

REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO INTERNO

RED DE ONGD DE MADRID

ABRIL 2022

ÍNDICE

| | | |
|--------------|--|----|
| TÍTULO I: | DEL OBJETO, ÁMBITO DE APLICACIÓN, MODIFICACIÓN, RÉGIMEN JURÍDICO, NATURALEZA Y FINES | 3 |
| TÍTULO II: | DE LAS DISPOSICIONES GENERALES DE FUNCIONAMIENTO DE LA ASAMBLEA GENERAL | 4 |
| TÍTULO III: | DE LA ELECCIÓN DE ÓRGANOS Y CARGOS REPRESENTATIVOS | 7 |
| TÍTULO IV: | DISPOSICIONES RELATIVAS A LAS FUNCIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA Y DE SUS MIEMBROS | 13 |
| TÍTULO V: | DISPOSICIONES RELATIVAS AL FUNCIONAMIENTO DE LAS REUNIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA | 17 |
| TÍTULO VI: | DISPOSICIONES RELATIVAS A LA PUBLICIDAD DE LAS DECISIONES Y COMUNICACIONES PÚBLICAS | 19 |
| TÍTULO VII: | DISPOSICIONES RELATIVAS AL FUNCIONAMIENTO DE LOS GRUPOS DE TRABAJO | 19 |
| TÍTULO VIII: | DISPOSICIONES RELATIVAS AL FUNCIONAMIENTO DEL EQUIPO TÉCNICO | 21 |
| TÍTULO IX: | DISPOSICIONES RELATIVAS AL PROCEDIMIENTO PARA EL INGRESO O BAJA COMO MIEMBRO DE LA RED DE ONGD DE MADRID | 23 |
| TÍTULO X: | DISPOSICIONES RELATIVAS AL CUMPLIMIENTO DE LOS ESTATUTOS, CODIGO DE CONDUCTA Y EL REGLAMENTO INTERNO | 28 |
| TÍTULO IX: | RECURSOS HUMANOS Y ECONÓMICOS | 30 |
| ANEXOS: | | |
| ANEXO 1: | FORMULARIO A CUMPLIMENTAR POR LA ONGD QUE SOLICITA SU INGRESO EN LA RED DE ONGD DE MADRID | 33 |
| ANEXO 2: | MODELO DE CARTA DE AVAL PARA LA PRESENTACIÓN DE UNA ONGD COMO NUEVO MIEMBRO DE LA RED DE ONGD DE MADRID | 35 |
| ANEXO 3: | DOMICILIACIÓN BANCARIA | 36 |

REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO INTERNO DE LA RED DE ONGD DE MADRID

El presente Reglamento de Funcionamiento Interno de la Red de ONGD de Madrid (en adelante RED) completa los Estatutos de la misma en aquellos puntos que precisan mayor concreción en cuanto a su aplicación práctica.

El Reglamento de Funcionamiento Interno pretende ser una herramienta dinámica que responda a las necesidades de funcionamiento diario de la RED, clarificando, entre otros temas, la representación y los espacios de interlocución de los diferentes órganos (Asamblea General, Junta Directiva, Grupos de Trabajo, Comisiones y Equipo Técnico) y sus mecanismos de funcionamiento. Podrá seguir siendo modificado por la Junta Directiva y ratificado por la Asamblea General a medida que se detecten nuevas necesidades o carencias.

TÍTULO I

DEL OBJETO, ÁMBITO DE APLICACIÓN, MODIFICACIÓN, RÉGIMEN JURÍDICO, NATURALEZA Y FINES

Artículo 1. Objeto, ámbito de aplicación y modificación del Reglamento.

La RED, constituida al amparo del artículo 22 de la Constitución Española, se regirá por los Estatutos de la misma, por el presente Reglamento de Funcionamiento 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.

El presente Reglamento será considerado como la norma interna y específica de la RED, desarrollando los contenidos expresados en sus Estatutos, por lo que, en ningún caso, podrá ir contra la filosofía y articulado de los mismos. Sus disposiciones son de obligado cumplimiento para todos los miembros de la Red, ya sean socios o socios colaboradores de la misma.

