

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DE LA ASOCIACIÓN PLATAFORMA DE VOLUNTARIADO DE BURGOS
--

TITULO I: ÁMBITO DE APLICACIÓN Y MODIFICACIÓN

El presente Reglamento se aplicará para regular el funcionamiento de la Asociación Plataforma de Voluntariado de Burgos. Sus disposiciones serán de obligado cumplimiento para todas las entidades miembro de la Asociación.

La aprobación y modificación del Reglamento se llevará a cabo en una Asamblea General por mayoría cualificada de los votos emitidos. (art.15.6.d estatutos)

TITULO II: DE LAS DISPOSICIONES GENERALES DE FUNCIONAMIENTO DE LA ASAMBLEA GENERAL

Artículo 1. De las Actas de las sesiones

- 1.1. De las sesiones de la Asamblea General se levantará siempre Acta que contendrá una relación sucinta de las materias debatidas, personas intervinientes, ausentes y presentes en la Asamblea, incidencias producidas y acuerdos adoptados.
- 1.2. Las Actas estarán a disposición de los miembros de la Asociación, en un plazo máximo de 45 días a partir de la fecha de la realización de la Asamblea.
- 1.3. Los miembros de la Asociación podrán avanzar reclamaciones sobre el contenido de las Actas hasta un mes antes de la siguiente Asamblea General, en la que se procederá a su aprobación definitiva.

Artículo 2. Convocatoria de Asamblea General.

- 2.1 La Asamblea General, ya sea Ordinaria o Extraordinaria de acuerdo con lo establecido en los Estatutos de la Asociación, será convocada por la Comisión Coordinadora al menos con quince días de antelación a la fecha de la celebración. En casos de urgencia justificada se podrá convocar Asamblea General Extraordinaria fuera de los plazos establecidos y sin las exigencias contempladas en los puntos 2.1, 2.3, 2.5 y 2.6 de este artículo. En dicho caso, la convocatoria deberá ser refrendada por la mayoría de las entidades miembro presentes como primer punto del orden del día.
- 2.2 La Asamblea General Ordinaria se reunirá, previa convocatoria de la Comisión Coordinadora, dos veces al año, teniendo lugar necesariamente una de estas convocatorias dentro de los cuatro meses siguientes al cierre del ejercicio.
- 2.3 La convocatoria deberá indicar la fecha y lugar de celebración. Junto con la convocatoria se enviará la propuesta del orden del día, que será fijado por la Comisión Coordinadora y contendrá la relación de asuntos que se someterán a ratificación.
- 2.4. Las organizaciones miembros de la Asociación podrán solicitar a la Comisión Coordinadora la inclusión de un asunto en el orden del día, enviando su solicitud en un plazo de diez días naturales desde el envío de la propuesta de orden del día correspondiente. Al cumplimiento de dicho plazo la Comisión Coordinadora decidirá sobre el orden del día definitivo.

2.5 La Comisión Coordinadora podrá acordar, por razones de urgencia, la inclusión de un determinado asunto en el orden del día, siempre que su carácter sobrevenido o imprevisto, se motive.

2.6 El Orden del día de la Asamblea podrá ser alterado por acuerdo de ésta, a petición de la Comisión o de alguna organización miembro asistente a la misma, siendo en todo caso, el primer punto del Orden del Día la ratificación y/o aprobación del mismo y en segundo lugar, la aprobación del Acta o Actas que procedan de la Asamblea o en su caso, Asambleas Generales anteriores.

Artículo 3. La Mesa de la Asamblea

3.1 La Mesa de la Asamblea estará constituida por el/ la Coordinador/ a General y por la persona que asuma la secretaría.

3.2 El/ la Coordinador/ a General dirige y coordina la acción de la Mesa, ordenando los debates, asegurando el orden de los mismos, y el cumplimiento e interpretación del Reglamento.

3.3 La función de secretaría de la mesa será asumida por la Secretaría Técnica y en su defecto, por una persona miembro de la Comisión Coordinadora.

3.4 En caso de duda en la interpretación del Reglamento, si se produjera algún conflicto en cuanto a su correcta aplicación, o para supuestos no reglamentados, se procederá a su decisión por la Asamblea, deseablemente por consenso o, en su defecto, en votación a mano alzada.

Artículo 4 Acreditación de las organizaciones participantes de la Asamblea

4.1 Las organizaciones participantes en la Asamblea deberán acreditarse ante la Mesa de la Asamblea. El periodo de acreditación finalizará treinta minutos después de la hora de comienzo de la sesión de la Asamblea, aunque la Mesa puede solicitar a la Asamblea su extensión o reapertura si lo considera necesario.

