



REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO INTERNO DE LA COORDINADORA DE ONGD DE CASTILLA Y LEÓN

Aprobado en Asamblea General el 16-02-2008

REGLAMENTO DE LA COORDINADORA DE ONGD DE CASTILLA Y LEÓN

INDICE

TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

- ARTÍCULO 1.- Objeto del Reglamento
- ARTÍCULO 2.- Ámbito de aplicación del Reglamento
- ARTÍCULO 3.- Régimen Jurídico de la Coordinadora
- ARTÍCULO 4.- Domicilio
- ARTÍCULO 5.- Naturaleza y fines

TÍTULO II.- MIEMBROS

CAPÍTULO I.- PROCEDIMIENTO DE INGRESO

- ARTÍCULO 6.- Condición de Miembros
- ARTÍCULO 7.- Documentación para solicitar el ingreso
- ARTÍCULO 8.- Presentación y Registro
- ARTÍCULO 9.- Traslado y Estudio
- ARTÍCULO 10.- Ratificación por la Asamblea
- ARTÍCULO 11.- Alta efectiva

CAPÍTULO II.- PROCEDIMIENTO DE BAJA

- ARTÍCULO 12.- Pérdida de la condición de entidad asociada

CAPÍTULO III. DEBERES DE LOS MIEMBROS

- ARTÍCULO 13.- Deberes de los miembros

TÍTULO III.- DISPOSICIONES RELATIVAS AL CUMPLIMIENTO DE LOS ESTATUTOS, CODIGO DE CONDUCTA Y REGLAMENTO INTERNO

CAPÍTULO I.- RÉGIMEN.

- ARTÍCULO 14.- Competencia
- ARTÍCULO 15.- Principios rectores
- ARTÍCULO 16.- Graduación de infracciones
- ARTÍCULO 17.- Faltas Leves
- ARTÍCULO 18.- Faltas Graves
- ARTÍCULO 19.- Faltas Muy Graves
- ARTÍCULO 20.- Sanciones

CAPÍTULO II.- PROCEDIMIENTO SANCIONADOR

- ARTÍCULO 21.- Procedimiento
- ARTÍCULO 22.- Recursos
- ARTÍCULO 23.- Extinción de la responsabilidad disciplinaria

TÍTULO IV.- ÓRGANOS DE LA COORDINADORA

ARTÍCULO 24.- Relación de Órganos

CAPÍTULO I.- DISPOSICIONES GENERALES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO Y DE PARTICIPACIÓN.

Sección 1ª. De la Asamblea General

ARTÍCULO 25. Convocatoria de la Asamblea General

ARTÍCULO 26. Actas de las sesiones

ARTÍCULO 27. Acreditación de los miembros de la Asamblea

ARTÍCULO 28. Desarrollo de la Asamblea

Sección 2ª. De la Junta Directiva

ARTÍCULO 29. De los cargos

ARTÍCULO 30. Procedimiento de elección para la Junta Directiva

ARTÍCULO 31. Disposiciones relativas al funcionamiento de la Junta Directiva

CAPÍTULO II.- DISPOSICIONES GENERALES DE LOS ÓRGANOS DE REPRESENTACIÓN

ARTÍCULO 32.- Procedimiento para la elección de representantes de la Coordinadora ante órganos consultivos externos

CAPÍTULO III.- ÓRGANOS DE GESTIÓN

Sección 1ª. De la Secretaría Técnica

ARTÍCULO 33.- De la organización y estructura

ARTÍCULO 34.- De las funciones encomendadas a la Secretaría Técnica

Sección 2ª. De los Grupos de Trabajo

ARTÍCULO 35.- Caracteres y clases.

ARTÍCULO 36.- De los Grupos de Trabajo de carácter permanente

ARTÍCULO 37.- De los Grupos de Trabajo de carácter no permanente

ARTÍCULO 38.- De los Grupos de Trabajo de carácter territorial

ARTÍCULO 39.- Disposiciones de funcionamiento interno de las Unidades Territoriales

ARTÍCULO 40.- Disposiciones de funcionamiento económico de las Unidades Territoriales

TÍTULO V.- DE LA REFORMA DEL REGLAMENTO

ARTÍCULO 41.- Iniciativa de reforma del Reglamento

ARTÍCULO 42.- Tramitación

DISPOSICIONES FINALES.

PRIMERA. Derogatoria.

SEGUNDA. Entrada en vigor.

TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 1. Objeto del Reglamento.

La Asociación Coordinadora Castellano Leonesa de Organizaciones No Gubernamentales de Cooperación para el Desarrollo (en adelante Coordinadora), constituida al amparo del artículo 22 de la Constitución Española, se regirá por los Estatutos de la misma aprobados con fecha 22 de marzo del año 2004, por el presente Reglamento de régimen interno sancionado válidamente por su Asamblea General y por todas aquellas normas que le sean aplicables en función de la Legislación vigente en cada momento.

Será considerado como la norma interna y específica de la Coordinadora, desarrollando los contenidos expresados en los Estatutos de la Asociación, cuyo contenido en ningún caso podrá ir contra la filosofía y articulado de los citados Estatutos.

Artículo 2. Ámbito de aplicación del Reglamento.

El presente Reglamento será de aplicación a la Coordinadora y consecuentemente de obligado cumplimiento para las Organizaciones y/o Entidades miembros en cuanto socios de la misma.

Artículo 3. Régimen Jurídico de la Coordinadora.

Las normas reguladoras de la Coordinadora son las siguientes:

1. La Constitución Española, en cuanto norma suprema de nuestro Ordenamiento.
2. Las disposiciones enmarcadas en la Ley Orgánica de Asociaciones 1/2002.
3. Los Estatutos de la Coordinadora, aprobados el 22 de marzo de 2004.
4. El presente Reglamento de funcionamiento interno.
5. Las resoluciones y acuerdos válidamente adoptados por sus órganos de gobierno.
6. Las normas concordantes y disposiciones legales vigentes que le sean de aplicación en cada momento.

Artículo 4.- Domicilio.

El domicilio queda establecido según se señale en los Estatutos de la Coordinadora¹.

Artículo 5.- Naturaleza y fines.

Relativo a principios, valores, fines y actividades el presente Reglamento se regirá por los Estatutos de la Coordinadora (arts. 6 y 7 de los Estatutos).

¹ Transcripción literal del artículo 3 del Estatuto de la Coordinadora: "El domicilio Social de la Coordinadora se establece en Valladolid, Plaza del Encuentro de los Pueblos s/n 47011.

TÍTULO II.- MIEMBROS.

CAPÍTULO I.- PROCEDIMIENTO DE INGRESO.

ARTÍCULO 6.- Condición de Miembros.

Tendrán la consideración de entidades asociadas de esta Coordinadora, todas aquellas Organizaciones y/o Entidades que habiendo manifestado su intención de pertenecer a la misma, compartan los principios, valores y metas enunciados en los artículos 5 y 6 de los Estatutos, cumplan el resto de requisitos contemplados en el Capítulo III del mismo documento y su ingreso haya sido ratificado por la Asamblea General Extraordinaria de la Coordinadora.