Se aprobará, en primera instancia, por la Junta Directiva de la Red y, posteriormente, será ratificado por la Asamblea General Ordinaria por mayoría simple.

Artículo 2. Régimen Jurídico del Reglamento

Las normas reguladoras del presente Reglamento son las mismas que las de la RED, a saber:

- a) La Constitución Española de 1978, en cuanto norma suprema de nuestro Ordenamiento.
- b) Las disposiciones enmarcadas en la Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo, reguladora del Derecho de Asociación.
- c) Las disposiciones de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.
- d) La Ley 13/1999 de 29 de abril, de Cooperación para el Desarrollo de la Comunidad de Madrid.
- e) El Decreto 174/1997, de 11 de diciembre, por el que se crea el Consejo de Cooperación al Desarrollo de la Comunidad de Madrid.
- f) Texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.
- g) Convenio colectivo propio del sector.
- h) Los Estatutos de la RED
- i) Las resoluciones y acuerdos válidamente adoptados por sus órganos de gobierno.
- j) Las normas concordantes y disposiciones legales vigentes que le sean de aplicación en cada momento.

Artículo 3. Naturaleza y fines.

Relativo a principios, valores, fines y actividades el presente Reglamento se regirá por los Estatutos de la RED (Estatutos, artículos 5º, 6º y 7º).

TÍTULO II

DE LAS DISPOSICIONES GENERALES DE FUNCIONAMIENTO DE LA ASAMBLEA GENERAL

Artículo 4. Facultades de la Asamblea General

Son facultades de la Asamblea General las descritas en el artículo 23 de los Estatutos.

Artículo 5. Actas de las sesiones

- 5.1.** De las sesiones de la Asamblea General se levantará siempre acta, que contendrá:
- a) Una relación de miembros presentes, representados, y ausentes de la Asamblea;
 - b) Orden del día;
 - c) La relación de personas y/o organizaciones invitadas, si las hubiere;
 - d) Una relación sucinta de las materias debatidas y personas intervinientes, así como un breve resumen del debate o contribución aportada;
 - e) Ruegos y preguntas planteadas consignando la Organización que las formula;
 - f) Incidencias producidas;
 - g) Acuerdos adoptados explicitando los resultados de la votación.
- 5.2.** Las Actas serán elaboradas por el/la secretario/a de la Asamblea y deberán llevar el visto bueno de quien haya actuado de Presidente/a.
- 5.3.** Las Actas estarán a disposición de los miembros de la RED, en el Equipo Técnico, en un plazo máximo de 60 días a partir de la fecha de realización de la Asamblea. Las actas se remitirán a las organizaciones asociadas de la Red.
- 5.4.** En la convocatoria de Asamblea se adjuntará el acta de la anterior y se indicará el plazo para realizar alegaciones por parte de las organizaciones miembro.
- 5.5.** La Asamblea General Extraordinaria no podrá aprobar actas de Asambleas Ordinarias anteriores. Sin embargo, esta última sí podrá aprobar las actas de las Asambleas Generales Extraordinarias que se hayan celebrado con anterioridad a ésta.

Artículo 6. Convocatoria de Asamblea General

- 6.1.** La Asamblea General, ya sea Ordinaria o Extraordinaria, de acuerdo con el Artículo 20 de los Estatutos de la RED, será convocada por el/la Presidente/a, con al menos 15 días naturales de antelación sobre la fecha de celebración.

Previamente, y en un plazo de, al menos, un mes se habrá comunicado la fecha de realización de la Asamblea a las organizaciones miembro con el fin de que puedan planificar su asistencia y participación en la misma. Junto con la comunicación de la fecha de la Asamblea se remitirá una propuesta del orden del día.

La convocatoria se realizará tras acuerdo de la misma en reunión de Junta Directiva, o cuando así sea solicitada por al menos 1/3 de las organizaciones miembros de pleno derecho.

