilitat.

5.3.5 Durant l'execució del castell no s'haurà de menjar res, ni xiclets ni caramels, etc.

5.3.6 S'haurà de callar durant l'execució del castell i estar atent a les indicacions que doni la Tècnica.

5.3.7 Es seguiran les indicacions que donen el Cap de Colla i els Caps de Tècnica durant l'actuació i/o assaig. En tot cas es dirigiran a les persones implicades un cop s'hagi acabat l'assaig, i/o actuació.

5.3.8 No s'haurà de coaccionar a ningú, especialment a la canalla, sobre decisions preses prèviament per la Tècnica que la puguin influir negativament en el moment de pujar.

5.3.9 Per fer castells haurem de ser respectuosos amb el cos dels altres.

5.3.10 Respectarem l'entorn en el qual ens movem, el mobiliari urbà i el nostre local. En definitiva, mostrarem una bona imatge de la Colla.

5.3.11 En les festes en que es prepari un àpat on es demani la col·laboració dels castellers, tots ho hauran de fer aportant menjar o beguda en la mesura que els sigui possible, i durant l'àpat i a l'acabament del mateix hauran d'ajudar en les tasques que s'hagin de fer.

5.3.12 Quan hi hagi un pica-pica procurarem que la canalla hi pugui accedir. Si hi ha taula pels nens els grans no hauran d'anar-hi, tret que siguem els responsables.

5.3.13 Està prohibit l'ús d'armes o objectes que puguin implicar violència.

5.3.14 Si algú porta algun acompanyant, el comportament del qual no sigui correcte, el responsable serà el casteller amb qui hagi vingut.

5.3.15 L'atenció mèdica als lesionats és a càrrec exclusiu de la Comissió Sanitària, la qual decidirà, juntament amb el personal sanitari que hi hagi a l'actuació, si s'ha de dur a l'hospital i s'encarregarà de tots els tràmits relacionats amb l'assegurança.

5.3.15.1 Quan algú vagi a l'hospital, un membre de la Comissió Sanitària l'acompanyarà i estarà amb ell fins que el donin d'alta o fins que la família se'n faci càrrec.

5.3.15.2 Si el lesionat és menor d'edat els pares o tutors legals o tutor assignat decidiran, si hi són presents, l'ingrés a l'hospital. En cas contrari s'avisarà als pares i fins que ells no hi siguin presents es seguiran les instruccions a càrrec del personal sanitari.

5.4 ACTIVITATS DE LA COLLA

5.4.1 La responsabilitat és de la Colla si la prepara la Comissió d'Activitats.

5.4.2 Si s'ha de fer alguna despesa a càrrec del casteller s'haurà de pagar en el termini que s'estableixi.

5.4.3 La canalla està sota la responsabilitat dels seus pares o tutors legals tret que l'Equip de Canalla o tutor assignat se'n faci càrrec prèviament amb l'autorització signada dels pares o tutors legals.

6. JUNTA DIRECTIVA

6.1 S'encarrega de la logística, la part administrativa i les relacions amb altres entitats.

6.2 Composició:

- President/a
- Vicepresident/a (a consideració del President)
- Secretari/ària
- Tresorer/a
- Cap de Colla
- Representant dels músics
- Vocals

6.3 Com a norma general, la Junta Directiva es reunirà cada quinze dies per tractar temes del funcionament de l'Associació.

6.4 La Junta Directiva ha d'actuar de forma mancomunada.

6.5 Reunions extraordinàries: es faran quan els membres de la Junta així ho considerin.

6.6 Preparació de l'ordre del dia: els socis que hi vulguin participar comunicaran al President els temes que voldrien tractar.

6.7 Només els membres de Junta tenen dret de vot.

6.8 La Junta té el dret i el deure d'estar informada del funcionament ordinari de l'Associació.

6.9 Té el deure de fer el seguiment de la Colla Castellera i el dret d'estar informada pel representant de la Junta Tècnica.

6.10 La Junta té el dret i el deure de fer el seguiment dels progressos de les Comissions, així com de supervisar-ne les activitats.

6.11 Té el deure de fer el seguiment del grup de músics i el dret d'estar informat pel representant dels mateixos.

6.12 Té el deure d'informar als Associats.

6.13 Les úniques persones capacitades per comunicar decisions relacionades amb l'Associació a entitats o persones externes són el/la President, el/la Cap de Colla, la Comissió d'expansió o la persona assignada per Junta.

