



Coral Font d'en Fargues

REGLAMENT DE RÈGIM INTERN

Coral Font d'en Fargues

APROVAT EN ASSEMBLEA GENERAL EL 18 MARÇ DE 2024

Taula de continguts

[Capítol I. La denominació, els fins i el domicili](#)

[Capítol II. Els membres de l'associació, els seus drets i les seves obligacions](#)

[Capítol III. El govern de l'Associació](#)

[Capítol IV. L'Assemblea General](#)

[Capítol V. La Junta Directiva](#)

[Capítol VI. La presidència i la vicepresidència](#)

[Capítol VII. La tresoreria i la secretaria](#)

[Capítol VIII. La direcció artística](#)

[Capítol IX. El règim econòmic](#)

[Capítol X. El règim disciplinari](#)

[Capítol XI. La dissolució](#)

[Annex A. Model organitzatiu general](#)

[Annex B. Documents per a la gestió](#)

[Annex C. Convenis](#)

[Annex D. Resum del Reglament](#)

Introducció

Aquest Reglament de règim intern desenvolupa els apartats dels Estatuts que requereixen reglamentació. Per això, la numeració i l'ordre són els mateixos en tots dos documents.

L'annex A descriu de forma gràfica el model organitzatiu general de la Coral Font d'en Fargues, model que es desenvolupa operativament en aquest Reglament de règim intern.

Capítol I. La denominació, els fins i el domicili

[Vegeu el que està redactat en els Estatuts.](#)

Article 1. Naturalesa

Vegeu el que està redactat en els Estatuts

Article 2. Fins i activitats

Vegeu el que està redactat en els Estatuts

Article 3. Domicili social i àmbit d'acció

Vegeu el que està redactat en els Estatuts

Capítol II. Els membres de l'associació, els seus drets i les seves obligacions

[Vegeu el que està redactat en els Estatuts](#)

Article 4. Altes, tipologies i quotes.

Per ser soci/sòcia de la Coral Font d'en Fargues cal:

1. Complimentar la sol·licitud d'ingrés
2. Emplenar i lliurar signat el formulari d'acceptació de cessió de dades i de drets d'imatge

Els formularis seran facilitats als interessats perquè siguin emplenats i lliurats al secretari/ària.

Tots els associats tenen dret a l'accés a les seves dades del registre d'associats, als Estatuts i al Reglament de règim intern.

Normalment, les admissions es faran coincidir al gener i al setembre amb l'inici de repertori.

En el moment de ser acceptada la seva sol·licitud els socis rebran:

- Accés a la Intranet exclusiva dels cantaires, i així poder accedir als recursos de vocalització, partitures, àudios, gravacions d'assaigs, etc.
- Accés a les carpetes de xarxa amb la documentació del funcionament de la Coral.
- Accés als grups de comunicació de la coral (WhatsApp, etc.)

Nota:

- [L'annex B](#) descriu els recursos tècnics de què disposa la Coral Font d'en Fargues, tant físics com telemàtics.

- [L'annex C](#) mostra els convenis signats amb entitats

Article 5. Drets

Vegeu el que està redactat en els Estatuts.

Article 6. Deures

Vegeu el que està redactat en els Estatuts.

Participació en els assaigs.

Els cantaires es comprometen a assistir als assaigs programats: als parcials de corda, als generals amb totes les cordes i als intensius de cap de setmana (normalment dos a l'any) i altres assaigs extres que puguin sorgir a criteri de la direcció

En especial és obligatòria l'assistència als assaigs generals previs als concerts: en cas d'absència es podrà vetar la participació en el concert.

La Junta farà un seguiment de l'assistència a través de la secretaria. Els cantaires tindran accés al document de seguiment d'assistència.

En cas de no poder assistir a un assaig cal avisar amb anticipació al cap de corda perquè ho comuniqui al director/a.

Cal ser present una mica abans de l'hora del començament de l'assaig per tal de dur a terme els preparatius necessaris, com ara preparar la sala, el piano, etc. Els caps de corda coordinen aquesta tasca que recau en la corda que tingui assaig parcial, en cas d'haver-n'hi.

En acabar l'assaig cal

- deixar la sala endreçada,
- el material guardat i
- les cadires al seu lloc.