- 6.2.** La convocatoria deberá indicar la fecha, hora y lugar de celebración. Junto con la convocatoria se enviará la propuesta del orden del día, que será fijada por la Junta Directiva y contendrá la relación de asuntos que se someterán a aprobación y debate.
- 6.3.** Las organizaciones miembros de la RED podrán solicitar a la Junta Directiva la inclusión de un asunto en el orden del día, debidamente justificado, enviando su solicitud en un

plazo de quince días naturales desde el envío de la propuesta del orden del día correspondiente. Al cumplimiento de dicho plazo la Junta decidirá sobre el orden del día definitivo.

- 6.4. La documentación que deba acompañar a cada uno de los asuntos incluidos en el orden del día se remitirá a todas las organizaciones miembro de la RED con al menos 15 días naturales de antelación a la fecha de celebración de la Asamblea (Estatutos, Art. 20).
- 6.5. La Junta Directiva podrá acordar la inclusión de un determinado asunto en el orden del día por razón de urgencia fuera del plazo establecido, siempre que esté razonado por su carácter sobrevenido o imprevisto.
- 6.6. El orden del día de la Asamblea podrá ser alterado por acuerdo de ésta, a petición de la Presidencia 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 7. La Mesa de la Asamblea

- 7.1. La Mesa de la Asamblea estará constituida por el/la Presidente/a (quien ostentará la Presidencia de la Asamblea), el/la Secretario/a y el/la Tesorero/a de la RED. En el supuesto de que el/la Presidente/a estuviese ausente será sustituido, por este orden, por el/la Vicepresidente/a, o el/la Tesorero/a. De no asistir a la Asamblea el/la Secretario/a actuará como tal el/la Tesorero/a de la Junta Directiva. En el caso de que no se puedan cubrir las ausencias del modo anteriormente previsto, se procederá conforme al Artículo 21 de los Estatutos.
- 7.2. La Presidencia dirige y coordina la acción de la Mesa, asegurando la buena marcha de los trabajos encomendados a la Asamblea.
- 7.3. La Presidencia podrá delegar tarea de moderación a uno de los miembros de la Mesa que incluirá, entre otras funciones, la de ordenar los debates, asegurar el orden de los mismos y el cumplimiento e interpretación del Reglamento. La Presidencia tiene la potestad de valorar cuándo un asunto ha sido debatido suficientemente para proceder a votación.
- 7.4. En casos 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, en votación a mano alzada.

Artículo 8. Acreditación de las organizaciones participantes de la Asamblea

- 8.1. Las organizaciones participantes en la Asamblea deberán acreditarse ante la Mesa de la Asamblea. Se acreditará una sola persona por Organización, designada expresamente para ello por su respectiva Entidad, que será la que tenga derecho a voto, independientemente de la asistencia de más miembros de la Entidad a la Asamblea.
- 8.2. Para la acreditación, deberán presentar una carta de autorización de la organización miembro de la RED, firmada por la persona acreditada para ello, en la misma Asamblea o enviándola con un mínimo de cuarenta y ocho horas de antelación al Equipo Técnico de la RED. 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.
- 8.3. La relación de las personas y organizaciones acreditadas ante la Asamblea deberá estar a disposición de la persona designada para ejercer la moderación de la Mesa.

Artículo 9. Constitución de la Asamblea General y votaciones

- 9.1. La Asamblea General quedará válidamente constituida:
 - a) En primera convocatoria, si se registra la asistencia de, al menos, la mitad de las organizaciones miembro de la RED.