6.14 Un membre de la Junta s'encarregarà de la comunicació amb la CCCC (Coordinadora de Colles Castelleres de Catalunya) per informar de les actuacions i dels seus resultats.

6.15 L'objectiu del Representant dels músics és garantir la presència de dolçainers i tabalers amb un bon nivell a totes les actuacions de la Colla. Addicionalment, serà responsable de coordinar els assajos i l'organització de les activitats que s'escaiguin.

7. JUNTA TÈCNICA

7.1 S' encarrega de la condició tècnica i física dels castellers.

7.2 Decidirà els tipus de castells que es faran, així com la ubicació dels castellers en cada un d'ells.

7.3 Els responsables de Tècnica, per omissió, el Cap de Colla, tindrà l'obligació de vetllar per la seguretat dels castells i dels membres que el formen sempre que segueixin les seves directrius.

7.4 La única persona que té el deure i el dret de dirigir la gent en un castell és el Cap de Colla. En cas que així ho cregui pertinent podrà assignar persones autoritzades per ajudar-lo tant dins com fora del castell.

7.5 Els responsables de Tècnica, per omissió, el Cap de Colla, amb l'assessorament de la Comissió Sanitària, podrà anul·lar la participació de qualsevol casteller en l'execució del castell si valora que aquella persona no està preparada a causa del seu estat físic o psíquic o tècnic.

7.6 El cap de Colla haurà de designar una persona que el substitueixi en funcions per casos en que no pugui ser present en l'actuació o l'assaig.

7.7 La Junta Tècnica ha d'estar informada per la Junta Directiva de qualsevol tema que afecti a l'Associació.

7.8 L'objectiu de l'Equip de Canalla és garantir la motivació dels membres castellers infantils i donar suport en els aspectes tècnics al seu cap, tenint-ne cura durant els assajos i les actuacions i organitzant les activitats extra-castelleres que es creguin oportunes, sempre informant la Comissió d'Activitats.

8. COMISSIONS

8.1 Les comissions són aquells grups de treball que es dediquen a aspectes sectorials del funcionament de la Colla i que inclouen, a més dels que es puguin formar addicionalment, els següents:

- Comissió Sanitària
- Comissió d'Activitats
- Comissió d'Actuacions
- Comissió de Loteria
- Comissió de Comunicació
- Comissió d'Expansió
- Comissió de Marxandatge
- Comissió Reglamentària

8.2 Les comissions tenen el dret d'estar informades de qualsevol activitat relacionada amb elles.

8.3 Tenen l'obligació d'informar a la Junta dels seus progressos i incidències.

8.4 Tenen l'obligació de planificar i responsabilitzar-se del compliment de les seves activitats.

8.5 Les reunions seran convocades pels responsables de les mateixes, després d'informar-ne als seus membres i a la Junta.

8.6 Formaran part de cada comissió aquells castellers que manifestin la voluntat de treballar-hi i que assumeixin la responsabilitat que comporta, exceptuant la Comissió Reglamentària, la qual, en cada cas, estarà designada directament pel President.

8.7 Els membres de cada Comissió tindran un responsable i un portaveu que informará a la Junta.

8.8 L'objectiu de la Comissió Sanitària és garantir l'assistència primària, sempre que sigui possible, de les lesions en actuacions i assajos, comptant amb l'ajut d'entitats especialitzades quan sigui necessari. Addicionalment, s'encarregarà de la formació dels castellers en els àmbits de la promoció de la salut, la prevenció de lesions i el seu tractament bàsic.

8.9 L'objectiu de la Comissió d'Activitats és coordinar aquelles activitats que es determinin per fomentar la cohesió i les relacions socials.

8.10 L'objectiu de la Comissió d'Actuacions és contractar i gestionar les actuacions. Un cop formalitzades s'han de comunicar a la Junta Directiva. El màxim responsable és el Cap de Colla.

8.11 L'objectiu de la Comissió de Loteria és sol·licitar, distribuir i cobrar i comprar la rifa de Nadal o qualsevol altre sorteig quan es decideixi.

8.12 L'objectiu de la Comissió de Comunicació és donar a conèixer els assajos, les actuacions i activitats de la Colla. Els canals que es faran servir són la pàgina Web de la Colla i les diferents xarxes socials tals com Facebook, Twitter, Instagram...

També s'encarreguen, sota la supervisió del Cap de Colla, de fer les cròniques i notes de premsa als mitjans de comunicació.