Cadascú és responsable, com a mínim, de recollir la seva cadira

Els assaigs han de transcórrer en silenci i amb la màxima atenció a les indicacions del director/a. Això inclou també els telèfons mòbils i qualsevol altre senyal acústic que pugui destorbar

En cas que s'arribi un cop començat l'assaig, el cantaire ocuparà la posició a la corda en silenci sense molestar el desenvolupament de l'assaig

Sempre que sigui possible, els cantaires han de preparar les obres prèviament a l'assaig.

Se seguiran totes les altres indicacions pertinents a l'ús correcte de les instal·lacions, com ara les normes de convivència i d'ús dels espais del Casal de la Font d'en Fargues.

Els socis que no siguin cantaires podran assistir als assaigs dels cors mentre, a criteri de la Junta Directiva o del director/a artístic.

Participació en els concerts

La participació en els concerts és obligatòria. En cas de preveure l'absència, es comunicarà amb la màxima antelació possible al cap de corda, qui ho comunicarà al director/a.

El director/a, prèvia comunicació a la Junta, té la potestat de decidir la participació dels cantaires en els concerts, en funció dels següents criteris:

- Coneixement de les obres a cantar.
- Assistència: haver-se absentat més de 4 assaigs previs a un concert
- Assistència: haver-se absentat de l'assaig general
- Altres criteris tècnics objectius.

En els concerts cal tenir en compte, entre d'altres:

- La uniformitat del vestuari i de les partitures
- L'ordre en les entrades i sortides de l'escenari
- L'adequada disposició en l'escenari
- El silenci durant les actuacions.
- L'actitud escènica respectuosa i concentrada
- Tots aquells altres criteris fixats pel director/a o per la Junta

Article 7. Baixes

Vegeu el que està redactat en els Estatuts.

- Podrà ser motiu de baixa no satisfer les quotes fixades per l'assemblea.
- El fet de no assistir als assaigs per un període superior a tres mesos sense prèvia comunicació, així com incomplir les normes establertes, podrà ser causa de baixa

Igualment, la Junta Directiva podrà autoritzar, la baixa temporal o excedència del soci **que expressament ho sol·liciti**. Passat aquest període, el soci podrà reingressar a l'associació sense haver de pagar les quotes endarrerides i conservant l'antiguitat.

Capítol III. El govern de l'Associació

[Vegeu el que està redactat en els Estatuts](#)

Article 8. Òrgans de govern

Vegeu el que està redactat en els Estatuts.

Article 9. Conflictes d'interès

Vegeu el que està redactat en els Estatuts.

Capítol IV. L'Assemblea General

[Vegeu el que està redactat en els Estatuts](#)

Article 10. Composició

Vegeu el que està redactat en els Estatuts.

Article 11. Competències

Vegeu el que està redactat en els Estatuts.

Article 12. Reunions

Vegeu el que està redactat en els Estatuts.

Article 13. Convocatòria

Vegeu el que està redactat en els Estatuts.

- Cinc dies abans del dia de l'Assemblea, l'acta de l'assemblea anterior i tota la documentació associada a l'ordre del dia ha d'estar a disposició dels socis/sòcies.
- Al començament de cada reunió de l'Assemblea General s'aprova o s'esmena l'acta de la sessió anterior

Article 14. Procediment

Vegeu el que està redactat en els Estatuts.

Article 15. Votacions

Vegeu el que està redactat en els Estatuts.

Capítol V. La Junta Directiva

[Vegeu el que està redactat en els Estatuts](#)

Article 16. Composició

Vegeu el que està redactat en els Estatuts.

Article 17. Durada i baixes

Vegeu el que està redactat en els Estatuts.

Article 18. Facultats

Vegeu el que està redactat en els Estatuts.

Article 19. Sessions

Vegeu el que està redactat en els Estatuts.

Article 20. Acords

Vegeu el que està redactat en els Estatuts.

Article 21. Delegació

Vegeu el que està redactat en els Estatuts.

Article 22. Actes

Vegeu el que està redactat en els Estatuts.