- b) Si no se alcanza dicho quórum, la Asamblea General se celebrará en segunda convocatoria, al menos 30 minutos después, sea cual fuere el número de miembros presentes.
- 9.2.** La persona que ejerza la moderación de la Mesa de la Asamblea solicitará que dos representantes presentes se ofrezcan con carácter voluntario para que, junto con el Equipo Técnico, actúen como secretaria de las votaciones. No podrán ofrecerse voluntarias las personas que ostenten un cargo en la Junta Directiva saliente o hayan presentado candidatura alguna.
- 9.3.** La elección o renovación de la Junta Directiva figurará como uno de los últimos puntos del orden del día de la Asamblea.
- 9.4.** Los acuerdos adoptados por la Asamblea General serán válidos cuando hayan sido votados de acuerdo con el Artículo 18 de los Estatutos.
- 9.5.** Las votaciones no podrán interrumpirse por causa alguna. Durante el desarrollo de la votación no se concederá el uso de la palabra y ningún asistente a la Asamblea podrá entrar en el salón ni abandonarlo. La Mesa advertirá dicha circunstancia antes de proceder a la primera votación.
- 9.6.** La votación podrá ser:
- a) Pública y a mano alzada, en la mayoría de los casos, salvo los previstos en el punto detallado a continuación, y siempre que no suscite ningún tipo de reparo por parte de las organizaciones asistentes. Quien ejerza la moderación de la Mesa ordenará su recuento a la secretaria/o de la misma para que conste en Acta.
 - b) La votación será secreta en el caso de elección de cargos, admisión o baja de organizaciones miembro, o bien 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 medio de papeletas habilitadas para tal fin. Desde la Mesa se irá mencionando nominalmente a cada una de las organizaciones miembro acreditadas ante la Asamblea para depositar la papeleta en la urna correspondiente.
 - c) Serán nulos los votos que presenten tachaduras, enmiendas o alteraciones de la papeleta o que hayan sido depositados en urna distinta de la correspondiente a dicha votación.

Artículo 10. Desarrollo de los debates

- 10.1.** Los miembros de la Asamblea intervendrán tras haber pedido y obtenido, por parte de la moderación, la palabra. Si un interviniente llamado por quien ejerza la moderación no se encontrara presente, se entenderá que ha renunciado a hacer uso de la palabra.
- 10.2.** Si no hubiere 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.
- 10.3.** Tan sólo quien ejerza la moderación en la Mesa de la Asamblea podrá interrumpir al interviniente en el uso de la palabra para advertirle que se ha agotado el tiempo, para llamarle a la cuestión o al orden, para retirarle la palabra o hacer llamadas al orden a la Asamblea o a alguno de los asistentes a la misma.
- 10.4.** 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.
- 10.5.** En cualquier estado de los debates, cualquier asistente acreditado ante la misma podrá pedir la observancia del Reglamento. A este efecto, deberá citar el artículo o artículos cuya aplicación reclame.
- 10.6.** 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. Podrá acordarlo a iniciativa propia o a petición del/la 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 uno, un/a orador/a en contra y otro/a a favor del cierre de la discusión.

TÍTULO III

DE LA ELECCIÓN DE ÓRGANOS Y CARGOS REPRESENTATIVOS

Artículo 11. Procedimiento para la elección de la Junta Directiva.

11.1. Requisitos preliminares.

- a) La Junta Directiva estará formada por Presidente/a, Vicepresidente/a, Secretario/a, Tesorero/a y las Vocalías en el número elegido por la Asamblea General a propuesta de la Junta Directiva, que quedarán denominadas por la responsabilidad que la Junta le adjudique a cada una de ellas. Las organizaciones candidatas únicamente podrán presentarse a una de las vocalías vacantes.
- b) La Asamblea, conforme al Artículo 23 e) de los Estatutos, podrá fijar un número distinto de miembros de la Junta Directiva a los citados en el punto anterior.
- c) No podrán ser miembros de la Junta Directiva dos o más personas procedentes de una misma Organización.
- d) Cada candidatura contendrá el nombre de la persona candidata, el cargo que ocupa en la organización de la que procede, e irá acompañada por un breve historial profesional de la persona candidata y una breve reseña explicativa de la entidad de procedencia. Se facilitará un modelo de candidatura.
- e) La presentación de las candidaturas se realizará mediante carta dirigida a la Presidencia de la RED en los plazos indicados en artículo 11.3 del presente Reglamento.
- f) Las candidaturas deberán cumplir los siguientes requisitos:
 - Ser representante de una organización miembro de la Red.
 - ser mayor de edad,
 - estar en pleno uso de los derechos civiles,
 - no estar incurso en motivos de incompatibilidad, según el artículo 21 de este Reglamento.
 - que la Organización a la que representa no esté incurso en ningún procedimiento sancionador o en trámite de baja, bien por solicitud voluntaria bien por las razones enunciadas en el artículo 63 de este Reglamento,
 - que la Organización a la que representa no esté cumpliendo sanción por falta muy grave de las descritas en el artículo 64 de este Reglamento.