ARTÍCULO 7.- Documentación para solicitar el ingreso

Aquellas Organizaciones que deseen formar parte de esta Coordinadora deberán presentar los siguientes documentos:

1. Carta de presentación y solicitud de ingreso dirigida al Presidente/a de la Coordinadora en la que conste expresamente:
 - ✓ La aceptación en su integridad de los Estatutos de la Coordinadora
 - ✓ La aceptación y compromiso de cumplimiento del Código de Conducta de las ONGD (aprobado por la CONGDE y asumido por la CONGD CyL)
 - ✓ El compromiso de acatar los Estatutos de la Coordinadora, su Reglamento y los acuerdos válidamente adoptados por los órganos de gobierno.
 - ✓ El compromiso de abonar, en tiempo y forma, la cuota anual establecida², así como los compromisos financieros que se deriven de su pertenencia a la Coordinadora
 - ✓ El Compromiso de participar regularmente en un Grupo de Trabajo de la Coordinadora³, así como en las asambleas y actividades de la CONGDCyL.
 - ✓ Declaración de independencia orgánica y funcional respecto a administraciones públicas y partidos políticos.
2. Certificado de la Presidencia o Secretaría de la entidad, el que se acredite la presencia en Castilla y León de la ONGD mediante sede o delegaciones, especificando la localización y antigüedad de cada una de ellas, así como el nombre del representante o representantes de la Entidad en la Comunidad, que constarán como contacto para todas las comunicaciones de la CONGDCyL y las Unidades Territoriales de la Coordinadora en las que participa.
3. Ejemplar de los estatutos de la organización solicitante, debidamente formalizados
4. Copia de la resolución de inscripción de la organización en el registro correspondiente.
5. Memoria de las actividades realizadas en el año anterior, que deberá contener un listado de los proyectos de sensibilización, educación para el desarrollo, cooperación al desarrollo y/o ayuda humanitaria, realizados en el último año a la solicitud, así como en los que se encuentra participando directamente en el momento de formalizar la solicitud.
6. Relación de los recursos humanos de la organización: personas que componen la Junta Directiva o Patronato, personal contratado y/o personal voluntario de la entidad en la Comunidad.
7. Cartas originales de aval (siguiendo el modelo de aval proporcionado por la ST de la CONGDCyL y cuyo contenido se explica en este punto) extendidas por al menos dos miembros de Coordinadora, que avalen ante la Junta la candidatura de la organización solicitante.

Para el cumplimiento de dicho requisito se señalará expresamente en este escrito que las organizaciones firmantes conocen suficientemente a la Organización solicitante y a sus directivos; que

² Art 13 b) Abonar las cuotas que periódicamente acuerde la Asamblea General.

³ Tal y como se detalla en la Sección 2ª del presente Reglamento.

están al tanto de las actividades que ésta realiza en el ámbito de la cooperación al desarrollo; y que las actividades y fines de la Organización peticionaria se enmarcan dentro de los principios de la cooperación al desarrollo, tal y como están contemplados en los Estatutos y el Código de Conducta. Dicho escrito deberá ser firmado por el responsable o representante de la ONGD avalista en CyL.

Igualmente, el escrito deberá expresar de manera breve las razones por las que considera que sería conveniente su pertenencia a esta Coordinadora.

Las ONGD que acepten figurar de avalistas deberán cumplir los requisitos siguientes:

- tener dos años de antigüedad en la CONGD CyL y/o demostrar su participación activa en un GT de la CONGD CyL (ya sea éste temático o territorial);
- no haber sido sancionadas en los últimos cinco años o que haya transcurrido ese tiempo desde la prescripción de la última sanción.

A las ONGD avalistas se les podrá solicitar por parte de la JD, en caso de que se considere necesario, una entrevista con sus responsables en CyL y/o que cumplimenten un cuestionario elaborado para los mismos efectos. Pudiendo añadirse, según los casos, informe de las actividades de colaboración entre la ONGD avalista y la ONGD solicitante.

8. Certificado firmado por el máximo responsable en CyL de la ONGD solicitante en el que confirme que su ONGD ha realizado un período de pruebas de al menos un año participando activamente en alguna de las UT (Grupos de Trabajo Territoriales) de la CONGD CyL.

9. Cualquier otra información complementaria que estimen presentar.

Los documentos detallados deberán tener la correspondiente acreditación de quien ostenta la Secretaría de la organización.

ARTÍCULO 8.- Presentación y Registro.

La correspondiente solicitud y documentos, se presentará en las instalaciones de la Coordinadora, sita en la Plaza de Encuentro de los Pueblos s/n, Valladolid.

Dicha entrada quedará registrada, dando a la Organización documento acreditativo del registro.

Recibida la solicitud en la Secretaría Técnica se comprobará que se adjuntan los documentos exigidos. De no ser así, se comunicará a la organización solicitante para que los aporte o subsane cualquier defecto en el plazo de 30 días.

Para el estudio de las peticiones de ingreso, las solicitudes y documentación deberán presentarse con tiempo suficiente para que pueda ser evaluado por la Junta Directiva antes de la Asamblea Extraordinaria.

El número de solicitudes de ONGD a resolver en cada Asamblea no podrá ser superior a cinco, aunque podrá ser ampliado excepcionalmente por decisión de la JD si las circunstancias así lo requieren

ARTÍCULO 9.- Traslado y Estudio.

Una vez registradas se procederá a dar traslado a la Junta Directiva para que las candidaturas sean debatidas.

La JD deberá solicitar, a los miembros y responsables de la UT en la que realiza su período de pruebas la ONGD solicitante, un informe detallado acerca de sus actividades, colaboraciones y grado de participación dentro de la misma.

La Junta Directiva, una vez obre en su poder la documentación entregada y el informe elaborado por la UT en la que viene participando, si lo estima oportuno, podrá requerir una reunión con la entidad solicitante, pudiendo la Junta Directiva delegar en uno o varios de sus miembros la representación en esa entrevista. Si la organización solicitante considera oportuna la presencia de alguna de las organizaciones avalistas ésta podrá ser escuchada también por la Junta Directiva. A la entrevista deberán acudir obligatoriamente los/as responsables de la ONGD solicitante en CyL.

Tras esta presentación y posterior reflexión, la Junta Directiva emitirá un informe en sentido positivo o negativo el cual tiene carácter preceptivo para que la Asamblea General decida sobre la admisión o no de la Organización⁴. Para que la incorporación sea aprobada de manera provisional, la decisión debe acordarse por al menos 2/3 de la Junta Directiva.

Tanto en el caso de que el informe sea positivo como en el de que sea negativo se invitará a los/as representantes de la ONGD en CyL solicitante para que acudan a la siguiente Asamblea General Ordinaria, siendo obligatorias su asistencia y presentación en la Asamblea.

Si la Junta Directiva no acepta el ingreso, deberá comunicarlo por escrito a la ONGD solicitante así como a las ONGD que la avalaron y a las ONGD asociadas en la siguiente Asamblea General, explicando las causas que motivaron dicha denegación. Contra esta denegación, alguna de las organizaciones avalistas podrá solicitar su intervención en el turno de intervenciones de la Asamblea General Extraordinaria, tras la exposición de los motivos de denegación de la Junta Directiva.

ARTÍCULO 10.- Ratificación por la Asamblea.

De conformidad con el artículo 20 de los Estatutos⁵ el alta de la nueva entidad asociada deberá ser aprobado por la Asamblea General Extraordinaria

El ingreso será considerado punto a debatir dentro del orden del día de la Asamblea. Ésta tendrá en consideración el informe previo remitido por la Junta Directiva y Presidencia, que dará a conocer a las Organizaciones el resultado de su valoración.