4.2 Se podrá acreditar más de una persona por organización, aunque solo a una de ellas le corresponde votar, habiendo sido designada expresamente para ello por su respectiva organización. Una misma persona sólo podrá ser acreditada por una organización miembro de la Asociación. La relación de personas y organizaciones acreditadas ante la Asamblea deberá estar a disposición de la persona designada para ejercer la moderación de la Mesa.

4.3 No se podrá delegar el voto de una organización en otra organización, de acuerdo con lo fijado en los Estatutos de la Asociación. Solamente podrán votar las organizaciones cuyo representante esté presente en el momento de la votación.

Artículo 5- Del desarrollo de los debates

5.1 Las personas integrantes de la Mesa de la Asamblea representan exclusivamente a la Comisión Coordinadora. Las organizaciones respectivas a las que dichas personas pertenezcan, deberán designar a sus representantes ante la Asamblea con el fin de que puedan ejercitar sus derechos ante la misma.

5.2 Los miembros de la Asamblea intervendrán tras haber pedido y obtenido la moderación de la palabra. Si una persona interviniente, llamada por quién ejerza la moderación no se encuentra presente, se entiende que ha renunciado a hacer uso de la palabra.

- 5.3 Tan sólo quién ejerza la moderación de la Mesa de la Asamblea podrá interrumpir a quién esté en el uso de la palabra para advertirle que se ha agotado el tiempo, para llamarle a la cuestión, para retirarle la palabra o hacer llamadas al orden a la Asamblea o a alguna de las personas asistentes a la misma. Transcurrido el tiempo establecido para cada intervención, tras indicar dos veces a la persona interviniente que concluya, le retirará la palabra, procediéndose al turno de alusiones, en su caso, que proceda.
- 5.4 Si no hubiera previsión específica se entenderá que en todo debate cabe un turno a favor y otro en contra. La duración de las intervenciones en este trámite no excederá de cinco minutos.
- 5.5 En cualquier estado de los debates, cualquier persona asistente acreditada ante la misma, podrá pedir la observancia del Reglamento. A este efecto, deberá citar el artículo o artículos cuya aplicación reclame. No cabrá por este motivo debate alguno, salvo en los supuestos contemplados en el punto 3 del apartado 4 de este Reglamento, que se resolverán conforme a lo establecido en dicho punto.
- 5.6 El cierre de una discusión podrá acordarlo siempre la persona que ejerza la moderación, de acuerdo con la Mesa, cuando estimare que un asunto está suficientemente debatido. También podrá acordarse a iniciativa propia o petición del portavoz de una de las organizaciones presentes en la Asamblea. En este supuesto de petición de cierre, podrán hablar, durante cinco minutos como máximo cada orador/a en contra y otro/a a favor.

Artículo 6. Constitución de la Asamblea General y toma de decisiones

- 6.1 La Asamblea General quedará constituida en primera convocatoria si se registra la asistencia de al menos la mitad más uno de las entidades miembro de la Asociación. Si no se consiguiera este quórum, la Asamblea General se celebrará en segunda convocatoria, al menos 30 minutos después, siempre que concurran al menos un tercio de las organizaciones que forman parte de la Asociación.
- 6.2 En los supuestos de Asamblea Extraordinaria, de conformidad con lo establecido en el Artículo 15.4 de los Estatutos deberá estar constituida por la mitad más uno de las organizaciones miembro de la Asociación. Si en primera convocatoria no se consiguiera dicho quórum, se estará a lo dispuesto en el apartado anterior
- 6.3 Los acuerdos adoptados por la Asamblea General serán válidos, cuando hayan sido adoptados de acuerdo con lo establecido en el apartado 6 del Artículo 15 de los Estatutos.
- 6.4 Las votaciones no podrán interrumpirse por causa alguna. Durante el desarrollo de la votación, no se concederá el uso de la palabra y ninguna persona asistente a la Asamblea podrá entrar en el salón ni abandonarlo. La Mesa advertirá dicha circunstancia antes de proceder a la primera votación.
- 6.5 En el supuesto de elección o renovación de alguna persona miembro de la Comisión Coordinadora, este asunto, figurará como uno de los últimos puntos del orden del día.
- 6.6 En los casos establecidos en el Orden del día correspondiente y, en aquellos en que por su singularidad o importancia la persona que asume la coordinación general así lo acuerde, la votación se realizará a una hora determinada, anunciada previamente por aquella. Si llegada la hora fijada, el debate no hubiera finalizado, ésta señalará una nueva hora para la votación.
- 6.7 .La votación podrá ser:

