

## REGLAMENTO INTERNO DEL MEDAC

### CAPÍTULO I

#### MEMBRESÍA

##### Artículo 1 - Generalidades

- 1.1 Toda solicitud de adhesión, tal y como previsto por el art.3.1 de los Estatutos, debe hacerse llegar a la Secretaría del MEDAC, que se encargará de notificarla a los miembros de la Asamblea General. A su vez la Secretaría remitirá un formulario (ver anexo) que la organización candidata deberá rellenar. Dicho formulario, debidamente cumplimentado y acompañado por los Estatutos, será examinado por los miembros del Comité Ejecutivo.
- 1.2 Seguidamente la Secretaría enviará una copia del expediente de candidatura a los Estados miembros afectados, pidiéndoles que se pronuncien sobre la representatividad de la organización, así como sobre el papel que desarrolla y su interés en la gestión de la pesca en el Mediterráneo. Sendas copias de dicha solicitud y la eventual contestación del Estado miembro serán remitidas a la Comisión Europea, a los demás Estados miembros interesados y a los miembros de la Asamblea General del MEDAC.
- 1.3 El Estado miembro interesado tendrá un plazo de 30 días para contestar a la solicitud de consulta.
- 1.4 La Secretaría pedirá a la Administración que se pronuncie sobre la representatividad de la organización que solicita la admisión. En ningún caso la falta de respuesta de un Estado miembro tendrá la consideración de respuesta negativa o positiva.
- 1.5 Cada organización, asociación, etc., será representada en el MEDAC por su Presidente o por la persona que el mismo designe (delegado).

##### Artículo 2 – Cuotas asociativas

- 2.1 El importe de la cuota asociativa anual se fijará cada año en el seno de la Asamblea General y a propuesta del Comité Ejecutivo.
- 2.2 La cuota anual de adhesión deberá pagarse dentro del plazo previsto, que quedará reflejado en la carta de compromiso que el MEDAC enviará a sus miembros al menos un mes antes de la fecha de su vencimiento. En todo caso el pago de las cuotas deberá realizarse antes del 15 de enero del nuevo ejercicio financiero.

- 2.3 En el supuesto de que la Secretaría del MEDAC no recibiera la cuota anual asociativa y del fondo común, una tantum, dentro del plazo fijado, la asociación podrá quedar excluida del MEDAC en conformidad con lo dispuesto por el art. 3.3 de los Estatutos y el art. 2.4 del Reglamento Interno.
- 2.4 En caso de que el Comité Ejecutivo envíe una carta certificada de requerimiento de pago sin recibir ninguna contestación, podrá proceder a la exclusión de la organización que, habiendo suscripto la carta de compromiso, no haya correspondido su cuota anual.

## INTEGRACIÓN

### CAPÍTULO II ORGANIZACIÓN Y ESTRUCTURA

#### Artículo 3 – Órganos del MEDAC

- 3.1 El MEDAC está compuesto por:
- Presidente
  - Oficina de Presidencia;
  - Asamblea General;
  - Comité Ejecutivo (Comex);
  - Grupos de trabajo permanentes y/o temporales;
  - Secretaría.
- 3.2 El Presidente ostenta la representación legal de la Asociación, que puede delegar en los miembros de la Oficina de Presidencia quienes podrán a su vez ejercer dicha representación en su nombre. En caso de indisponibilidad de toda la Oficina de Presidencia, esta, en su colegialidad, delegará en un socio del MEDAC, preferiblemente del Comex. El Presidente convoca y preside la Asamblea General y el Comité Ejecutivo, ejecuta las deliberaciones y ejerce los poderes que a carácter general o en cada momento le asignan los Estatutos y los delegados de la Asamblea y/o del Comité Ejecutivo. El Presidente tiene la facultad de nombrar a procuradores en caso de controversias.
- 3.3 La Oficina de Presidencia está compuesta por el Presidente y tres Vicepresidentes. La Oficina de Presidencia coordina las actividades de la Asamblea General y del Comité Ejecutivo. El Presidente no tiene derecho de voto y desempeña su mandato con absoluta imparcialidad.
- 3.4 La Asamblea General está compuesta según el art. 9 de los Estatutos del MEDAC.
- 3.5 La composición del Comité Ejecutivo está fijada por el art. 10 de los Estatutos. La convocatoria del Comité Ejecutivo puede ser solicitada por al menos la mitad de los miembros. La elección de los miembros del Comex se realiza en conformidad con el art. 5.7 de los Estatutos.