11.2. La Junta Directiva se reunirá para examinar las candidaturas presentadas. No serán admitidas las candidaturas de personas que incurran en alguna de las causas de inelegibilidad y/o incompatibilidad.

11.3. Plazos de presentación de las candidaturas.

- a) La apertura del plazo de presentación de candidaturas a la Junta Directiva se enviará a todas las organizaciones miembro, junto con la comunicación de la fecha de celebración de la Asamblea General.
- b) Con dicha convocatoria se abrirá un plazo mínimo de diez días naturales para la presentación de las candidaturas.
- c) En un plazo de, al menos, 5 días naturales de antelación a la celebración de la Asamblea General, se comunicará la lista de las candidaturas admitidas, así como una breve reseña de cada persona candidata.

11.4. Elección de las personas que forman parte de la Junta Directiva.

- a) Constituida formalmente la Asamblea General, será leída la lista de candidatos/as a la Junta Directiva por la persona que ejerza la moderación de la Mesa en la Asamblea.
- b) Cada organización miembro de la Asamblea General con derecho a voto podrá votar, mediante una papeleta preparada al efecto. Cada papeleta contendrá los nombres de las organizaciones que opten al cargo vacante.

Las organizaciones con derecho a voto podrán optar a elegir a una, o ninguna, de las organizaciones que se candidaten a las vacantes publicadas. En caso de que se reciba más de una candidatura a la vacante ofertada únicamente se podrá seleccionar a una de las organizaciones presentadas. Todos/as 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.

- c) Resultarán elegidas las personas candidatas que hayan obtenido el mayor número de votos. En el caso de que se produzca un empate, se procederá a realizar una segunda votación, y así sucesivamente hasta obtener el desempate.
- d) Para los cargos que no se pudieran cubrir, por falta de candidaturas o por cualquier otra causa, se aplicará en este caso el Artículo 32 de los Estatutos.
- e) Todas las votaciones serán secretas.
- f) Terminado el escrutinio, los resultados de las votaciones y del proceso de ratificación correspondiente serán proclamados por la persona que ejerza la presidencia de la Mesa ante la Asamblea General.
- g) Las personas elegidas directamente o ratificadas por la Asamblea constituirán la Junta Directiva. Los miembros que desempeñan estas funciones lo hacen en representación de los intereses generales y no de su Organización.
- h) El desempeño de cada cargo estará condicionado por la permanencia del nexo persona-Organización. Si por cualquier circunstancia abandonaran la ONGD, o ésta considerara retirar al/a la candidata/a que presentó, deberá proponer a la Junta Directiva la persona que la sustituya que será aceptada mediante decisión favorable de 2/3 de la Junta. Dicha persona ocupará el cargo, funciones y responsabilidades hasta ser ratificada por la siguiente Asamblea General y ocupará el cargo hasta la fecha prevista para la persona que ha sustituido (Cf. Estatutos, artículo 26).

11.5. Asignación de cargos:

- Los cargos unipersonales (Presidencia, Vicepresidencia, Secretaría y Tesorería) serán elegidos uno a uno por la Asamblea General, de entre aquellas personas que hayan sido candidatas para formar parte de la Junta, expresando su interés de acceder a dichos cargos.

En las papeletas para los cargos unipersonales se consignará un solo nombre, siendo nulas las papeletas que recojan más de uno.

- Las vocalías serán elegidas en una sola papeleta donde figuren los nombres, apellidos y organización a la que pertenecen las personas candidatas. Cada Organización podrá votar un número igual o inferior al de Vocalías vacantes.