El acuerdo de admisión o denegación será adoptado por mayoría simple de las entidades asociadas presentes y/o representadas en la Asamblea General Extraordinaria⁶. Desde el mismo momento en que se comunique a la Entidad su admisión definitiva, una vez cumplido el requisito establecido en el artículo siguiente, comenzarán a surtir efectos el régimen de derechos y obligaciones enumerados en los Estatutos⁷ y en el presente Reglamento.

En caso de denegación, el acuerdo deberá comunicarse por escrito a las ONGD solicitantes y avalistas, detallando las causas e instándolas a reincorporarse a alguna de las UT para continuar su colaboración con las ONGD de la CONGDCyL.

ARTÍCULO 11.- Alta efectiva.

Una vez admitida la ONGD, se procederá a registrarla y dar de alta en el Libro de Registro de Socios de la Coordinadora.

La cuota anual se formalizará una vez haya sido ratificado el ingreso de la nueva entidad asociada. El alta de la nueva entidad será efectiva a partir de la entrega de la orden de domiciliación y el ingreso de la cuota anual.

⁴ Art. 20 del Estatuto "Competencias de la Asamblea General Extraordinaria" y Art. 23 "Competencias de la Junta Directiva".

⁵ Art. 20 del Estatuto "Competencias de la Asamblea General Extraordinaria".

⁶ Art. 22 del Estatuto "Régimen de acuerdos de la Asamblea General".

⁷ Art. 13 del Estatuto "Deberes de los miembros" y Art. 14 "Derechos de los miembros"

CAPÍTULO II.- PROCEDIMIENTO DE BAJA.

ARTÍCULO 12.- Pérdida de la condición de entidad asociada⁸.

La baja podrá ser voluntaria o forzosa, por causa legal o Estatutaria. La condición de socio se perderá por alguna de las siguientes causas:

- a. por la libre voluntad del asociado,
- b. por incumplimiento grave de los Estatutos o los acuerdos válidamente adoptados por los órganos competentes,
- c. por incumplimiento del Código de Conducta,
- d. por impago de dos cuotas anuales.

Las Entidades asociadas podrán solicitar en cualquier momento su baja voluntaria de la Coordinadora. Esta petición deberá realizarse por escrito y será tratada en reunión de la Junta Directiva, que acordará la baja sin más trámites, aunque tendrá que comunicar en la próxima reunión de la Asamblea, las bajas voluntarias acordadas. Los efectos serán automáticos, desde la fecha de presentación.

Para que sea efectiva las causas b y c será requisito indispensable un acuerdo de la Asamblea General con una mayoría de 2/3, motivándose de manera adecuada. La separación será precedida de expediente, tramitado por la Junta Directiva, en el que la entidad solicitante deberá ser escuchada e informada de los hechos que den lugar a la separación. En cualquier caso, el Expediente de Expulsión se acogerá a lo dispuesto en el artículo 21, en cuanto a “clasificación de la falta” y al artículo 25 “Procedimiento Sancionador”, de este Reglamento.

Para que opere la causa d será necesaria la expedición por el Tesorero de un certificado de impago de la cuota por dos años consecutivos, con la firma conforme del Presidente. Los efectos serán desde la notificación al socio moroso, haciéndose constar, necesariamente la pérdida de la condición de socio.

Sin perjuicio de la pérdida de la condición de socio por impago de dos cuotas anuales, mientras se procede o no a la expulsión, el socio tendrá en suspenso el derecho al voto. Dicha suspensión del derecho al voto se producirá por el impago de una sola de las cuotas y mientras se proceda a la regularización o a la pérdida definitiva de la condición de socio.

No obstante este apartado, el socio que hubiere perdido dicha condición por la citada causa, podrá rehabilitarla si en el plazo de seis meses desde la notificación abonara las cuotas debidas. Transcurrido dicho plazo no se admitirá nueva solicitud del socio hasta que no pasen, como mínimo, 2 años desde que ha sido dado de baja.

La pérdida de la condición de entidad asociada, bien sea por baja voluntaria o bien por baja forzosa, llevará aparejada la pérdida de todos los derechos derivados de su condición de socio, pero no les exime de sus obligaciones pendientes para con ella⁹.

La Secretaría Técnica de la Coordinadora procederá a darle de baja en el Libro de Registro de Socios.

⁸ Art. 11 del Estatuto “Ingresos y bajas”.

⁹ Art. 11 del Estatuto “Ingresos y bajas”.

CAPÍTULO III.- DEBERES DE LOS MIEMBROS.

ARTÍCULO 13.- Deberes de los miembros

Serán obligaciones de todos los miembros asociados:

- a) Acatar los Estatutos, el presente Reglamento y los acuerdos válidamente adoptados por los órganos de Gobierno y de representación de la Coordinadora.
- b) Abonar las cuotas que periódicamente acuerde la Asamblea General, así como los compromisos financieros que se deriven de su pertenencia a la CONGD CyL.
- c) Presentar, en el primer trimestre de cada año, una memoria de actividades (acciones de ayuda humanitaria, educación al desarrollo, sensibilización y cooperación al desarrollo) desarrolladas por la organización durante el año anterior en la comunidad de Castilla y León. De no ser posible presentarla en el primer trimestre sí se considerará un deber que esta memoria de actividades desarrolladas en Castilla y León se reciba en la Coordinadora a lo largo del año en curso.
- d) Actuar de manera acorde con los fines, los principios y valores de la Coordinadora, tal y como están reflejados en el Código de Conducta de la CONGDE.

TÍTULO III.- DISPOSICIONES RELATIVAS AL CUMPLIMIENTO DE LOS ESTATUTOS, CODIGO DE CONDUCTA Y REGLAMENTO INTERNO.

CAPÍTULO I.- RÉGIMEN:

ARTÍCULO 14.- Competencia.

La Coordinadora asume la responsabilidad de velar por el adecuado cumplimiento de las obligaciones y deberes de las Entidades asociadas.

En el ejercicio de tal responsabilidad la Coordinadora ejercerá la potestad disciplinaria, sancionando las faltas de sus miembros de acuerdo con el presente reglamento.

ARTÍCULO 15.- Principios Rectores.

Únicamente serán consideradas como faltas aquellas conductas contrarias a las normas que rijan el comportamiento de las entidades asociadas de la Coordinadora y que estén previstas como tales en el presente Reglamento.

Se tendrán en cuenta los siguientes criterios a la hora de clasificar las faltas o conductas contrarias a la norma:

- Adecuación entre la gravedad del hecho y sanción aplicable.
- Intencionalidad y reiteración.
- Naturaleza de los perjuicios causados.

El procedimiento sancionador estará regido por los siguientes principios:

- Información y audiencia al interesado/a.
- Presunción de inocencia.

- Tipicidad¹⁰, celeridad¹¹, irretroactividad¹², competencia y adecuación procedimental.
- Motivación de las resoluciones.

ARTÍCULO 16.- Graduación de infracciones.

Las faltas cometidas por las Entidades asociadas en el ejercicio de su actividad, podrán ser consideradas leves, graves o muy graves.

ARTÍCULO 17.- Faltas Leves.