8.13 L'objectiu de la Comissió d'Expansió és establir contactes i dinàmiques en altres entitats. Podrà treballar conjuntament amb la Comissió d'Actuacions.

8.14 L'objectiu de la Comissió de Marxandatge serà gestionar les compres i les ventes dels articles, així com la col·locació i recollida del tenderol abans i després de cada actuació o acte de la colla si es considera oportú.

9. COMISSIÓ REGLAMENTÀRIA

9.1 La seva missió és protegir el soci i, en el cas de ser casteller, atorgar-li la consideració social deguda a la seva activitat.

9.2 En el cas que un membre de la Comissió Reglamentària presenti una denúncia o sigui denunciat no podrà participar en el procés d'instrucció, i la Junta assignarà a algú dels seus membres per ocupar puntualment el seu lloc mentre duri la investigació i el procediment sancionador. En el cas de ser tota la Comissió Reglamentària la denunciant o denunciada es sotmetrà el cas a Assemblea.

9.3 La Comissió Reglamentària pot intentar resoldre el conflictes sense la necessitat que hi hagi una denúncia per escrit ni arribar a processos sancionadors.

9.4 Els components seran discrets i vetllaran per la privacitat dels casos que estiguin en procés i amb la informació de que disposin. Informaran al President i al Cap de Colla de qualsevol cas que sorgeixi.

10. FALTES

10.1 En l'aplicació de les sancions es tindrà en compte i es valoraran les circumstàncies personals del soci, transcendència del dany produït o causat i el grau de reiteració o reincidència.

10.2 Les faltes comeses per la canalla seran comunicades als pares o tutors legals.

10.3 En cas d'un procés a un membre de la canalla, un membre de l'Equip de Canalla s'incorporarà a la Comissió per informar i explicar les circumstàncies i accions de l'imputat, però no tindrà vot, ja que podria ser parcial.

10.4 Les faltes es classificaran, atenent a la seva importància, reincidència i intenció, en lleus, greus o molt greus.

10.4.1 LLEUS

10.4.1.1 La incorrecció amb el públic i amb els companys per part dels castellers.

10.4.1.2 La manca de puntualitat als assajos i absències injustificades a les actuacions, sempre que s'hagin apuntat a la llista.

10.4.1.3 El descuit en la conservació dels locals, material, instal·lacions i/o documentació de l'Associació.

10.4.1.4 L'incompliment reiterat dels apartats 4 i 5 del present reglament.

10.4.1.5 Poca cura per part dels castellers en la neteja personal i infracció de les normes d'indumentària castellera, tal com vestir la camisa oficial als assajos.

10.4.1.6 La vigència de les faltes lleus serà d'un any, a comptar des de la data en que s'ha comès la falta.

10.4.2 GREUS

10.4.2.1 La reiteració d'una mateixa falta lleu o tres de diferents, també lleus.

10.4.2.2 Les activitats persuasives per coaccionar altres membres i crear un ambient conflictiu a l'Associació.

10.4.2.3 Qualsevol activitat que posi en perill la integritat d'un membre de l'Associació.

10.4.2.4 Comportar-se de forma escandalosa i/o trencar les normes de convivència establertes per la societat vestint la indumentària castellera a llocs públics o en activitats organitzades tant per la Colla com per l'Associació.

10.4.2.5 Utilitzar la camisa de la Colla fora de les actuacions o actes oficials.

10.4.2.6 Qualsevol tipus de baralla o agressió.

10.4.2.7 Si el Cap de Colla omet conscientment els seus deures i provoca un risc per a la seguretat d'un membre, membres o acompanyants.

10.4.2.8 Si la Junta Directiva omet els seus deures posant en perill la unitat de la Colla o la continuïtat de l'Associació.

10.4.2.9 Les accions motivades per discriminació per raó de naixença, raça, sexe, religió, opinió o qualsevol altre condició o circumstància personal o social.

10.4.2.10 La vigència de les faltes greus serà de dos anys, a comptar des de la data en que s'ha comès la falta.

10.4.3 MOLT GREUS

10.4.3.1 La reiteració d'una mateixa falta greu o tres de diferents, també greus.

10.4.3.2 Sostreure material, objectes o patrimoni de l'Associació i d'altres llocs i dependències, així com de membres o acompanyants.

10.4.3.3 Dirigir, contradir i discutir les ordres d'execució dels castells del Cap de Colla o responsable assignat durant l'execució d'un castell.