- a) Por consenso, de manera pública por asentimiento, cuando una vez enunciadas, no susciten reparo alguno. En caso contrario, se realizará a mano alzada. Quien ejerza la moderación de la Mesa ordenara su recuento a la secretaría de la misma y así constará en acta.
- b) La votación será secreta cuando así se establezca expresamente o lo soliciten dos o más miembros de la Asamblea, y así lo apruebe la Asamblea General por mayoría. La votación secreta se realizará por papeletas, llamándose nominalmente a la Mesa a cada una de las organizaciones acreditadas en la Asamblea, para depositar la papeleta en la urna correspondiente.
- c) Como regla general, se podrá votar a favor o en contra de la propuesta sometida a votación. En el caso de elección de representantes de organizaciones, sólo se podrá votar a favor o en blanco.
- d) Serán nulos los votos que presenten tachaduras, enmiendas o alteraciones de la papeleta, o que hayan sido depositados en una urna distinta de la correspondiente a dicha votación.

TITULO III: DE LA ELECCIÓN DE ÓRGANOS Y CARGOS REPRESENTATIVOS

Artículo 7. Procedimiento para la elección de la Comisión Coordinadora.

7.1 Requisitos preliminares:

- a) Sólo podrán formar parte de la Comisión Coordinadora los socios de la Asociación. (art. 17.4 de estatutos)
- b) No podrán ser miembros de la Comisión Coordinadora dos o más personas procedentes de una misma organización.
- c) Los cargos Coordinación General y Vocalías no podrán estar ocupados por personas procedentes de la misma organización.
- d) Cada candidatura contendrá el nombre de la persona candidata, el cargo que ocupa en la organización y una breve reseña explicativa de la entidad de la que procede.

7.2 Constitución inicial de la Comisión Coordinadora:

- a) Constituida formalmente la Asamblea, y como último punto del orden del día, las organizaciones manifestarán su deseo de presentar su candidatura. Quien ejerza la moderación de la Mesa en la Asamblea propondrá la lista de personas candidatas a la Asamblea.
- b) Resultarán elegidas las candidaturas más votadas.
- c) La votación será secreta cuando así se establezca expresamente o lo soliciten dos o más miembros de la Asamblea, y así lo apruebe la Asamblea General por mayoría. La votación secreta se realizará por papeletas, llamándose nominalmente a la Mesa a cada una de las organizaciones acreditadas en la Asamblea, para depositar la papeleta en la urna correspondiente.
- d) Terminado el escrutinio, los resultados de las votaciones y del proceso de ratificación correspondiente, serán proclamados por la persona que ejerza la Coordinación de la Mesa de la Asamblea General.

- e) Las candidaturas elegidas directamente y las ratificadas una a una por la Asamblea General constituirán la Comisión Coordinadora.

7.3 Asignación de cargos:

- a) Los cargos de Coordinación General y Vocalías, serán cada uno elegidos posteriormente y uno a uno por la propia Asamblea General, de entre aquellas personas que hayan sido elegidas para formar parte de la Comisión Coordinadora, y expresado su interés de acceder a dichos cargos.

7.4 Renovación de cargos de la Comisión Coordinadora:

- a) La responsabilidad asumida dentro de la Comisión Coordinadora tendrá carácter anual, posibilitando que todas las organizaciones de la Asociación Plataforma de Voluntariado puedan acceder a los distintos cargos que integran la misma.
- b) La candidatura que asume la responsabilidad de la Coordinación General, dejará su cargo transcurrido un año desde su elección para asumir la responsabilidad de una de las vocalías. Finalizado este nuevo ejercicio, dicha candidatura abandonará la Comisión Coordinadora posibilitando la participación a una nueva organización.
- c) La entidad cuya candidatura haya sido ratificada por la Asamblea General, asumirá la responsabilidad de una vocalía.

Artículo 8. Procedimiento para la elección de representantes de la Asociación ante otros

8.1 Como norma general el procedimiento para la elección de representantes de la Plataforma ante órganos consultivos en los que participe, será determinado por la Comisión Coordinadora y comunicado a las organizaciones miembro.

TITULO IV: DISPOSICIONES RELATIVAS A LAS FUNCIONES DE LA COMSIÓN COORDINADORA Y SUS MIEMBROS

Artículo 9. Son facultades ordinarias de la Comisión Coordinadora los actos propios de las finalidades de la Asociación que no requieran la decisión o autorización expresa de la Asamblea General según los Estatutos y el Reglamento.