Tendrán la consideración de “Falta Leve”, aquellas acciones u omisiones que contravengan las normas sobre Cooperación al Desarrollo, pero que no impidan la realización de actividades en ese sentido y en especial las siguientes:

1. Incumplimiento de los deberes de entidad asociada de la Coordinadora.
2. No cumplir correctamente los acuerdos, directivas e instrucciones válidamente adoptados por los Órganos de Gobierno.
3. La no asistencia por parte de una entidad a una Asamblea (salvo causa justificada) cuando ésta haya sido impulsada por ella.

ARTÍCULO 18.- Faltas Graves.

Tendrán la consideración de “Falta Grave”, aquellas actividades desarrolladas por las entidades asociadas que obstaculicen, limiten o dificulten de forma muy importante la consecución de objetivos de Cooperación al Desarrollo llevados a cabo por la Coordinadora y en especial, las siguientes:

1. Vulneración de los principios, valores y fines fundamentales de la Coordinadora que supongan un perjuicio al buen desarrollo en las actividades de la misma.
2. La falta de abono de la cuota acordada por la Asamblea General durante un período de 1 anualidad¹³.
3. La falta de presentación de la memoria de actividades de la Organización en el campo de la Cooperación al Desarrollo, durante un período de 2 anualidades¹⁴.
4. Incumplimiento de los acuerdos, directivas o instrucciones válidamente adoptados por los órganos de gobierno de la Coordinadora.
5. La publicación o utilización indebida de información y documentación de la Coordinadora, la cual afecte al buen desarrollo de las actividades de la Entidad.
6. El no cumplimiento de las sanciones impuestas como consecuencia de la comisión de faltas leves.
7. Haber sido sancionado por la comisión de 2 faltas leves en un periodo de un año.
8. El uso inadecuado del nombre o emblema de la Coordinadora.
9. La utilización de bienes o recursos económicos de la Coordinadora para fines ajenos a la misma.

¹⁰ Ajustado a norma.

¹¹ Prontitud, rapidez, velocidad.

¹² Falta de retroactividad. Sin aplicación sobre lo ya pasado.

¹³ Art. 13 b) del Estatuto.

¹⁴ Art. 13 b) del Estatuto.

ARTÍCULO 19.- Faltas Muy Graves.

Tendrán la consideración de “Falta Muy Grave”, aquellas actividades desarrolladas por las entidades asociadas que impidan o dificulten gravemente la consecución de objetivos de Cooperación al Desarrollo llevados a cabo por la Coordinadora y en especial, las siguientes:

1. Vulneración de los principios, valores y fines fundamentales de esta Institución¹⁵ que causen o puedan causar graves daños a la Coordinadora.
2. Falsedad en la documentación aportada a la Coordinadora, con especial referencia a la información inicial necesaria para su ingreso en esta Entidad.
3. El incumplimiento del Código de Conducta aprobado por la Coordinadora de ONG para el Desarrollo de España, cuando dicha actuación cause o pueda causar graves daños a esta Coordinadora.
4. El ejercicio de actividades que vayan en contra de la Declaración Universal de Derechos Humanos de las Naciones Unidas o que suponga discriminación por razón de raza, sexo, religión, lengua, opinión, lugar de nacimiento o cualquier otra condición personal o social¹⁶.
5. La utilización del nombre o emblema de la Coordinadora para la obtención de beneficios propios, ajenos a la Entidad.
6. Incumplimiento grave de los acuerdos, directivas o instrucciones válidamente adoptados por los órganos de gobierno de la Coordinadora.
7. La publicación o utilización indebida de información y documentación de la Coordinadora que cause o pueda causar grave daño a la misma.
8. El no cumplimiento de las sanciones impuestas como consecuencia de la comisión de faltas muy graves y graves.
9. Haber sido sancionado por la comisión de dos faltas graves en un periodo de un año.

ARTÍCULO 20.- Sanciones.

Por razón de la naturaleza de las faltas podrán imponerse las siguientes sanciones:

- A. Faltas Muy Graves:
 - Expulsión de la Coordinadora o pérdida definitiva de la condición de miembro.
 - Pérdida temporal de la condición de entidad asociada desde 6 meses hasta un máximo de un año.
 - Suspensión transitoria de los derechos reconocidos en el artículo 14 de los Estatutos desde 6 meses hasta un máximo de un año.
- B. Falta Graves:
 - Pérdida temporal de la condición de entidad asociada hasta un máximo de 6 meses.
 - Pérdida temporal del derecho al voto por igual periodo.
 - Suspensión transitoria de los derechos reconocidos en el artículo 14 de los Estatutos hasta un límite de 6 meses.
 - Información en la Asamblea correspondiente
- C. Faltas Leves:
 - Amonestación por escrito e información en la Asamblea correspondiente

¹⁵ Art. 6 y 7 del Estatuto.

¹⁶ Art. 9 b) del Estatuto.

Sin perjuicio de la aplicación de las sanciones anteriores, la Entidad sancionada estará obligada a subsanar el daño causado y a ponerse al día en el ejercicio de sus obligaciones.

CAPÍTULO II.- PROCEDIMIENTO SANCIONADOR.

ARTÍCULO 21.- Procedimiento.

1.- **INICIACIÓN:** Todas las sanciones requieren la previa instrucción del expediente, en el que se garantizará la confidencialidad y audiencia de la Entidad, y serán impuestas siguiendo lo establecido en el presente Reglamento de funcionamiento interno.

La Junta Directiva iniciará el oportuno expediente, que en todo caso necesitará acuerdo de la misma por mayoría absoluta, para su impulso¹⁷.

Una vez acordada la iniciación del procedimiento, la Junta Directiva elegirá de entre sus miembros al Instructor del expediente.

2.- **INSTRUCCIÓN:** El Instructor, una vez practicadas las pruebas y actuaciones que conduzcan al esclarecimiento de los hechos, elaborará un informe en el que se expondrá con claridad, precisión y motivadamente la actuación de la Organización que se presume ilícita, la calificación de la infracción y la sanción aplicable.

El informe se enviará a la organización interesada, previa ratificación de la Junta Directiva, concediéndose un plazo de quince días hábiles para que pueda contestarlo. La Entidad podrá en dicho plazo presentar cuantas pruebas estime de interés para su defensa.

De las audiencias y pruebas practicadas deberá existir constancia escrita en el expediente.

3.- **RESOLUCIÓN:** Contestado el informe o transcurrido el plazo sin hacerlo, el Instructor formulará propuesta de resolución en los quince días siguientes.

La propuesta de resolución, así como el alegato de la Organización interesada, se remitirá a la Junta Directiva para que adopte la resolución que proceda.

Las sanciones correspondientes a Faltas Muy Graves, así como aquella que suponga la suspensión temporal de la condición de entidad asociada, deberán ser aprobadas por la Asamblea General, en cuyo caso el alegato de la Organización, el informe elaborado por el Instructor y posteriormente aprobado por la Junta Directiva, será necesariamente trasladado a la Asamblea.

La Asamblea General será la encargada de ratificar o denegar la propuesta realizada por la Junta Directiva, dando al expediente nuevo trámite de audiencia. El acuerdo de la Asamblea será adoptado por mayoría simple de sus miembros presentes y/o representados, a excepción de los expedientes que conlleven expulsión.

4.- La Junta Directiva, en materia disciplinaria, actuará con asistencia de todos sus miembros. Las resoluciones se adoptaran por mayoría absoluta de sus componentes¹⁸.