10.4.3.4 La utilització o difusió indeguda de dades o assumptes dels quals es tingui coneixement per raó de l'activitat de la Colla o del funcionament de l'Associació.

10.4.3.5 Acordar compromisos en nom de la Colla sense delegació expressa de la Junta Directiva o la Junta Tècnica.

10.4.3.6 No respectar el cos dels altres.

10.4.3.7 Les accions motivades per discriminació per raó de naixença, raça, sexe, religió, opinió o qualsevol altre condició o circumstància personal o social per part dels membres de les Juntes Directiva o Tècnica.

10.4.3.8 Alterar la indumentària oficial de la colla amb símbols o altres accessoris no aprovats en Assemblea.

10.4.3.9 La vigència de les faltes molt greus serà de tres anys, a comptar des de la data en que s'ha comès la falta.

11. SANCIONS

11.1 Les faltes lleus seran amonestades mitjançant un escrit i es faran constar en el llibre de faltes, juntament amb l'amonestació verbal.

11.2 Les faltes greus seran sancionades amb una suspensió d'entre una setmana i quatre mesos, es comunicaran per escrit i en quedarà constància en el llibre de faltes.

11.3 Les faltes molt greus seran sancionades amb una suspensió d'entre quatre mesos i un dia fins a sis mesos o expulsió, i en quedarà constància en el llibre de faltes.

11.4 Si una persona ha estat sancionada per una falta molt greu perdrà el dret a presentar-se per a qualsevol càrrec electe durant tres anys.

11.5 En cas de falta disciplinària molt greu es presentarà el cas a la Junta Directiva, els quals en votaran l'expulsió. En cas de que el resultat de les votacions surti de no expulsió s'aplicarà la sanció màxima, que és de sis mesos de suspensió.

En tots els processos sancionadors temporals s'exclouran els mesos inactius de la Colla Castellera.

12. TRAMITACIÓ DE LES DENÚNCIES I FALTES

12.1 Les denúncies s'han de presentar per escrit a un membre de la Comissió Reglamentària.

12.2 El casteller té dret a l'anonimat en cas d'estar involucrat en un procediment sancionador. Tant el denunciador com el denunciat.

12.3 La Comissió analitzarà i investigarà els fets i qualificarà de lleu, greu o molt greu, i proposarà l'amonestació o la sanció corresponent, si s'escau.

12.4 En qualsevol cas es comunicarà, tant al denunciador com al denunciat, el resultat del procediment sancionador.

12.5 Quan la Comissió Reglamentària hagi decidit la resolució del procediment sancionador, la presentarà per escrit a la Junta Directiva, que la corroborarà o la denegarà. La denegació es pot produir per possibles incorreccions de procés o diferències de criteri en l'aplicació de l'amonestació o la sanció.

12.6 En cas que no s'arribi a un acord la Junta Directiva i la Comissió Reglamentària s'hauran de reunir.

12.7 Si la Comissió Reglamentària i la Junta Directiva continuen en desacord, es convocarà una Assemblea Extraordinària.

12.8 L'amonestació o la sanció serà comunicada a l'implicat pel President/a o, en el seu cas, Vicepresident/a. Els efectes de la sanció entraran en vigor a partir del moment en que sigui comunicada.

12.9 L'inici, investigació i resolució d'un procediment sancionador hauran de tenir lloc, en tot cas, dins d'un període màxim de tres mesos, excloent períodes de vacances i inactivitat a la Colla.

12.10 En cas que la falta comporti una despesa econòmica per a l'Associació, l'implicat o implicats l'hauran d'assumir.

13. CRITERIS DE SELECCIÓ EN SORTIDES AMB PLACES LIMITADES

13.1 En aquelles sortides en que el número de places disponibles sigui inferior al número d'inscrits s'aplicaran criteris de selecció per tal d'establir a qui son adjudicades les places disponibles. Aquests criteris no limiten el dret de tot casteller de participar a qualsevol activitat de la Colla.

13.2 La Junta Directiva, en funció de la oferta rebuda (autocars, manutenció, pagaments, allotjament,...) per part de l'organització de l'acte on s'emmarca la sortida, establirà un número de places disponibles 'X'.

13.3 Si la Junta Directiva ho considera oportú, el número de places disponibles podrà ser ampliat per tal que assisteixin el major número possible de Xiquèlos i Xiquèles del Delta.