Artículo 10. Son facultades específicas de la Comisión Coordinadora las siguientes:

- a) Convocar la Asamblea.
- b) Programar, coordinar y evaluar las actividades de la Asociación, de acuerdo con lo determinado por la Asamblea General, ejecutando sus acuerdos.
- c) La gestión administrativa y económica de la Asociación, pudiendo acordar la realización de los oportunos contratos y actos jurídicos.
- d) Aceptar las donaciones y herencias que se pudieran otorgar a la Asociación, así como cuantas cantidades se hayan de percibir por cualquier concepto.
- e) Formular y someter a la aprobación de la Asamblea General los balances y cuentas anuales, así como la memoria y el plan anual correspondiente.
- f) Resolver en primera instancia sobre la admisión de nuevas organizaciones para que entren a formar parte de la Asociación.
- g) Formalizar las representaciones que corresponda delegar, para una determinada actividad de la Asociación.

- h) Actuar, en su caso, de acuerdo con el procedimiento sancionador, recogido en este Reglamento.
- i) Acompañar la constitución de las comisiones de trabajo, coordinar su funcionamiento y si es necesario, contribuir a superar sus dificultades y dirimir sus conflictos.
- j) Acompañar y coordinar la ejecución de tareas encomendadas a la Secretaría Técnica.
- k) Emitir posicionamientos, comunicados, informes y documentos públicos, cuando se trate de temas sobre los que no exista resolución previa aprobada en Asamblea, así como decidir acerca de su difusión, conforme a las previsiones específicas contenidas en este Reglamento.
- l) Cualquier otra facultad que no sea de la exclusiva competencia de la Asamblea General.

Artículo 11. La Coordinación General tiene asignadas las siguientes atribuciones:

- a) Representar legalmente a la Asociación ante las autoridades, tribunales y organismos públicos y privados.
- b) Convocar, presidir y levantar las sesiones de la Asamblea General y de la Comisión Coordinadora, así como dirigir las deliberaciones de una y otra, salvo que esta tarea haya sido encomendada a otra persona.
- c) Propiciar y vigilar el cumplimiento de los acuerdos de la Asamblea General y las decisiones de la Comisión Coordinadora.
- d) Ordenar o autorizar pagos, de acuerdo con el presupuesto debidamente aprobado, firmando los documentos correspondientes juntamente con quien ejerza las funciones de Tesorería.
- e) Firmar los documentos, actas y certificados de la Asamblea General y la Comisión Coordinadora, dando así su visto bueno.
- f) Ejercer la portavocía de la Asociación.
- g) Cualquier otra función aprobada por la Comisión Coordinadora.
- h) La Coordinación General podrá delegar cualquiera de estas funciones en quien corresponda, en cada caso, mediante acuerdo de la Comisión Coordinadora.

La Secretaría Técnica suministrará el apoyo que requiera el desempeño de las funciones asignadas a la Coordinación General y a la Comisión Coordinadora.

Artículo 13. La Secretaría de la Comisión Coordinadora tiene asignadas las siguientes funciones:

- a) Actuar como tal en las reuniones de la Asamblea General y de la Comisión Coordinadora ejerciendo como secretaria de Actas.
- b) Redactar y firmar las Actas correspondientes, así como las certificaciones que hagan referencia a los libros, archivos y documentos de la Asociación.

- c) Preparar la documentación del plan y de la memoria anual, que presentará a la Comisión Coordinadora para su aprobación en primera instancia y después esta a la Asamblea General
- d) Llevar al día el registro de miembros de la Asociación, anotando las altas y bajas que pudieran producirse.
- e) Custodiar los libros, documentos y sellos de la Asociación, con excepción de los de contabilidad, que serán guardados por quien ejerza el cargo de Tesorería de la Comisión Coordinadora.
- f) En caso de constituirse la Secretaría Técnica, ésta asumirá las funciones asignadas a la Secretaría de la Comisión Coordinadora.

Artículo 14. La Vocalía Económica de la Comisión Coordinadora tiene asignadas las siguientes funciones:

- a) Informar regularmente a la Comisión Coordinadora de la situación económica y de todo lo que se refiere a la administración de los bienes de la Asociación.
- b) Firmar junto con el titular de la Coordinación General los documentos de pago correspondientes.
- c) Custodiar los documentos de contabilidad que de conformidad con lo previsto en la legislación de asociaciones, permitan obtener una imagen fiel del patrimonio, del resultado y de la situación financiera de la entidad.
- d) Ejercer la representación que corresponda al ejercicio de su cargo representativo en la Asociación de acuerdo con la Comisión Coordinadora, así como la que específicamente se le encomiende por el citado órgano de gobierno.
- e) Otras funciones encomendadas por acuerdo de la Comisión Coordinadora.

En caso de constituirse la Secretaría Técnica suministrará el apoyo que requiera el desempeño de las funciones asignadas a la Vocalía Económica de la Comisión Coordinadora.