Conforme a los artículos 23 e) y 24 de los Estatutos, previo a la votación, la Asamblea decidirá el número de Vocalías a propuesta de la Junta Directiva, que podrán denominarse por la responsabilidad que la Junta le adjudique a cada una de ellas, con el fin de adaptar los distintos perfiles a las prioridades del Plan Estratégico de la Red de Madrid.

- La nueva Junta Directiva realizará su primera reunión antes de quince días naturales contados desde la celebración de la Asamblea General.

Artículo 12. Procedimiento para la elección de representantes de la RED ante órganos consultivos.

12.1. Como norma general, el procedimiento para la elección de representantes de la RED ante órganos externos en los que participe será determinado por la Junta Directiva y comunicado a las organizaciones miembro, de conformidad con los criterios aplicables en cada caso, en relación a lo establecido en los apartados siguientes.

12.2. Elección de representantes ante el Consejo de Cooperación.

a) Requisitos preliminares:

- Según lo que establece la Ley de Cooperación al Desarrollo de la Comunidad de Madrid y el Reglamento que la desarrolla, corresponde a la RED la designación de cinco representantes de las ONGD con representación en la Comunidad de Madrid (Cf. Decreto 135/2018, artículo 4.1b).

Se asignarán dos miembros de la Junta Directiva y tres elegidos por las Organizaciones en Asamblea General. La representación durará cuatro años, pudiendo ser renovada por un nuevo período.

- De conformidad con lo establecido en el Reglamento de Organización y Funcionamiento del Consejo de Cooperación al Desarrollo del Municipio de Madrid (BO. Ayuntamiento de Madrid 16/06/2005 núm. 5656 Pág. 2338-2341. Afectada por: Modificado artículo 4 por Acuerdo Pleno del 30 de abril de 2007, BOCM núm. 121, 23 de mayo 2007, Pág. 51-52), se reservan un máximo de tres plazas para las Organizaciones no Gubernamentales de Desarrollo con sede en el municipio de Madrid (Cf. Artículo 4.1. del citado Reglamento).

Dos de ellas se asignarán dos a miembros de la Junta Directiva. La tercera candidatura se asignará a un miembro de las Organizaciones elegido en Asamblea General.

- En ningún caso podrán integrarse en la representación de la Junta Directiva personas cuyas organizaciones tengan alguna otra representación ante el Consejo de Cooperación por vía electiva.
- Cada organización miembro de la Asociación 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 acompañada por un breve historial profesional de la persona candidata y una breve reseña explicativa de la entidad de procedencia. Se facilitará un modelo de candidatura que estará a disposición de las organizaciones asociadas.
- La presentación de las candidaturas se realizará mediante correo certificado o correo electrónico, siendo obligatorio en este último caso la confirmación de recepción y lectura por parte de la RED para que sea considerado válido, dirigido a la Presidencia de la Asociación Red de ONGD de Madrid en los plazos indicados en el punto siguiente.
- No serán admitidas las candidaturas al Consejo de Cooperación de aquellas personas que incurran en alguna incompatibilidad recogida en los Estatutos y/o en el presente Reglamento.
- La Junta Directiva examinará las candidaturas presentadas antes de la fecha de celebración de la Asamblea, con el fin de velar por el cumplimiento de los requisitos y procedimiento establecidos al respecto.

b) Plazos:

- La apertura del plazo de presentación de candidaturas a los Consejos de Cooperación (bien del Ayuntamiento de Madrid, o de la Comunidad de Madrid) se comunicará a las organizaciones miembro junto con la convocatoria de la Asamblea General.