13.4 Criteris de selecció

I. Membres de la Colla

Tindran preferència els membres de la Colla. Els familiars i/o amics de membres de la colla que no siguin castellers cobriran les seves despeses, encara que si la Junta ho considera oportú podran gaudir de certs beneficis, com places lliures d'autocar, allotjament, etc.

II. Assistència als assajos

Es farà una llista amb tots els inscrits membres de la Colla ordenats en funció del % d'assistència als assajos i a les actuacions durant els quatre mesos previs a la sortida. Si el número de places disponibles és 'X', assistiran els 'X' primers castellers de la llista.

Factor de correcció excepcionalitats: s'aplicarà un factor de correcció sobre el % d'assistència a aquelles persones que justifiquin que no tenen la possibilitat d'assistir a tots els assajos-actuacions previstes (feina, malaltia, ...).

III. Criteri Organitzatiu

Per tal de garantir el funcionament de tots els aspectes d'organització de la colla, es garantirà l'assistència de:

- 1 Representant de Junta, preferentment el President.
- Equip Tècnic (4 Representants i Equip de Canalla necessari en funció de la mateixa).
- 1 representant de la Comissió Sanitària
- 2 dolçainers i 1 tabaler

IV. Criteri Tècnic

Excepcionalment, la Junta Tècnica tindrà la facultat de modificar la llista de selecció per assistència per tal de garantir la execució i seguretat dels castells. Els possibles canvis s'hauran de fer respectant els criteris I i II (ex : si una posició del castell no està coberta o garantida, entrarà en la llista de seleccionats el primer casteller dels que no estaven seleccionats que pugui garantir la posició).

V. Conflictes

En el cas que els criteris anteriors no puguin resoldre alguna situació plantejada, la Junta Directiva tindrà la potestat per resoldre el conflicte.

13.5 Finançament de la sortida

13.5.1 El finançament de la sortida serà el que s'hagi pactat amb l'organització de la sortida.

13.5.2 La Junta Directiva podrà oferir a persones de fora de l'Associació places que no hagin estat cobertes per Xiquèlos i Xiquèles del Delta, establint una tarifa pertinent.

13.5.3 Si la Junta ha decidit un augment del nombre de places respecte l'oferiment de l'organització i les despeses són superiors a les cobertes per la suma de l'aportació de la organització i l'aportació derivada de les places ofertes a no castellers, les despeses addicionals les assumirà l'Associació.

13.6 Castellers menors d'edat

13.6.1 Tot membre casteller menor d'edat haurà de tenir assignat un tutor legal durant la sortida. No és responsabilitat de la Colla assignar un tutor legal.

13.6.2 Els tutors legals estaran sotmesos als mateixos criteris de selecció que la resta dels castellers.

13.6.3 L'Equip de Canalla serà responsable dels membres castellers menors d'edat durant les actuacions. Fora de les actuacions, per exemple als desplaçaments, la responsabilitat serà del tutor assignat per la sortida.

14. CRITERIS D'ASSIGNACIÓ DE FEINES O SERVEIS REMUNERATS

14.1 En el cas que la Junta Directiva de Xiqüelos i Xiqüeles del Delta, en l'exercici de les seves funcions, requereixi d'una determinada feina o servei, i aquesta no pugui ser realitzada per voluntaris (per no haver-n'hi o no complir aquests amb els requisits que la feina pugui exigir), la Junta Directiva podrà adjudicar-la a un professional i remunerar-la.

14.2 Procediment d'assignació

14.2.1 Anunci a l'Associació.

La Junta Directiva informará als membres de l'Associació que requereix d'un determinat servei remunerat. L'anunci es farà amb l'antelació que el servei requereixi.

14.2.2 Recollida de propostes per escrit.

S'obrirà un període de recollida de propostes. Els interessats en dur a terme la feina requerida presentaran una proposta per escrit on s'especificarà els treballs que es duran a terme, la qualitat dels mateixos i el cost. Les propostes presentades fora del plaç fixat per la Junta Directiva no es tindran en compte.

14.2.3 Assignació de la feina.

La Junta Directiva decidirà a qui assigna el servei basant-se en el següent criteri:

14.2.3.1 Qualitat i cost dels serveis

Per propostes de similar qualitat i/o cost, es donarà prioritat a professionals membres de l'Associació. Si hi ha més d'un membre que presenta propostes de similar qualitat i/o cost, l'assignació es farà de forma alternada o es plantejaran acords de col·laboració entre els candidats.

14.2.4 Informació a l'Associació.

La Junta Directiva informará a l'Associació de la resolució dels detalls rellevants.