Artículo 15. Las distintas **Vocalías de la Comisión Coordinadora** tendrán asignadas las responsabilidades propias de su cargo como miembros de la misma, así como las que se deriven de encargos específicos o delegaciones recibidas en el seno de la Comisión Coordinadora.

Quiénes se encuentren al frente de las diferentes Vocalías se responsabilizan de la coordinación de las Comisiones de Trabajo.

TITULO V: DISPOSICIONES RELATIVAS AL FUNCIONAMIENTO DE LAS REUNIONES DE LA COMISIÓN COORDINADORA.

Artículo 16. Reuniones de la Comisión Coordinadora

16.1 La Comisión Coordinadora se reunirá en sesión ordinaria mensualmente, en sesión extraordinaria, cuando sea convocada con ese carácter por quien ejerza la Coordinación General, ya sea por iniciativa propia o por petición de al menos un tercio de los miembros de la Comisión Coordinadora, siempre con un orden del día remitido con antelación a la sesión correspondiente.

16.2 La Secretaría Técnica participará en las reuniones de la Comisión Coordinadora con voz pero sin voto.

Artículo 17. Desarrollo de las reuniones de la Comisión Coordinadora

17.1 Las decisiones de la Comisión Coordinadora serán tomadas por consenso siempre que sea posible. En caso de votación, se requerirá el acuerdo de al menos la mitad más uno de miembros presentes. En caso de empate, quien ejerza la Coordinación General gozará del voto de calidad.

17.2 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 miembro de la Comisión Coordinadora.

17.3 De cada sesión de la Comisión Coordinadora y de sus decisiones y acuerdos se levantará la correspondiente Acta que deberá ser aprobada por la Comisión Coordinadora en la sesión siguiente. Las Actas de las reuniones de la misma son documentos públicos, a los cuales tendrá acceso cualquier entidad miembro de la Asociación que lo solicite y todos los que de acuerdo con la Ley puedan hacerlo.

TÍTULO VI: DISPOSICIONES RELATIVAS A LA PUBLICIDAD DE LAS DECISIONES Y COMUNICACIONES PÚBLICAS

Artículo 18. De la publicidad de las decisiones de la Comisión Coordinadora, a sus organizaciones miembro

Todas las entidades miembro de la Asociación tienen derecho a estar debidamente informadas de las cuestiones abordadas y las decisiones tomadas por la Comisión Coordinadora, para cuyo ejercicio se establecerá un adecuado cauce institucional de comunicación, ya sea mediante medios electrónicos, de correo postal u otros.

Artículo 19. De los posicionamientos y comunicados públicos en nombre de la Plataforma

19.1 Corresponde a la Comisión Coordinadora en el ejercicio de las funciones que estatutariamente le corresponden, la elaboración y aprobación de los posicionamientos y comunicados públicos que procedan, cuando se trate de temas sobre los que no exista resolución previa aprobada por la Asamblea.

19.2 Para la adopción de acuerdos sobre la elaboración y en su caso aprobación de los correspondientes comunicados, se promoverá el consenso de los miembros de la Comisión Coordinadora.

TÍTULO VII: DISPOSICIONES RELATIVAS AL FUNCIONAMIENTO DE LAS COMISIONES DE TRABAJO

Artículo 20. De las normas constitutivas de las Comisiones de Trabajo

20.1 Existen Comisiones de Trabajo de carácter permanente y de carácter no permanente cuya constitución ha de ser aprobada por la Asamblea, según el art. 19 de los estatutos.

20.2 Con el fin de asegurar su funcionamiento, promover la estabilidad de las organizaciones que participen en calidad de miembros de las Comisiones de Trabajo y facilitar la continuidad de los trabajos emprendidos, en la sesión constitutiva de cada una, además de proceder a la elección de quien vaya a ejercer la función de Coordinación, se establecerá el sistema de trabajo y funcionamiento con el fin de asegurar el cumplimiento

de los objetivos y la finalidad asignada al mismo, determinándose las organizaciones que la forman, sus competencias y duración, sin perjuicio de que posteriormente puedan ser admitidas otras organizaciones que así lo soliciten.

20.3 Anualmente se fijará un plan de actividades de las distintas Comisiones de Trabajo que se elevará a la Comisión Coordinadora a través de quiénes como miembros de la misma coordinen o participen en ellas. El informe de ejecución del citado plan de actividades se elevará a la Asamblea General correspondiente.

20.4 Las organizaciones podrán solicitar la participación en una Comisión de Trabajo mediante la comunicación a la Vocalía correspondiente.