ARTÍCULO 22.- Recursos.

Las entidades asociadas que hayan sido objeto de sanción disciplinaria por falta Grave o Muy Grave, podrán interponer recurso ante la Asamblea General, dentro del plazo de 30 días naturales a

¹⁷ Art. 25 del Estatuto. "Funcionamiento de la Junta Directiva".

¹⁸ Art. 25 del Estatuto. "Funcionamiento de la Junta Directiva".

contar desde el siguiente a la notificación de la resolución. El escrito se dirigirá al Presidente de la Asamblea¹⁹

Contra las resoluciones dictadas por la Junta Directiva, en los supuestos de faltas leves, no cabrá recurso.

Las resoluciones dictadas en materia de recursos serán firmes y definitivas.

ARTÍCULO 23.- Extinción de la responsabilidad disciplinaria.

La responsabilidad disciplinaria desaparecerá por cumplimiento de la sanción, prescripción de la falta o por indulto de la Asamblea General.

1. Las faltas muy graves prescribirán a los seis años, las graves a los dos y las leves al mes. El plazo de prescripción comenzará a contar desde que la falta se hubiera cometido.
2. La prescripción se interrumpirá por incoación del procedimiento sancionador.

TÍTULO IV.- ÓRGANOS DE LA COORDINADORA.

ARTÍCULO 24.- Relación de Órganos²⁰.

La Coordinadora, se regirá por el sistema de autogobierno con arreglo a los principios democráticos y de representación, a través de los siguientes órganos:

De gobierno:

- a. Asamblea General.
- b. Junta Directiva.

De representación:

- a. Consejo de Cooperación del Gobierno regional

De Gestión:

- a. Secretaría Técnica. (a decisión de la Junta Directiva)
- b. Grupos de Trabajo. Este último órgano estará condicionado a la decisión de la Junta Directiva, según las necesidades existentes. Se considerarán Grupos de Trabajo los temáticos o territoriales (en adelante Unidades Territoriales)²¹

CAPÍTULO I.- DISPOSICIONES GENERALES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO Y DE PARTICIPACIÓN.

SECCIÓN 1ª

¹⁹ Art. 17 del Estatuto: Actuarán como Presidente/a y Secretario/a de la Asamblea General quienes lo sean de la Junta Directiva.

²⁰ Reproducción literal del artículo 16 del Estatuto.

²¹ Art. 27 Estatutos.

DE LA ASAMBLEA GENERAL DE SOCIOS

ARTÍCULO 25.- Convocatoria de la Asamblea General:

Las Asambleas serán convocadas por el Presidente/a de la Coordinadora, por acuerdo de la Junta Directiva o, en el caso de Asamblea Extraordinaria, por solicitud del 15% de los miembros de la Coordinadora

La solicitud de convocatoria efectuada a los socios habrá de contener expresamente el orden del día de la sesión, adjuntando los documentos o información que fuere necesario para la adopción de acuerdos, si dicha documentación hubiera de ser tenida en cuenta para ello. La solicitud será presentada al Secretario de la Coordinadora.

El Secretario de la Coordinadora, después de comprobar los requisitos formales (número de socios, convocatoria y documentación, en su caso) dará cuenta al/a la Presidente/a para que, en un plazo máximo de un mes desde su presentación convoque la Asamblea. En el caso de que la solicitud no cumpliera todos los requisitos el Secretario dará por no formulada la solicitud.

Si el Presidente no convocara en el plazo establecido, los promotores estarán legitimados para proceder a la convocatoria de Asamblea General, expresando dichos extremos en la convocatoria, que irá firmada por la persona que encabece las firmas o listas de la solicitud.

La convocatoria efectuada por las personas legitimadas para ello habrá de ser comunicada con una antelación de quince días a la celebración de la Asamblea. La convocatoria deberá contener el orden del día, así como el lugar, fecha y horario de celebración.

El orden del día será acordado por la Junta Directiva, en el que, en su caso, deberán incluirse todos los asuntos propuestos por el veinticinco por ciento de los miembros que hayan solicitado la Asamblea General. La Junta Directiva podrá acordar la inclusión de un determinado asunto en el orden del día por razón de urgencia fuera del plazo previsto, siempre que, por su carácter imprevisto se motive.

La documentación necesaria e información que deba ser tenida en cuenta para la adopción de los acuerdos, habrá de estar a disposición de los socios con una antelación mínima de quince días a la fecha de celebración de la Asamblea.

La Asamblea, una vez constituida, podrá decidir mediante acuerdo mayoritario, antes de iniciarse el examen del resto de los asuntos, la inclusión de aquellos puntos propuestos por la Organizaciones presentes²².

ARTÍCULO 26.- Actas de Sesiones.

De las sesiones de la Asamblea se levantará siempre acta que será firmada por el Secretario o Secretaria, quién dará fe de cuanto en ella se contenga con el visto bueno del Presidente/a²³.

²² Reproducción literal del artículo 18, segundo párrafo del Estatuto.

²³ Reproducción literal del artículo 22, último párrafo del Estatuto.

El Acta tendrá como contenido mínimo los siguientes puntos:

- Relación de las materias debatidas y breve resumen del debate o contribución aportada en cada una.
- Personas invitadas, si las hubiera.
- Miembros presentes en la Asamblea.
- Ruegos y preguntas planteadas, así como la Organización que las formula.
- Incidencias producidas.
- Acuerdos adoptados con particularización de los resultados de la votación.

Las actas permanecerán, durante 90 días desde la celebración de la Asamblea, en la Secretaría Técnica de la Coordinadora, para la realización de cualquier consulta por las entidades asociadas, previa petición motivada de la misma.

ARTÍCULO 27.- Acreditación de los miembros de la Asamblea.

Los/as participantes deberán acreditarse ante la Mesa de la Asamblea. Se acreditará una sola persona por organización, designada expresamente para ello por su respectiva entidad, y que será la que tenga derecho a voto, independientemente de la asistencia de más miembros de la entidad a la Asamblea.

No se podrá delegar el voto de una organización en el/la representante de otra organización. Sólo podrán votar las organizaciones cuyo/a representante esté presente en el momento de la votación.

ARTÍCULO 28.- Desarrollo de la Asamblea

La Mesa de la Asamblea es el órgano rector de la Asamblea General reunida en sesión ordinario y extraordinario y estará compuesta por el Presidencia, Vicepresidencia y Secretaría de la Junta Directiva de la Coordinadora²⁴.

Corresponderá a la Presidencia dirigir las deliberaciones, conceder el uso de la palabra y determinar el tiempo de duración de las sucesivas intervenciones²⁵. Las funciones de la Vicepresidencia serán sustituir a la Presidencia en los casos de ausencia, vacante o enfermedad, además de ayudarle en la realización de las tareas que le corresponden, siempre que se le encargue y desempeñar las tareas que la Presidencia le delegue. Corresponden al Secretario/a, además de actuar como tal en la Asamblea, levantar las correspondientes actas de las reuniones de la Asamblea General, las cuales firmará conjuntamente con el Presidente/a²⁶.

Las personas integrantes de la Mesa de la Asamblea representan exclusivamente a la Junta Directiva. Las ONGD a las que pertenezcan deberán designar a sus representantes ante la Asamblea con el fin de que puedan ejercitar sus derechos ante la misma.