Article 23. Vocals, comissions i delegats

Vegeu el que està redactat en els Estatuts

Les comissions aconsellen i informen la Junta Directiva en els aspectes que hagin estat assenyalats, i tindran autonomia d'acció en la mesura que sigui necessària per aconseguir els seus objectius i sempre que no entrin en conflicte de competències amb la de la resta d'òrgans de govern.

Caps de corda.

Els caps de corda tenen els drets següents:

- Formar part de la Junta Directiva en la qualitat de vocals.
- Representar els cantaires de la seva corda davant la Junta i els altres òrgans de govern.

Els caps de corda tenen els deures i funcions següents:

- Assistir a les reunions de la Junta Directiva i dels altres òrgans de govern als quals pertanyin.
- Comunicar a la seva corda les decisions dels òrgans de govern i vetllar perquè es compleixin.
- Col·laborar amb les comissions.
- Fer el seguiment del compliment de documents de protecció de dades i de drets d'imatge per part de la seva corda.
- Vetllar per la correcta aplicació a la seva corda de les directrius i indicacions de la direcció artística.
- Col·laborar amb el director/a i el secretari/ària en el seguiment de l'assistència als assaigs, concerts i d'altres activitats del cor.
- Informar d'aquest seguiment la secretaria i la Junta en cas de ser requerits
- Facilitar l'accés a la informació i als recursos: calendari, partitures, àudios, etc.

Vocals assessors

Es refereix als cantaires que per la seva experiència i disponibilitat poden aportar coneixements i col·laborar en les tasques de la Junta.

Comissions

La coral es dotarà de les comissions estables o puntuals que permetin la participació dels cantaires en la gestió i que facilitin les tasques i objectius marcats.

Els coordinadors de cada comissió formaran part de la Junta directiva en qualitat de vocals i es comprometen a:

- Assistir a les reunions de la Junta Directiva i dels altres òrgans de govern.
- Preparar els informes que la Junta li encarrega sobre matèries de la seva competència
- Col·laborar amb la resta de comissions en totes les accions en què es consideri pertinent

Comissió de Comunicació.

Són membres de la comissió de Comunicació aquells cantaires que manifesten la seva disponibilitat per col·laborar en matèries relacionades amb aquest camp. Duran a terme les tasques relacionades amb:

- Xarxes socials (Facebook, WhatsApp, Instagram, etc.)
- Web pública
- Web privada o Intranet
- Arxiu i documentació

Tindrà les següents responsabilitats específiques:

- Establir estratègies per a fer arribar eficaçment la informació, tant als membres de la coral com al públic.
- Dinamitzar les xarxes socials:
- Gestionar el web de la coral
- Qualsevol altra tasca encomanada per la junta directiva

El coordinador de la comissió de comunicació formarà part de la Junta Directiva en qualitat de vocal

Comissió de Producció.

Són membres de la comissió de Producció aquells cantaires que manifesten la seva disponibilitat per col·laborar en matèries relacionades amb aquest camp. Duran a terme les tasques relacionades amb:

- Organització dels concerts i altres activitats de la coral
- Vestuari

Comissió de Captació.

Són membres de la comissió de Captació aquells cantaires que manifesten la seva disponibilitat per col·laborar en matèries relacionades amb aquest camp. Duran a terme les tasques relacionades amb:

- Captació de nous cantaires
- Obtenció de recursos públics o privats
- Foment de mecenatge

Delegats

Els delegats aconsellen la Junta Directiva en els aspectes que els hagin estat encomanats.

Delegat de protecció de dades

El delegat de protecció de dades formarà part de la Junta Directiva en la qualitat de vocal. Tindrà les següents funcions específiques:

- Representar els cantaires a la Junta i els altres òrgans de govern en tot allò que tingui relació amb el Registre General de Protecció de Dades i amb els drets d'imatge.
- Accedir a les dades del Registre de Cantaires
- Accedir a tota la documentació pertinent relacionada amb assumptes de la seva competència
- Vetllar perquè el Registre de Cantaires segueixi els requisits detallats al Document de Seguretat
- Dur a terme el manteniment del Document de Seguretat de l'associació

El delegat de protecció de dades és elegit per la Junta Directiva per majoria simple entre el candidats presentats.