- Una vez abierto el plazo de recepción, se dispondrá de, al menos, diez días naturales para presentar candidaturas.
 - Con, al menos, cinco días de antelación a la celebración de la Asamblea, se comunicará a las Organizaciones la lista de las candidaturas presentadas, así como una breve reseña de cada persona candidata y de la entidad a la que pertenece.
- c) Elección de representantes:
- Constituida formalmente la Asamblea General, será leída por quien ejerza la moderación de la misma la lista admitida de candidatos y candidatas al Consejo para el cual se vaya a realizar la elección.
 - Cada organización miembro de la Asamblea General con derecho a voto podrá votar, mediante una papeleta preparada al efecto, a un número de candidaturas igual o inferior al número de vacantes de libre elección.
 - Serán elegidas como representantes en el Consejo de Cooperación de la Comunidad de Madrid las tres personas candidatas que hayan resultado más votadas y su mandato será para cuatro años. En caso de empate se realizará una segunda votación complementaria entre las candidaturas empatadas para elegir tantas como sean necesarias hasta completar el número de tres. Los miembros de la Asamblea con derecho a voto podrán únicamente votar a una de ellas.
 - En el caso de que se produjera alguna renuncia de cualquiera de las organizaciones designadas ante el Consejo de Cooperación, será la Junta Directiva la encargada de cubrir dicha vacante hasta la siguiente Asamblea General, en la que se elegirá una nueva vocalía por parte de las organizaciones.
 - Todas las votaciones serán secretas.
- d) Asignación de cargos:
- Las dos plazas al Consejo de Cooperación de la Comunidad de Madrid asignadas a la Junta Directiva serán ocupadas como sigue:
 - Una de ellas será ocupada por la persona que ejerza la Presidencia de la misma;
 - La otra representación de la Junta Directiva, así como la de las personas que vayan a actuar como suplentes de ambas, serán elegidas por la misma Junta en su primera reunión después de su constitución, tras la Asamblea.
 - Las dos plazas al Consejo de Cooperación del Ayuntamiento de Madrid asignadas a la Junta Directiva serán ocupadas como sigue:
 - Una de ellas será ocupada por la persona que ejerza la Vicepresidencia de la misma;
 - La otra representación de la Junta Directiva, así como la de las personas que vayan a actuar como suplentes de ambas, serán elegidas por la misma Junta en su primera reunión después de su constitución, tras la Asamblea.
 - En caso de cese, baja o expiración del mandato de algún miembro de la Junta Directiva que sea vocal o suplente del Consejo de Cooperación (bien de la Comunidad de Madrid, bien del Ayuntamiento de Madrid), la Junta Directiva elegirá a quien vaya a ejercer su sustitución en la siguiente reunión de Junta de que se celebre.
 - 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.

Artículo 13. Elección de miembros de la Comisión de Seguimiento del Código de Conducta

La RED se acoge al Código de Conducta vigente de la Coordinadora de ONG para el Desarrollo de España. En el caso de que la RED cuente con su propio Código de Conducta éste no entrará en conflicto con el de la Coordinadora de ONGD – España.

13.1. La Junta Directiva podrá instar a la creación de una comisión de seguimiento del Código de Conducta con las funciones específicas en el artículo 13.5 de este Reglamento.

La Comisión de Seguimiento del Código de Conducta estará compuesta por la persona que ejerza la Vicepresidencia de la Junta Directiva de la RED, dos representantes de organizaciones miembro y dos personas expertas externas a las ONGD y de reconocido prestigio en sus correspondientes ámbitos de actuación profesional.

Se reunirá tantas veces como estime oportuno a juicio de la Junta Directiva, por la petición expresa de al menos 2/3 de sus miembros y/o por la petición expresa y por escrito de al menos cinco Organizaciones miembro de la Red.

13.2. Requisitos preliminares:

- a) Cada organización miembro de la Red podrá presentar una sola candidatura a la Comisión de Seguimiento del Código de Conducta, bien sea en calidad de experto o experta externa, haciendo saber su carácter independiente a la organización, o en representación de su propia organización.
- b) Cada candidatura contendrá el nombre de la persona candidata, el cargo que ocupa en la organización o en la institución de la que procede, e irá acompañada por un breve historial profesional de la persona candidata. Se contará con un modelo de candidatura que estará a disposición de las organizaciones miembro.
- c) La presentación de las candidaturas se realizará mediante carta certificada dirigida al/a la Presidente/a de la Red en los plazos indicados en el párrafo siguiente.
- d) La Junta Directiva se reunirá para examinar las candidaturas. No serán admitidas las candidaturas de aquellas personas que incurran en alguna de las incompatibilidades que recogen los Estatutos y/o el presente Reglamento.
- e) Las candidaturas que cumplan estas condiciones se incorporarán a una lista que será enviada con al menos tres días de antelación a la celebración de la Asamblea General.