Las votaciones serán a mano alzada. El Moderador/a ordenará el recuento por el/la Secretario/a de la Mesa y así constará en acta. La votación será secreta cuando lo soliciten dos o más miembros de la Asamblea. La votación secreta se realizará por papeletas, llamándose nominalmente a cada uno de los miembros acreditados para votar, para depositar la papeleta correspondiente.

²⁴ Artículo 28. a), artículo 29 y 30.a) de los Estatutos.

²⁵ Reproducción literal del tercer párrafo del artículo 21 Estatutos.

²⁶ Reproducción literal del artículo 30.b) de los Estatutos.

SECCIÓN 2ª DE LA JUNTA DIRECTIVA

ARTÍCULO 29.-De los cargos:

Los miembros de la Junta Directiva serán: una Presidencia, una Vicepresidencia, una Secretaría, una Tesorería y, como mínimo, tres vocalías.

Los miembros de la Junta Directiva correspondientes a Presidencia, una Vicepresidencia, una Secretaría, una Tesorería representan a una ONGD asociada. Sin embargo, el ejercicio del cargo será personal por lo tanto no podrá delegarse el voto en las sesiones de la Junta Directiva.

Se intentará que en la Junta Directiva, mediante las vocalías, haya un representante de cada una de las Unidades Territoriales de la CONGD CyL. Los representantes de las Unidades Territoriales en las vocalías de la Junta Directiva serán elegidos por las correspondientes Unidades Territoriales y ratificados por la Asamblea General.

ARTÍCULO 30.- Procedimiento para la elección de la Junta Directiva:

- **Requisitos preliminares:**

- ser mayor de edad,
- estar en pleno uso de los derechos civiles,
- no estar incurso en motivos de incompatibilidad,
- Ningún miembro tendrá más de un cargo en la Junta Directiva.

- **Presentación de candidaturas:**

- Los miembros de la Junta Directiva serán elegidos entre las personas presentadas por las ONGD miembros en Asamblea Extraordinaria.
- Convocada la Asamblea General para la designación de la Junta Directiva, los socios podrán presentar candidatos, en representación de su entidad. Cada candidatura contendrá el nombre de la persona candidata, el cargo que ocupa en la organización de la que procede e irá acompañado por un breve historial de la persona y de la entidad a la que representa.
- Cada entidad asociada podrá presentar un solo candidato en cada renovación de la Junta Directiva. Como excepción a la norma, sólo podrá haber duplicidad de representantes de la misma entidad en caso de que uno de ellos represente a un Grupo de Trabajo.

- **Plazos:**

- La apertura del plazo de presentación de candidaturas a la Junta Directiva se enviará a todas las organizaciones miembros junto con la convocatoria de Asamblea General.
- Con dicha convocatoria se abrirá un plazo mínimo de diez días para la presentación de candidaturas.

- En un plazo de, al menos, 48 horas de antelación a la celebración de la Asamblea General se comunicará la lista de las candidaturas admitidas, así como una breve reseña de la persona y entidad candidata.
- Las Unidades Territoriales, por su parte, habrán elegido con anterioridad a su candidato/a en un procedimiento interno previo. Dicha persona habrá de ser ratificada en la Asamblea General asignándole una vocalía.

- **Elección de los miembros:**

Las elecciones podrán ser totales o parciales, según se pretenda cubrir con ellas todos los cargos directivos o sólo aquellos que resulten vacantes como consecuencia de fallecimiento, enfermedad, renuncia, cese o pérdida de la condición de miembro de la Coordinadora.

Constituida formalmente la Asamblea General será leída ante los/las presentes la lista de candidatos/as a la Junta de Gobierno.

Todos los /as candidatos/as a cualquiera de los cargos de la Junta Directiva deberán estar presentes en la Asamblea General en la que se decide su elección y efectuarán una breve introducción de su propuesta y motivos para su postulación al cargo.

Cada miembro acreditado de la Asamblea General con derecho a voto podrá votar bien a mano alzada bien mediante voto secreto.

Podrán ejercer derecho al voto aquellas entidades asociadas de la Coordinadora que reúnan los siguientes requisitos:

1. Ser entidad asociada en activo de la Coordinadora, entendiéndose como tales aquellas Entidades que no estén in curso en un procedimiento de baja, bien por solicitud voluntaria bien por las razones enunciadas en el artículo 20 de este Reglamento.
2. No estar cumpliendo sanción por falta muy grave de las descritas en el artículo 24.a) de este Reglamento.
3. No estar cumpliendo sanción por falta grave de las descritas en el artículo 24.b), punto 1, 2 y 3 del presente Reglamento.

Serán elegidas aquellas Entidades asociadas que obtengan el voto favorable de, al menos, la mitad de las ONGD presentes o representadas en la Asamblea.

En el supuesto de que no fuera presentada ninguna candidatura los puestos vacantes se cubrirán por orden de antigüedad en pertenencia a la Coordinadora de entre las entidades asociadas de la Coordinadora.

De seguirse este procedimiento, se saltarán aquellas ONGD que en el momento de celebrarse las elecciones formaran parte de la Junta Directiva saliente, debiendo recaer el nombramiento en la Organización inmediatamente posterior a ésta siempre que cumpla con los requisitos regulados en el tercer punto de este artículo. De no ser así, la vacante será cubierta por la Organización siguiente en antigüedad.

Si de lo dicho anteriormente, no fuera posible cubrir totalmente los puestos de la Junta Directiva entrará en juego la excepción regulada en el artículo 23 párrafo 4 de los

Estatutos.

Las personas elegidas directamente y las ratificadas una a una por la Asamblea General constituirán la Junta Directiva.

ARTÍCULO 31.- Disposiciones relativas al funcionamiento de la Junta Directiva²⁷.

- **Reuniones de la Junta Directiva:**

La Junta Directiva quedará válidamente constituida cuando estén presentes al menos 5 miembros, de los cuales 2 corresponderán a cargos elegidos de Presidencia, Vicepresidencia, Tesorería y/o Secretaría

Al menos un representante de la Secretaría Técnica participará en las reuniones de la Junta Directiva, con voz pero sin voto.

Los miembros de la Junta Directiva no podrán excusar su presencia a más de 3 convocatorias consecutivas, salvo causas justificadas. En caso de ausencia reiterada sin causa justificada causarán baja automática de su cargo en la Junta Directiva y serán reemplazados según se establece en Estatutos y Reglamento

- **Desarrollo de las reuniones de la Junta Directiva**

Los asuntos de mayor relevancia sometidos a votación serán fijados previamente en el orden del día, aportando la documentación relevante al respecto. En todo caso, será sometido a votación cualquier asunto, cuando así lo solicite un/una miembro de la Junta Directiva.

De cada sesión de la Junta Directiva se levantará la correspondiente acta que deberá ser aprobada por la Junta Directiva siguiente. Las actas de las reuniones de la Junta Directiva son documentos públicos, a los cuales tendrá acceso cualquier entidad miembro de la Coordinadora que lo solicite.

Los miembros de la Junta Directiva están obligados a mantener discreción sobre lo que suceda en las reuniones y sobre el contenido de las mismas

CAPÍTULO II.- DISPOSICIONES GENERALES DE LOS ÓRGANOS DE REPRESENTACIÓN.