20.5 Excepcionalmente, la Comisión Coordinadora podrá aceptar la participación de organizaciones o entidades no miembros de la asociación en grupos de trabajo no permanentes.

Artículo 21. Comisiones de Trabajo de carácter permanente.

21.1 Con el fin de facilitar el intercambio de ideas, asegurar la fluidez de la información y evitar posibles interferencias o duplicidades en el trabajo, de conformidad con lo previsto en los Estatutos, la Coordinación de las Comisiones de Trabajo será ejercida por las personas que ejerzan las distintas Vocalías, o en su caso, por quien designe la Comisión Coordinadora a dichos efectos, ejerciendo la responsabilidad de las relaciones entre ambas instancias y representando a la Comisión de Trabajo, cuando se estime necesario.

21.2 De forma permanente existirá una Comisión de Trabajo que asuma la gestión económica de la Asociación, siéndole asignada las siguientes funciones:

- a) Ejecutar los acuerdos de la Asamblea y las decisiones de la Comisión Coordinadora de índole económica.
- b) Recaudar y gestionar los fondos pertenecientes a la Asociación.
- c) Cuidar la contabilidad y preparar los balances y los presupuestos anuales de ingresos y gastos que deberá poner a disposición de las entidades miembro de la Asociación con quince días de antelación a la reunión de la Asamblea General en que se hayan de aprobar.

Artículo 22. Comisiones de Trabajo de carácter no permanente

22.1 Las comisiones 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 Comisión Coordinadora, de alguna de las organizaciones con la aprobación de aquella, o por la Asamblea en el caso de que afecten al cumplimiento de alguna de las decisiones de la misma.

22.2 En la sesión constitutiva de cada una de las Comisiones no permanentes, se establecerá el sistema de trabajo que garantice el cumplimiento de los objetivos y la finalidad asignada al mismo, determinándose las organizaciones que lo forman, su objeto y duración.

22.3 La Comisión Coordinadora nombrará a su representante para participar en los grupos de carácter no permanente. Estas comisiones se extinguirán tras la presentación del informe correspondiente a los trabajos encomendados y, en todo caso, tras la expiración del plazo de mandato para el que fueron creados.

Artículo 23. Criterios generales a observar en el funcionamiento interno de las Comisiones de Trabajo.

23.1 Cada Comisión de Trabajo establecerá una secretaría de actas y custodiará la documentación asociada a los trabajos encomendados. Esta documentación se pondrá a disposición de la Comisión Coordinadora siempre que ésta lo requiera y con motivo de la finalización del mandato correspondiente.

23.2. Con carácter previo, en el transcurso de los trabajos, la Comisión Coordinadora establecerá el tipo de apoyo que, en cuanto a la asistencia técnica, difusión o elaboración de material elaborado por las Comisiones de Trabajo, se precise.

23.3 Las personas que en representación de sus organizaciones, forman parte de las Comisiones de Trabajo deberán participar en al menos la mitad de las reuniones celebradas anualmente, ya sea con su presencia o aportaciones a través de correo electrónico u otro medio, pudiendo ser excluidas de las mismas en caso contrario, por decisión de la Comisión Coordinadora y mediante petición motivada.

TÍTULO VIII : DISPOSICIONES RELATIVAS AL FUNCIONAMIENTO DE LA SECRETARÍA TÉCNICA

Artículo 24. De la organización y estructura de la Secretaría Técnica (deberíais contrastarlo con el art. 20 de los estatutos para ver si se completa la redacción. Se puede sustituir la redacción del reglamento por la de los estatutos, art. 20)

24.1 La Secretaría Técnica es el órgano encargado de ejecutar las decisiones que le sea encomendadas por la Comisión Coordinadora y la Asamblea General, desarrollando para ello cuantas actividades precise para su realización, pudiendo solicitar servicios externos para el cumplimiento de sus funciones, previa aprobación de la Comisión Coordinadora. La Secretaría Técnica podrá recibir, por delegación expresa, tareas de la Comisión Coordinadora.

24.2 Al frente de la Secretaría Técnica figurará una persona que ejercerá su dirección técnica y que será nombrada por la Comisión Coordinadora.

24.3 La Secretaría Técnica podrá participar en las reuniones de la Comisión Coordinadora, con voz pero sin voto.

24.4 La Secretaría Técnica estará formada por personal laboral y voluntariado. Para que la Secretaría Técnica lleve a cabo su labor debe contar con un equipo estable de personal contratado, preferentemente, a tiempo completo, que garantice su funcionamiento. Previo acuerdo adoptado al efecto por la Comisión Coordinadora y siempre que presupuestariamente sea posible, podrá contratarse al personal auxiliar necesario para el buen funcionamiento de la Secretaría Técnica.