Per tal d'assegurar la seva independència cap d'aquests càrrecs no pot ser elegit com a delegat de protecció de dades: president/a, vicepresident/a, secretari/ària, tesorera/a, director/a.

Capítol VI. La presidència i la vicepresidència

[Vegeu el que està redactat en els Estatuts](#)

Article 24. Funcions

Vegeu el que està redactat en els Estatuts.

Capítol VI. Relacions amb el Casal de la Font d'en Fargues, amb altres associacions i amb l'administració

La Coral Font d'en Fargues establirà relacions de col·laboració amb el Casal Font d'en Fargues, amb l'administració pública i amb altres associacions del seu entorn.

Entre elles;

- Associació de veïns de la Font d'en Fargues
- Ajuntament i Districte

- Generalitat
- Diputació
- Federació Catalana d'entitats Corals

La junta directiva designarà responsables per a la coordinació amb les associacions, entitats i administració, i també fixarà els criteris i mecanismes d'actuació.

Capítol VII. La tresoreria i la secretaria

[Vegeu el que està redactat en els Estatuts](#)

Article 25. Tresoreria

Vegeu el que està redactat en els Estatuts.

Article 26. Secretaria

Vegeu el que està redactat en els Estatuts.

Capítol VIII. La direcció artística

[Vegeu el que està redactat en els Estatuts](#)

Article 27. Nomenament

Vegeu el que està redactat en els Estatuts.

Article 28. Funcions

Vegeu el que està redactat en els Estatuts.

Capítol IX. El règim econòmic

[Vegeu el que està redactat en els Estatuts](#)

Article 29 Patrimoni fundacional

Vegeu el que està redactat en els Estatuts.

Article 30 Recursos

Vegeu el que està redactat en els Estatuts.

Article 31 Quotes

Vegeu el que està redactat en els Estatuts.

Article 32 Exercici

Vegeu el que està redactat en els Estatuts.

Article 33 Bancs

Vegeu el que està redactat en els Estatuts.

Capítol X. El règim disciplinari

[Vegeu el que està redactat en els Estatuts](#)

Abans d'iniciar qualsevol expedient disciplinari, es prioritzarà la negociació, el diàleg i la conciliació per a reconduir les conductes susceptibles de ser considerades faltes. Només en el cas que això esdevingui impossible es començarà l'expedient disciplinari.

Article 34. Faltes i sancions

Veure article 6

Vegeu el que està redactat en els Estatuts.

El director/a, els vocals, els caps de corda, els delegats i la resta de membres dels òrgans de govern poden proposar a la Junta l'amonestació verbal o l'expulsió de la coral en el cas d'actituds o faltes que impedeixen el normal funcionament o resulten ofensives.

La Junta és l'únic òrgan que pot aprovar i aplicar sancions, que constaran en l'acta corresponent.

Es consideren faltes:

- Incompliment de qualsevol dels deures.
- Els insults, les faltes de respecte i de disciplina.
- El deteriorament i manca de cura del material de la Coral o del Casal
- El no respecte a les decisions preses a l'Assemblea General
- L'agressió lleu, física, verbal, psicològica o de cap altra mena
- Qualsevol comportament sexista o inadequat des de la perspectiva de gènere
- La manca de respecte a la diversitat sexual, cultural, social o de qualsevol altra mena

Capítol XI. La dissolució

[Vegeu el que està redactat en els Estatuts](#)

Article 35. Decisió

Vegeu el que està redactat en els Estatuts.

Article 36. Procediment

Vegeu el que està redactat en els Estatuts.

Capítol XII. Reforma dels estatuts

Article 37 Decisió

Vegeu el que està redactat en els Estatuts.

Article 38 Procediment

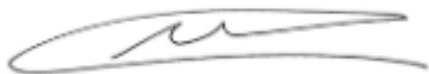
Vegeu el que està redactat en els Estatuts.

Diligència: Aquest Reglament de Règim Intern ha estat degudament aprovat per l'Assemblea General celebrada el 18 de març de 2024.