ARTÍCULO 32.- Procedimiento para la elección de representantes de la Coordinadora ante órganos consultivos externos.

Como norma general, el procedimiento para la elección de representantes de la Coordinadora ante órganos externos en los que participe será determinado por la Junta Directiva y comunicado a las organizaciones miembros.

²⁷ Relativo al art. 25 de los Estatutos.

- **Elección de representantes en el Consejo de Cooperación de la Junta de Castilla y León.**

Según establece la Ley de Cooperación al Desarrollo de Castilla y León, los representantes de las ONGD serán nombrados por la Coordinadora de ONGD de Castilla y León

Requisitos preliminares:

- De entre las plazas reservadas a ONGD en el Consejo de Cooperación se asignará 1 a la entidad que ostente la Presidencia de la CONGD CyL. El resto de miembros serán elegidos en Asamblea General.
- Cada miembro de la CONGD CYL podrá presentar una sola candidatura al Consejo de Cooperación designando titular y suplente.
- Cada candidatura contendrá el nombre de la persona candidata, el cargo que ocupa en la organización de la que procede e irá acompañado por un breve historial de la persona y de la entidad a la que representa.
- La presentación de candidaturas se realizará mediante escrito dirigido a la Secretaría Técnica en los plazos indicados posteriormente.
- No serán admitidos/as como candidatos/as al Consejo de Cooperación las personas y entidades que estén inmersos en algún procedimiento sancionador por parte de la CONGDCYL.

Plazos:

- La apertura del plazo de presentación de candidaturas a la Junta Directiva se enviará a todas las organizaciones miembro junto con la convocatoria de Asamblea General
- Con dicha convocatoria se abrirá un plazo mínimo de diez días para la presentación de candidaturas; el plazo se cerrará como mínimo 72 h de antelación a la Asamblea
- En un plazo de, al menos, 48 horas de antelación a la celebración de la Asamblea General se comunicará la lista de las candidaturas admitidas, así como una breve reseña de la persona y entidad candidata.

Elección de miembros:

- Constituida formalmente la Asamblea General será leída ante los/las presentes la lista de candidatos/as al Consejo
- Cada miembro de la Asamblea con derecho a voto podrá votar a un número de candidatos/as igual o inferior al número de vacantes libres
- Serán elegidos como representantes al Consejo de Cooperación las candidaturas más votadas, por el período de funcionamiento del Consejo. En caso de empate entre alguna de las candidaturas se realizará una segunda votación complementaria con esas candidaturas para elegir una.
- La Asamblea podrá destituir a cualquier miembro elegido siempre que existan razones fundadas y se haya instruido un expediente previo por parte de la Junta Directiva.

CAPÍTULO III.- ÓRGANOS DE GESTIÓN.

SECCIÓN 1ª

DE LA SECRETARÍA TÉCNICA

ARTÍCULO 33- De la organización y estructura.

- Cuando sea necesario a juicio de la Junta Directiva, ésta podrá crear una Secretaría Técnica con la misión de ejercer cotidianamente la gestión de la Coordinadora y de ejecutar sus acuerdos siempre que así se delegue expresamente por ésta, realizando para ello las actividades necesarias para su adecuado cumplimiento, pudiendo incluso servirse de servicios externos.
- La Secretaría Técnica podrá estar formada por personal contratado y voluntario.
- La remuneración y condiciones de trabajo del personal técnico será estipulado por la Asamblea General previa propuesta de la Junta Directiva.
- Para el funcionamiento de la Secretaría Técnica se contará con un presupuesto aprobado por la Asamblea General, a propuesta de la Junta Directiva. Los ingresos y gastos extraordinarios así como los cambios en las asignaciones presupuestarias correspondientes deberán ser aprobados por la Junta Directiva.
- La Secretaría Técnica podrá incluir temas propios de funcionamiento en el orden del día de las reuniones de la Junta, previo autorización de la persona que ejerza la Presidencia.

ARTÍCULO 34.- De las funciones encomendadas a la Secretaría Técnica.

La función fundamental de la Secretaría Técnica es la de ejecutar las decisiones acordadas por la Junta Directiva y la Asamblea General de la Coordinadora.

Igualmente, entre sus funciones, no siendo esta lista limitativa, se encuentran las siguientes:

1. Funciones de información, tanto al público en general como a las Organizaciones miembros en particular
2. Organización de seminarios, jornadas y cursos.
3. Gestionar y administrar el Centro de Documentación de la Coordinadora.
4. Elaborar y mantener una base de datos actualizada tanto de las entidades asociadas como de aquellas Entidades de interés para la Coordinadora
5. Actualización y mantenimiento de la página Web.
6. Difusión y promoción de la imagen de la Coordinadora.
7. Proponer a la Junta Directiva necesidades de personal y de condiciones de trabajo
8. Preparar las reuniones de la Junta y de la Asamblea General, así como la documentación que las sirva de apoyo.
9. Recibir de las entidades asociadas la documentación e información solicitada por la Coordinadora.
10. Relación con proveedores.
11. Realización de tareas administrativas y contables.
12. Contratar servicios externos tras la aprobación de la Junta Directiva.
13. Elaboración de informes.
14. Mediante acuerdo de la Junta Directiva, cuantas actividades y tareas sean necesarias para un adecuado cumplimiento de las funciones de gestión y ejecución.

SECCIÓN 2ª DE LOS GRUPOS DE TRABAJO

ARTÍCULO 35.- Caracteres y clases:

Los grupos de trabajo están formados por un conjunto de entidades asociadas, que se reúnen periódicamente para trabajar sobre aspectos concretos decididos y definidos por el propio grupo, acordes con las necesidades de la Coordinadora y con la orientación de la Junta Directiva²⁸.

- **De las normas constitutivas de los Grupos de Trabajo:**
 - Los grupos de trabajo de la Coordinadora podrán ser de carácter permanente o no permanente, territoriales y /o temáticos.
 - Su constitución ha de ser aprobada por la Junta Directiva o por la Asamblea, en el caso de que afecten al cumplimiento de alguna de las decisiones de la Asamblea.
 - Con el fin de asegurar su funcionamiento, promover la estabilidad de las organizaciones que participen en calidad de miembros y facilitar la continuidad de los trabajos emprendidos, en la sesión constitutiva del grupo trabajo, además de proceder a la elección de un/a Coordinador/a y un/a Secretario/a, se establecerá el sistema de trabajo y funcionamiento con el fin de asegurar el cumplimiento de los objetivos, determinándose las organizaciones que lo forman, sus competencias y funciones, sin perjuicio de que posteriormente puedan ser admitidas otras organizaciones que así lo soliciten.
 - Los Grupos de Trabajo fijarán un plan de actividades que elevarán a la Junta Directiva. El informe de ejecución del citado plan se elevará a la Asamblea General correspondiente.
 - Las organizaciones podrán solicitar la participación en un grupo de trabajo mediante comunicación a la Junta Directiva, quien solo podrá rechazar la petición mediante resolución motivada.
 - Excepcionalmente, la Junta Directiva podrá aceptar la participación de organizaciones o entidades no miembros de la Coordinadora en grupos de trabajo.
 - La Junta Directiva podrá establecer, en cada caso, el tipo de apoyo que, tanto en la elaboración de los trabajos como en la difusión de los mismos, que deba prestar el personal de la Secretaría Técnica.
 - De las reuniones celebradas se levantarán actas, con similares características a las enumeradas en el art. 30 del presente reglamento, las cuales serán firmadas por el Coordinador del grupo y remitidas a la Secretaría Técnica para su registro y archivo. Las mismas servirán además de base para comprobar la evolución de los

²⁸ Reproducción del primer párrafo del artículo 27 del Estatuto.

trabajos detallados en el Plan de actividades anuales.