- 3.6 Cualquier asiento del Comité Ejecutivo puede ser compartido con otro miembro incluso de otra organización con tal de que pertenezca al sector pesquero (60) o a otros grupos de interés (40), que puede ser nombrado en calidad de suplente. Cuando el titular esté presente, el suplente no tiene derecho de voto ni al reembolso de los gastos.

#### **Artículo 4 - Grupos de Trabajo**

- 4.1 Con el objetivo de asistir al Comité Ejecutivo en la elaboración de las recomendaciones y de las sugerencias, el MEDAC puede además instituir Grupos de Trabajo dedicados a asuntos de cooperación regional y otros temas, de acuerdo con el art.18 del Reglamento Base n.1380/2013. Los coordinadores de los Grupos de Trabajo proporcionan su contribución y soporte a las actividades del Comité Ejecutivo. Los miembros del Comité Ejecutivo pueden proponer la creación de Grupos de Trabajo.
- 4.2 Los Grupos de Trabajo pueden ser específicos, es decir creados *ad hoc* para conseguir un objetivo determinado y para un período de tiempo definido, o también permanentes. El mandato de los Grupos de Trabajo permanentes debe de ser renovado anualmente por la Asamblea General. Los miembros de los Grupos de Trabajo se eligen de entre los miembros del MEDAC tras comunicar a la Secretaría su disponibilidad a participar. Las reuniones de los Grupos de Trabajo son públicas. El Comité Ejecutivo fijará el número, el objetivo, el calendario de los encuentros y los plazos.
- 4.3 Cada Grupo de Trabajo nombra a uno o más coordinadores cuyo mandato tiene una duración de dos años renovable.
- 4.4 El Coordinador desempeña un papel fundamental para conseguir los objetivos del Grupo. Ejerce la función de coordinación de las labores finalizadas al debate y a la elaboración de, los dictámenes y las sugerencias. Cuida las relaciones con la Secretaría y el Comité Ejecutivo informando periódicamente al Grupo acerca de la marcha general y de los resultados de las actividades desarrolladas. Se encarga además de preparar las reuniones, de elaborar un informe y presentar al Comité Ejecutivo un documento compartido en un plazo de tiempo razonable.
- 4.5 Es posible iniciar un procedimiento de revocación del mandato y/o sustitución del/de los Coordinador/es antes de su vencimiento natural a petición de al menos 1/3 de los miembros del GT, que podrán deliberar acerca de la posible medida de revocación con una mayoría calificada de 2/3 de los miembros presentes y con derecho de voto, convocando otra reunión del GT para la elección de un nuevo Coordinador.
- 4.6 Los componentes del Grupo de Trabajo deben incluirse en un listado para que puedan obtener el reembolso de sus gastos. Los componentes del Grupo de Trabajo tratarán, en la medida de lo posible, de aprobar por unanimidad los informes a enviar al Comité Ejecutivo. Cuando sea imposible llegar a un consenso, las opiniones de las minorías quedarán de todas

formas reflejadas en el informe aprobado por la mayoría simple de los miembros presentes y con derecho de voto del Grupo de Trabajo. Las opiniones discrepantes (“*dissenting opinions*”) deben registrarse solo en las resoluciones o en los dictámenes aprobados por la mayoría de los miembros. Esto no se aplica a ninguna otra comunicación formal entre el MEDAC y las instituciones de la UE o cualquier otra institución, que en todo caso habría que concordar en el ámbito del Comex.

- 4.7 A petición de/de los Coordinador/es, el Comité Ejecutivo puede invitar, incluso por procedimiento escrito, a científicos expertos para que participen en las sesiones de los Grupos de Trabajo.
- 4.8 Los Grupos de Trabajo no son órganos estatutarios y por lo tanto sus informes y dictámenes no son vinculantes para la Asamblea General ni para el Comité Ejecutivo.
- 4.9 Las reuniones de los Grupos de Trabajos se convocan al menos 14 días antes de la reunión enviando el orden del día provisional. En caso de que no sea posible se utilizará la modalidad telemática.
- 4.10 En caso de que algunos miembros del Grupo de Trabajo no puedan asistir a la reunión, se agradecerá que envíen sus opiniones y observaciones sobre el orden del día provisional como muy tarde 7 días antes de la fecha de celebración del encuentro. Dichas opiniones y observaciones se tendrán en cuenta durante la reunión del Grupo de Trabajo y quedarán reflejadas en las actas.