Barcelona, 22 de març de 2024

Secretària

Àngels Ferrer

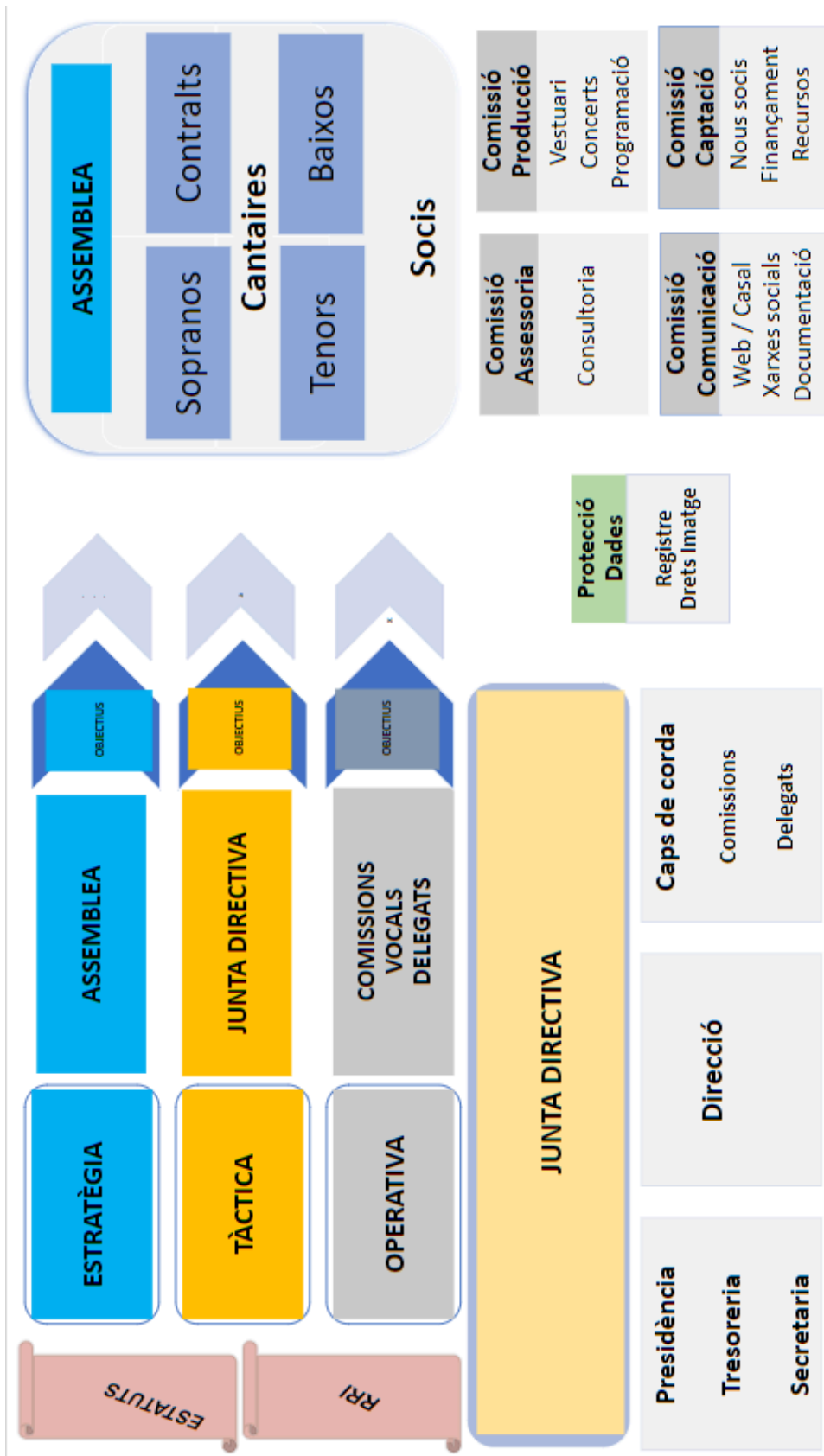
A handwritten signature in black ink, appearing to be the name Àngels Ferrer, written in a cursive style.

Vist i plau

President

David Camargo

Annex A. Model organitzatiu general



Annex B. Documents per a la gestió

- Estatuts i Reglament de règim intern
- Desplaçaments i dietes
- Arxiu
- Actius digitals
 - Correu
 - Web,
 - Xarxes socials
 - Multimèdia
 - etc
- Procediment d'admissió de socis
- [Formulari de cessió de dades i drets d'imatge](#)
- Altres documents i procediments:
 - Documentació per als nous socis
 - Tasques preparatòries als assaigs, i posteriors
 - Tasques prèvies als concerts
 - etc.