24.5 Para el funcionamiento de la Secretaría Técnica se contará con un presupuesto aprobado por la Asamblea General, a propuesta de la Comisión Coordinadora. Los ingresos y los gastos extraordinarios, así como los cambios en las asignaciones presupuestarias correspondientes deberán ser aprobados por la Comisión Coordinadora.

24.6 La Secretaría Técnica podrá incluir temas propios de funcionamiento en el orden del día de las reuniones de la Comisión Coordinadora, previa autorización de la Coordinación General y, en cualquier caso, siempre que exista una petición por escrito de al menos la mitad más uno del personal contratado.

Artículo 25. De las funciones encomendadas a la Secretaría Técnica

La Secretaría Técnica tiene encomendada la función de ejecutar las decisiones acordadas por la Comisión Coordinadora y la Asamblea General de la Asociación.

Entre sus funciones, no siendo la enunciación limitativa, están:

- a) Elaborar y ejecutar el plan de trabajo, el presupuesto, la memoria de actividades y la memoria contable.
- b) Suministrar la información al público y a las organizaciones miembros de la Asociación.
- c) Facilitar la comunicación interna y externa.
- d) Proveer los servicios y recursos de formación a las organizaciones miembros y al público en general.
- e) Realizar la gestión administrativa y económica de la Asociación.
- f) Garantizar la conservación, gestión y consecución de recursos para la Asociación.
- g) Ordenar la gestión y administración del archivo documental de la Asociación.
- h) Facilitar la gestión y promoción de los espacios de participación entre las organizaciones miembro de la Asociación.
- i) Gestionar encuentros y diálogos con otras instituciones, entidades y organismos.
- j) Cuantas otras le sean encomendadas por la Comisión Coordinadora.

TÍTULO IX: DISPOSICIONES RELATIVAS AL PROCEDIMIENTO PARA INGRESAR A LA ASOCIACIÓN COMO MIEMBRO ASOCIADO

Artículo 26. Requisitos para el ingreso en la Asociación en calidad de miembros asociados.

26.1 Para formar parte de la **Asociación** se aplicará el régimen previsto en los Artículos 5, 6 y 7 de los Estatutos.

26.2 Los miembros asociados estarán obligados asimismo al cumplimiento de los deberes establecidos en el artículo 9 de los Estatutos.

Artículo 27. Documentación para solicitar el ingreso

Al objeto de formalizar la solicitud de ingreso como organización miembro en la **Asociación**, se deberán acompañar los siguientes documentos:

27.1- Carta de presentación y solicitud de ingreso dirigida a la Coordinación General de la Plataforma en la que conste expresamente:

- a- Reunir los requisitos enunciados en el Artículo 6 de los presentes Estatutos.
- b- Aceptar explícitamente y por escrito los Estatutos de la Asociación, así como su reglamento de Régimen Interno.
- c- Acreditar la situación actualizada de la organización en cuanto al número de miembros o asociados, grupos de población a los que va dirigida su actividad, etc.

- d- Acreditar una infraestructura autónoma y suficiente que garantice el cumplimiento de los fines estatutarios propios que establece la legislación vigente, así como en relación con los derechos y obligaciones que conforme a lo previsto en estos Estatutos configuran el régimen de pertenencia a la **Asociación**.
- e- El compromiso de abonar la cuota anual que acuerde la Asamblea General, dentro del primer trimestre de cada año.
- f- El compromiso de participar regularmente en las reuniones y actividades de la **Asociación** y desempeñar fielmente y con eficacia los cargos que se ostente.

Artículo 28. De la tramitación de las solicitudes de ingreso y su aceptación o denegación por la Comisión Coordinadora:

28.1 Las solicitudes de ingreso se consideran en reunión ordinaria de la Comisión Coordinadora de la **Asociación**.

28.2 Tras la revisión por parte de la Comisión Coordinadora de que las solicitudes debidamente formuladas cumplen los requisitos y condiciones establecidas, ésta enviará a las organizaciones miembro de la **Asociación** unas fichas resumen sobre aquellas organizaciones que hayan solicitado su ingreso.

Artículo 29. Aprobación de las solicitudes de ingreso por la Asamblea General

29.1 En el punto correspondiente al orden del día establecido para la Asamblea General, la Coordinación General procederá a informar acerca de la tramitación seguida, conforme a lo establecido en el artículo anterior, en relación a las solicitudes recibidas y las razones que han motivado la adopción de tal acuerdo.