#### **Artículo 5 - Principios operativos**

- 5.1 El procedimiento para la revisión interna de las recomendaciones o de las sugerencias prevé el envío del documento aprobado por el grupo de trabajo al Comité Ejecutivo, que dispone de 14/7 días laborables para adoptar una recomendación común.
- 5.2 Si fuera necesario aplicar el procedimiento de urgencia previsto por el art. 11.7 de los Estatutos, es decir en un plazo de 24/48 horas, la presidencia se asume la responsabilidad de los eventuales dictámenes.
- 5.3 La Secretaría se encarga de transmitir las recomendaciones y/o sugerencias aprobadas por el Comex. En caso de adopción por procedimiento escrito, se adoptarán solo las recomendaciones examinadas por al menos el 30% de los miembros del Comex, utilizando la herramienta de la confirmación de lectura.
- 5.4 Todos los documentos de trabajo y las actas pendientes de aprobación se cargan en el área privada de la página web como mínimo 7 días antes de la reunión organizada por el MEDAC, indicándose además el plazo último para el envío de posibles modificaciones/comentarios.

## **CAPÍTULO III**

### **PODER DE VOTO DE LOS MIEMBROS**

#### **Artículo 6 Normas de conducta**

Las comunicaciones de la Secretaría se limitarán a las de carácter interna en asuntos específicos que afecten a los Grupos de Trabajo, Focus Groups o a otros órganos de MEDAC (Comex y Asamblea General), sirviendo de soporte para el beneficio de todos los miembros.

#### **Artículo 7 Mandato del MEDAC**

7.1 El mandato del MEDAC está definido por el art. 44 del Reg. CE n.1380/2013.

7.2 El MEDAC no puede contestar a ningún requerimiento o petición, ni comprometerse con instituciones europeas o de otro tipo, si esto queda fuera del ámbito de su mandato en los términos antes mencionados. Puede sin embargo compartir con las instituciones que lo requieran las resoluciones ya aprobadas por el MEDAC, informando de ello al Comex.

#### **Artículo 8 – Poder de voto – Delegados**

- 8.1 Las Organizaciones/Asociaciones integradas en el MEDAC están representadas en seno a la Asamblea General y al Comité Ejecutivo por sus propios delegados en conformidad con el art. 4 de los Estatutos.
- 8.2 A cada Organización/Asociación se otorgará poder de voto (1 Asociación/1 voto).
- 8.3 Las Organizaciones/Asociaciones podrán ser válidamente representadas por el delegado de otra Asociación perteneciente al MEDAC; en este caso el poder de voto se otorgará según las normas de los Estatutos (artículos 9.7 y 9.8) y el art.8 de este Reglamento Interno.

#### **Artículo 9 – Suplencia**

En caso de indisponibilidad de un delegado designado a representar a una Organización/Asociación, éste podrá ser sustituido por otro miembro de su misma Organización/Asociación (suplente). En caso de Asamblea electiva, el cambio de nominativo deberá notificarse a la Secretaría al menos 3 días de trabajo antes de la fecha de celebración de la misma.

## **Artículo 10 – Delegación del voto**

- 10.1 Cada delegado, además de ejercer el propio derecho de voto, podrá asumir como mucho otras 2 delegaciones de otras Organizaciones/Asociaciones pertenecientes al mismo sector y/o grupo de interés.
- 10.2 La delegación debe de presentarse por escrito a la Secretaría según el modelo elaborado por la Secretaría misma al menos 1 día de trabajo antes de las reuniones.

## **CAPÍTULO IV**

### **ASAMBLEA GENERAL ELECTIVA**

#### **Artículo 11 – Asamblea General Electiva**

- 11.1 La Asamblea es el órgano máximo de decisión del MEDAC y está compuesta por los Delegados de cada miembro.
- 11.2 Al vencimiento del mandato la Asamblea General Electiva elige al Presidente y nombra a los tres Vicepresidentes y a los miembros del Comité Ejecutivo para los cuatro años siguientes, en conformidad con lo dispuesto por los Estatutos Sociales.

#### **Artículo 12 – Convocatoria de la Asamblea General Electiva**

- 12.1 Sin perjuicio de disposiciones diferentes del Comité Ejecutivo, la Secretaría debe de comunicar al menos 60 días antes de la celebración de la Asamblea General Electiva, la fecha de las elecciones a las Asociaciones miembros, a través de la página web, del correo electrónico o de cualquier otra forma que considere oportuna.
- 12.2 En la notificación deben de figurar la fecha, la hora, el lugar de la convocatoria y el orden del día.