(nota: aquest annex es modificarà a mesura que es generin o modifiquin nous documents de gestió)

Annex C. Convenis

[Enllaç al conveni vigent amb el Casal Font d'en Fargues](#)

[Enllaç al document d'adscripció a la Federació Catalana d'Entitats Corals](#)

[Enllaços a d'altres que es signin](#)

Annex D. Resum del Reglament

Amb l'objectiu de garantir el bon funcionament de la coral, dels assaigs i dels concerts, la coral disposa d'un Reglament de Règim Intern. Aquest és el resum de les regles bàsiques que cal que els cantaires coneguin.

ADMISSIÓ A LA CORAL

Els candidats han de parlar amb la direcció qui decidirà el moment de l'admissió en funció de les necessitats i situació de les cordes. Normalment, les admissions es faran coincidir al gener i al setembre amb l'inici de repertori.

ASSAIGS

Assistència:

Els cantaires es comprometen a assistir als assaigs programats: setmanals del cor sencer parcials intensius de caps de setmana (normalment dos a l'any) generals altres assaigs extres que puguin sorgir a criteri de la direcció. La secretaria de la Junta portarà el registre del control d'assistència. El registre estarà disponible a la zona de cantaires del web per tal que cadascú pugui fer-ne el seguiment.

En cas de no poder assistir a un assaig s'ha d'avisar el cap de corda amb la màxima antelació possible. El cap de corda n'informarà la direcció.

Puntualitat:

Cal arribar amb prou temps per tal que de començar puntuals amb l'escalfament.

Si algú arriba tard cal que respecti la marxa de l'assaig sense provocar interrupcions innecessàries i se situï en silenci al seu lloc.

Preparació de la sala:

Per començar puntualment l'assaig, cal fer la preparació prèvia de la sala: cadires, piano, faristol, etc. Els caps de corda coordinaran aquesta tasca que realitzarà la corda que fa l'assaig parcial.

Recollida de la sala: En acabar l'assaig cal deixar la sala endreçada, el material guardat i les cadires al seu lloc. Cadascú és responsable, com a mínim, de recollir la seva cadira.

Silenci:

Els assaigs han de transcórrer en silenci. Això inclou també els telèfons mòbils i qualsevol altre senyal acústic que pugui destorbar. Els mòbils haurien d'estar guardats i en silenci durant tot l'assaig, excepte per les gravacions ocasionals.

Estudi:

Sempre que sigui possible es facilitaran recursos per a l'estudi de les peces. Això inclou partitures, gravacions i d'altres elements que estaran disponibles per als cantaires. Convé preparar les cançons a casa.

CONCERTS

S'ha de participar en els concerts que es programin. Si, per causa major, no es pot assistir, cal comunicar-ho amb la màxima antelació al cap de corda.

La directora decideix la participació dels cantaires en els concerts, en funció dels següents criteris:

- Faltar a més de quatre assaigs durant la preparació d'un repertori i de l'assaig general, seria causa de no participació en el concert
- Faltar a l'assaig general
- Coneixement de les obres a cantar

Als concerts s'ha de cuidar especialment:

- La puntualitat per tal de fer les proves de so, la vocalització i preparació prèvia.
- La uniformitat del vestuari, partitures, etc.
- L'ordre en les sortides a l'escenari i l'adequada disposició en el mateix.
- El silenci: No s'han de fer comentaris durant les actuacions.
- L'actitud escènica en general. Seguint les indicacions de la directora en tot moment.

PROTECCIÓ DE DADES

D'acord amb la legislació vigent en matèria de protecció de dades personals i drets d'imatge, la secretària vetllarà per mantenir al dia les autoritzacions i documents relacionats que han de conèixer i signar tots els cantaires i col·laboradors de la coral

L'incompliment d'aquestes normes o mantenir conductes contràries als estatuts de la Coral serà motiu d'avertiment i la reincidència pot donar lloc a una baixa temporal.