ARTÍCULO 36.- De los grupos de trabajo de carácter permanente.

Con el fin de facilitar el intercambio de ideas, asegurar la fluidez de la información y evitar posibles interferencias o duplicidades en el trabajo realizado por los distintos grupos de trabajo, un miembro de la Junta Directiva ejercerá la coordinación del mismo, siendo el/la responsable de las relaciones entre ambas instancias y representando al Grupo de Trabajo cuando se estime necesario.

ARTÍCULO 37.- De los grupos de trabajo de carácter no permanente.

Los grupos de trabajo de carácter no permanente se crean para la realización de un trabajo concreto y con un plazo determinado. Se podrán crear a iniciativa de la Junta Directiva, de alguna de las organizaciones con la aprobación de la Junta Directiva o por la Asamblea en el caso de que afecten al cumplimiento de alguna de las decisiones de la misma.

En la sesión constitutiva del grupo trabajo se establecerá el sistema de trabajo y funcionamiento con el fin de asegurar el cumplimiento de los objetivos, determinándose las organizaciones que lo forman, su objeto y su duración

La Junta nombrará un/una representante para participar en los grupos de carácter no permanente. Estos grupos se extinguirán tras la presentación del informe correspondiente a los trabajos encomendados.

ARTÍCULO 38.- De los grupos de trabajo de carácter territorial.

Previo acuerdo de la Asamblea General podrán constituirse grupos de trabajo de ámbito territorial (en adelante, **Unidades Territoriales**) en cualquiera de las provincias de la Comunidad Autónoma de Castilla y León en la que estén implantadas un mínimo de tres organizaciones asociadas de la Coordinadora.

Para ser consideradas Unidades Territoriales de la CONGD CYL son requisitos:

- Estar constituida por un mínimo de tres ONGD miembros de la Coordinadora.
- Tener un mínimo de dos reuniones anuales.

Son funciones de las Unidades Territoriales la difusión y realización de proyectos, campañas e iniciativas promovidas por la Coordinadora o por la propia Unidad Territorial, si bien, en este caso deberán ser comunicadas a la Junta Directiva.

ARTÍCULO 39.- Disposiciones de funcionamiento interno de las Unidades Territoriales.

La petición de acceso a una Unidad Territorial por parte de una organización se realizará al coordinador de la misma. La Unidad Territorial podrá aceptar la participación de organizaciones o entidades no miembros de la Coordinadora según considere oportuno.

Con el objeto de facilitar el trabajo interno de las Unidades Territoriales, éstas podrán dotarse de un equipo de coordinación entre cuyos miembros se elegirá al representante de la misma en la Junta Directiva. Igualmente, podrán crearse en el seno de la UT comisiones de trabajo, si se consideran oportunas para un mejor funcionamiento de la misma.

Anualmente se elaborará, por cada uno de las Unidades Territoriales constituidas, un plan de actividades que deberá ser remitido a la Secretaría Técnica, para su posterior remisión a la Junta Directiva. Asimismo, de manera anual se enviará un listado de organizaciones que forman parte de la Unidad Territorial.

La Junta Directiva podrá establecer, en cada caso, el tipo de apoyo que, tanto en la elaboración de los trabajos como en la difusión de los mismos, que deba prestar el personal de la Secretaría Técnica.

De las reuniones celebradas se redactarán actas o resúmenes, las cuales serán firmadas por el/la Coordinador/a de la Unidad Territorial y remitidas a la Secretaría Técnica para su registro y archivo. Las mismas servirán además de base para comprobar la evolución de los trabajos detallados en el Plan de actividades anuales.

ARTÍCULO 40.- Disposiciones de funcionamiento económico de las Unidades Territoriales.

La Coordinadora constituye una única asociación en su dimensión jurídica y fiscal, de tal forma que los recursos económicos que pueda recabar en todo el ámbito de la Comunidad de Castilla y León, se incorporan a la gestión integral de la misma y deberán integrarse en su contabilidad figurando por tanto en sus cuentas anuales.

Para el desarrollo de actividades de las Unidades Territoriales, puede existir la conveniencia de abrir cuentas bancarias o constituir cajas auxiliares que faciliten la gestión. En estos casos, las personas que se designen en cada UT obtendrán poderes y autorización de firma de los responsables de la gestión económica de la Coordinadora, para disponer los ingresos y gastos pertinentes de los mismos.

En consecuencia vendrán obligados estos gestores a facilitar la información y justificantes pertinentes para proceder a incorporar estas cifras al ejercicio económico anual de la Coordinadora, con una periodicidad trimestral, llevando un control contable de estas operaciones.

El control contable de las operaciones, requerirá el aporte por parte de la UT, de los movimientos dinerarios diarios de Caja.

Durante la vigencia de la delegación de poderes es conveniente no cambiar a los titulares de las cuentas, salvo razones de fuerza mayor, y al cese de las operaciones o mandato requerir de la Coordinadora la anulación de las firmas. La firma en cuentas bancarias ha de ser mancomunada de dos personas al menos o de tres firmando de dos en dos.

Las Unidades Territoriales podrán establecer cuotas para las entidades asociadas participantes, y solicitar subvenciones y financiación de proyectos en nombre de la Coordinadora,

con las previas gestiones señaladas para actuar dentro del régimen jurídico y fiscal de la misma, y previa consulta del/la Coordinador/a de la Unidad Territorial a la Junta Directiva de la Coordinadora.

La Junta Directiva de la Coordinadora aprobará los proyectos y acciones a emprender en estas agrupaciones, así como las concesión o derogación de firma y delegación oportunas.

TÍTULO V.- DE LA REFORMA DEL REGLAMENTO.

ARTÍCULO 41.- Iniciativa de reforma del Reglamento.

Podrán proponer la reforma del Reglamento un tercio de las entidades asociadas de la Coordinadora, o bien los miembros de la Junta Directiva. La propuesta de modificación se presentará mediante escrito motivado dirigido a la Presidencia.

ARTÍCULO 42.- Tramitación.

El texto de la propuesta será enviado a cada una de la Entidades asociadas, que dispondrán de un periodo de 15 días para presentar las enmiendas que consideren oportunas. Transcurrido el plazo se convocará sesión extraordinaria de la Asamblea General²⁹ para aprobar o rechazar la modificación solicitada. A la convocatoria se adjuntarán las enmiendas presentadas, que serán sometidas a debate y votación.

Para la modificación del Reglamento se requerirá su aprobación por mayoría simple de las entidades asociadas presentes y representadas en la Asamblea General.

DISPOSICIONES FINALES.

PRIMERA. Derogatoria.

²⁹ Artículo 20 del Estatuto “Competencias de la Asamblea General Extraordinaria”.

Quedan derogadas todas aquellas disposiciones de la Coordinadora que contradigan la presente normativa.

SEGUNDA. Entrada en vigor.

El presente Reglamento entrará en vigor el mismo día de su aprobación por la Asamblea General.