#### **Artículo 13 – Comprobación de los Poderes de Admisión**

- 13.1 El Comité Ejecutivo, y en su nombre la Secretaría, comprueba la validez de las designaciones y de las delegaciones, y procede a la admisión de los miembros de la Asamblea.
- 13.2 La Asamblea electiva tiene validez si en primera convocatoria cuenta con la presencia de al menos las mitad más uno de los delegados con derecho de voto y en la segunda convocatoria con un número indefinido de asistentes, sin perjuicio de lo previsto en materia de quorum constitutivo y deliberativo por el art. 11 de los Estatutos.

- 13.3 El Presidente de la Asamblea certifica su validez. A falta de quorum, la Secretaría procederá a una nueva convocatoria en los 30 días siguientes.
- 13.4 El Presidente de la Asamblea designa a los 3 componentes de la comisión de escrutinio que se encarga de contar los votos. Seguidamente abre la sesión de trabajo y, tras el recuento de los votos, proclama los resultados.

#### **Art. 14 – Votaciones**

- 14.1 La votación puede ser expresada por listado.
- a. por votación secreta para la elección del Presidente en conformidad con el art. 5.3 de los Estatutos;
  - b. a mano alzada para la elección de los Vice Presidentes en conformidad con el art. 5.4 de los Estatutos;
  - c. a mano alzada para la elección de los delegados del Comité Ejecutivo en conformidad con el art. 5.7 de los Estatutos;
- 14.2 En caso de paridad de votos entre dos o más candidatos se procede a una segunda vuelta.
- 14.3 La Secretaría colabora con el Presidente en todas las operaciones y redacta las actas de la reunión.

#### **DISPOSICIONES FINALES**

##### **Artículo 15 – Reembolso de los gastos**

- 15.1 Los gastos elegibles sostenidos por el Presidente, los Vicepresidentes y los Coordinadores de los GTs para el desempeño de las actividades inherentes a su mandato pueden ser reembolsados por la Secretaría tal y como previsto por los siguientes artículos
- 15.2 El Comité Ejecutivo puede decidir el reembolso de otros gastos, que deben ser elegibles y mantenidos dentro de los límites de la imputación específica prevista por el presupuesto provisional del MEDAC.
- 15.3 Los delegados tienen derecho al reembolso de los gastos originados por la asistencia a las reuniones registrándose, dentro de los plazos previstos, exclusivamente a través del formulario de reserva online disponible en la sección "eventos MEDAC" de la página web.
- 15.4 Para cada reunión es elegible un único representante designado por cada organización.
- 15.5 Para cada Grupo de Trabajo o Focus Group es elegible un único coordinador.

- 15.6 Los representantes tendrán derecho al reembolso solo cuando su organización haya cumplido con el pago de la cuota anual de adhesión al MEDAC. El pago de los reembolsos estará sujeto a la disponibilidad presupuestaria.
- 15.7 Las solicitudes de reembolso deberán enviarse a la Secretaría junto con los justificantes en un plazo máximo de 30 días naturales a contar desde el último día de la reunión. Las solicitudes de reembolso para las reuniones celebradas en noviembre (último mes del ejercicio presupuestario del MEDAC) deberán presentarse en un plazo máximo de dos semanas después de la reunión.
- 15.8 La Secretaría no garantizará el reembolso de solicitudes enviadas fuera del plazo máximo o que no incluyan los justificantes.
- 15.9 El reembolso de los gastos de asistencia a reuniones externas al MEDAC será subordinado al previo consentimiento expreso del Comité Ejecutivo.

#### Artículo 16 – Gastos de viaje y estancia

16.1 Los gastos de viaje desde el lugar de trabajo o el domicilio particular hasta el lugar de la reunión serán reembolsables **hasta una cuantía máxima de 500 €** de la siguiente forma:

- Transporte público entre aeropuerto y hotel/sede de la reunión (ida y vuelta)
- **Vuelos de avión en clase turista/económica o inferior cuando esté disponible. Las tarifas en clase Business no están autorizadas**
- Billetes de tren/autobús (en clase turista)
- Viaje en vehículo particular (reembolso de 0,22 euros por kilómetro recorrido)
- Los gastos de taxi no son reembolsables
- En el caso de que exista un excedente presupuestario en la partida destinada a gastos de viaje al final del ejercicio financiero (31 de diciembre), se podrá destinar a sufragar una cantidad adicional de las solicitudes de reembolso de gastos de viaje superiores a 500 €

16.2 Los gastos de estancia se reembolsarán de la siguiente forma:

- Cantidad fija de 192 € diarios en concepto de dietas o "perdiem"
- La cantidad de perdiem incluirá el coste de estancia en el hotel y todos los gastos derivados de la misma con excepción de los de viaje (por ejemplo comidas, bebidas, etc. ) De ellas se podrán restar los costes de las comidas ya a cargo del MEDAC. El número total de noches de estancia en todo caso no deberá exceder del total de días que dure la reunión + 1, con un límite máximo de 2 dietas por reunión.