29.2 Tras la lectura de los nombres de las organizaciones que han resultado aceptadas de conformidad con el procedimiento establecido en los apartados anteriores, se abrirá un turno de intervenciones, en las que se ofrecerá a las organizaciones solicitantes de ingreso la oportunidad de presentarse, en el supuesto de que así lo requieran.

29.3 Tras las presentaciones, se procederá a la votación. Terminado el escrutinio, los resultados serán proclamados por la Coordinación de la Mesa ante la Asamblea General.

29.4 En el supuesto de que la Asamblea no aceptara el ingreso de una organización solicitante, deberá comunicárselo por escrito.

Artículo 30. De la pérdida de condición de organización miembro.

30.1 La condición de organización miembro de la **Asociación** se pierde por: renuncia voluntaria, como consecuencia de infracción grave en los supuestos contemplados en el régimen disciplinario recogido en el presente Reglamento en su art. 32 y de conformidad con el procedimiento sancionador establecido al respecto. La renuncia voluntaria de la Plataforma deberá comunicarse a la Comisión Coordinadora y surtirá efecto inmediato.

30.2 La expulsión sólo podrá acordarse por la Comisión Coordinadora, bien de oficio o a instancia de una organización miembro. Solo podrá expulsarse a una organización de la **Asociación** por incumplimiento grave de los Estatutos y mediante la aplicación del régimen sancionador establecido reglamentariamente. En el trámite de la decisión deberá darse audiencia a la organización interesada, si lo solicita. La decisión, que deberá estar ampliamente fundada, será recurrible ante la Asamblea General, que considerará tanto los argumentos de la organización que haya sido objeto de dicho

acuerdo de expulsión como el informe de la Comisión Coordinadora al respecto, sometiéndose, en su caso, a votación.

30.3 La sanción por falta de pago que tendrá como causa la baja de la organización correspondiente en la **Asociación**, será acordada por la Comisión Coordinadora cuando se incumplan dos pagos consecutivos y tras dos amonestaciones escritas, que serán remitidas por correo certificado.

TITULO X: DISPOSICIONES RELATIVAS AL CUMPLIMIENTO DE LOS ESTADUTOS, Y EL REGLAMENTO DE REGIMEN INTERNO

Artículo 31. Clasificación de las infracciones.

31.1 Serán infracciones leves las siguientes:

- a. Abonar la cuota de la **Asociación** fuera de los plazos establecidos.
- b. No remitir a la **Asociación** la información requerida por ésta y que haya sido solicitada al conjunto de las organizaciones, de acuerdo con los Estatutos o con este Reglamento.
- c. No participar en al menos la mitad de las reuniones celebradas anualmente de alguno de las Comisiones de Trabajo de la **Asociación**.

31.2 Serán infracciones graves las siguientes:

- a. No asistir a cuatro Asambleas Generales consecutivas.
- b. No abonar la cuota a la **Asociación** durante dos años.
- c. El incumplimiento de las sanciones impuestas.
- d. No aportar la documentación que le sea requerida por la Comisión Coordinadora a la organización miembro, mediante acuerdos motivados y válidamente adoptados.
- e. Haber sido con carácter firme sancionada por la Administración por falta grave o muy grave o condenada por infracción penal.

Artículo 32. Clasificación de las sanciones aplicables.

De acuerdo con la calificación de infracciones establecidas en el artículo anterior, el tipo de sanciones que se podrán aplicar por parte de la Comisión Coordinadora, serán:

1-Para las infracciones leves no existirá sanción alguna, solicitándosele a la Organización en la Asamblea General que cumpla con sus obligaciones.

2-Para las infracciones graves:

Se procederá a una primera llamada de atención por parte de la Comisión Coordinadora sin originar sanción alguna solo en los supuestos de los apartados a) c) d) e) del apartado 2 del artículo 31 de este Reglamento.

Tras la segunda llamada de atención referido a las infracciones antes determinadas y en el resto de supuestos de dicho artículo 31.2, habiendo transcurrido los plazos establecidos en las sucesivas notificaciones de apercibimiento emitidas, la sanción a aplicar podrá ser :

-pérdida del derecho de voto de la organización en la Asamblea por un periodo de un año

-baja como miembro de la **Asociación**, en los supuestos de reincidencia en las faltas graves, tras el procedimiento sancionador correspondiente y una vez hayan sido impuestas las sanciones establecidas.

Artículo 33. En el caso de que alguna de las personas que forman parte de la Comisión Coordinadora proceda de la organización que está siendo instruida, se ausentará de las deliberaciones y se abstendrá en la adopción de los acuerdos correspondientes.

Artículo 34. Aplicación de las sanciones.

Una vez aprobada por la Asamblea la aplicación de la sanción, la misma será ejecutada de inmediato por la Comisión Coordinadora.