16.3 Se considerarán elegibles las solicitudes de reembolso enviadas junto con:

- El formulario de solicitud de reembolso debidamente cumplimentado y firmado



- Los billetes originales de los vuelos o las facturas originales de las agencias de viajes encargadas de reservar el vuelo, en los que se especifiquen la tarifa, la fecha del viaje y la cantidad desembolsada. En el supuesto de que la organización miembro deba quedarse con el original de la factura se aceptará una copia sellada por la citada organización como “Copia fehaciente o auténtica” o bien acompañada por una carta firmada que declare que la copia se corresponde exactamente con los documentos originales. **Para el caso de reuniones no organizadas por el MEDAC, se requerirá adicionalmente un informe de la reunión a la que se asiste**
- Las tarjetas de embarque o, en el supuesto de reservas electrónicas, la reserva impresa donde se especifique el tipo de tarifa, las fechas del viaje y la cantidad desembolsada.
- otros eventuales tickets/billetes de viaje **originales** de los transportes públicos utilizados (barco, tren, bus)
- No se aceptarán cuentas de restaurantes ni recibos de taxi
- La factura original del hotel o en su defecto copia sellada por la organización como “Copia auténtica” será requerida para beneficiarse del perdiem.

## Artículo 17 – Participación en los proyectos

El proceso de evaluación deberá ser estructurado de la siguiente forma:

1. La decisión acerca de la participación en los proyectos debería discutirse antes en el ámbito de la Presidencia y luego por el Comité de Evaluación.
2. Instituir un Comité de Evaluación equilibrado en el seno del MEDAC para evaluar y examinar la propuesta de proyecto, compuesto por 5 miembros, 3 del 60% y 2 del 40%, con un mandato de 2 años de duración.
3. La evaluación de cada propuesta deberá incluir un análisis técnico así como económico--- administrativa, teniendo en cuenta lo siguiente:
  - Evaluación técnica
    - ¿La propuesta es pertinente con el MEDAC?
    - ¿La propuesta puede enmarcarse dentro de un grupo de trabajo específico?
    - ¿El resultado esperado del proyecto será capaz de mejorar/contribuir a las actividades del MEDAC?
  - Evaluación económico-administrativa
    - ¿Qué consecuencias presupuestarias acarrea?
    - ¿Incluye una solicitud de co-financiación?
    - ¿La hoja de ruta aparece viable?

- ¿Se dispone de las competencias internas necesarias para participar en el proyecto?
- ¿Habrá que reclutar temporalmente personal externo durante el proyecto?
- ¿Cuántos y qué documentos habrá que producir en el ámbito del proyecto?

1. La evaluación deberá ser cualitativa y cuantitativa. La evaluación cualitativa consistirá en una serie de comentarios específicos para cada criterio. Además habrá que asignar una puntuación a cada criterio y calcular la media para obtener una cualificación final.

Los resultados de la evaluación del Comité deberán enviarse a la Presidencia para la decisión final. A falta de acuerdo y en casos particulares habrá que interpelar al Comité Ejecutivo. La Presidencia podrá requerir ulteriores datos/análisis del Comité de Evaluación.

#### **Artículo 18 – Modificaciones del Reglamento Interno**

Para todo lo que no esté expresamente previsto en este Reglamento Interno y en los Estatutos, el Comité Ejecutivo intervendrá con deliberaciones específicas para proponer modificaciones que la Asamblea General deberá ratificar en la reunión sucesiva.

#### **Artículo 19 - Idiomas**

- 19.1 Los idiomas oficiales del MEDAC son el croato, el español, el francés, el griego, el inglés, el italiano, el maltés y el esloveno. Los idiomas de trabajo del MEDAC son el español, el francés, el inglés y el italiano. La Secretaría, tras consultar a la Presidencia, en función del presupuesto y de los asistentes, puede proporcionar la traducción y la interpretación en otros de los idiomas oficiales no incluidos en los idiomas de trabajo.
- 19.2 Los idiomas de trabajo oficiales en las reuniones del Comité Ejecutivo, de la Asamblea General y de los grupos de trabajo, así como de la documentación, se definirán en función de los recursos disponibles.