13.3. Plazos:

- a) La convocatoria de la elección de miembros para la Comisión de Seguimiento del Código de Conducta se enviará a todas las organizaciones miembro junto con la comunicación de la fecha de la Asamblea General.
- b) Junto a la referida convocatoria se abrirá un plazo de, al menos, diez días naturales para la presentación de las candidaturas.
- c) Se comunicará la lista de las candidaturas presentadas y los nombres de las entidades a las que pertenecen, así como una breve reseña de cada persona candidata con, al menos, cinco días de antelación a la celebración de la Asamblea General.
- d) Las personas que hayan presentado su candidatura a formar parte de la Comisión de Seguimiento del Código de Conducta no podrán ser candidatas también a la Junta Directiva.

13.4. Elección de miembros:

- a) Constituida formalmente la Asamblea General, será leída en el punto del orden del día que corresponda la lista de admitidos a candidatos y candidatas a la Comisión de Seguimiento del Código de Conducta, por quien ejerza la moderación de la misma.

- b) Cada miembro de la Asamblea General con derecho a voto podrá votar, mediante una papeleta preparada al efecto, a un número de personas candidatas igual o inferior al número de vacantes de libre elección.
- c) Resultarán elegidas las candidaturas unipersonales que resulten más votadas. En caso de empate se procederá a realizar una nueva ronda de votación hasta conseguir el desempate.
- d) Las plazas que no se pudieran cubrir con estos requisitos quedarán vacantes.
- e) Todas las votaciones serán secretas.
- f) Terminado el escrutinio de la elección y la ratificación, los resultados de las votaciones serán proclamados por quien ejerza la moderación ante la Asamblea General.
- g) Las personas elegidas por la Asamblea General constituirán la Comisión de Seguimiento del Código de Conducta y ejercerán su mandato para un período de tres años, pudiendo ser reelegidas de forma consecutiva una sola vez.
- h) Una vez constituida la Comisión de Seguimiento del Código de Conducta, elegirá por mayoría de sus miembros electos a la persona que ocupará el cargo de la Presidencia de la misma, designación que será comunicada formalmente al resto de las organizaciones miembro de la Asociación, así como a las instituciones interesadas.
- i) De conformidad con lo establecido en artículo 12.1 de este Reglamento, la Vicepresidencia, que ejerce la representación de la Junta Directiva ante la Comisión de Seguimiento del Código de Conducta, se incorporará formalmente a las sesiones que celebre la misma, tras el proceso de elección anterior.

13.5. Funcionamiento de la Comisión de Seguimiento del Código de Conducta.

La Comisión ejercerá las siguientes funciones:

- a) Fomentar la difusión y conocimiento del Código de Conducta de la Coordinadora de ONGD España que la RED asume como propio.
- b) Promover su seguimiento por parte de las ONGD.
- c) Velar por el cumplimiento del Código de Conducta entre las ONGD suscriptoras.
- d) Interpretar el Código y asesorar a las ONGD en su aplicación.
- e) Informar sobre las ONGD que soliciten su ingreso en la RED.
- f) Aquellas otras que le solicite expresamente la Junta Directiva o les sean requeridas mediante acuerdo de la Asamblea.
- g) La Comisión emitirá las correspondientes propuestas y dictámenes específicos ante la Junta Directiva.

TÍTULO IV

DISPOSICIONES RELATIVAS A LAS FUNCIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA Y DE SUS MIEMBROS

Artículo 14. Son facultades ordinarias de la Junta Directiva los actos propios de las finalidades de la RED que no requieran la decisión o autorización expresa de la Asamblea General según los Estatutos y este Reglamento.

Artículo 15. Son facultades específicas de la Junta Directiva las siguientes:

- a) Todas las recogidas en el artículo 41º de los estatutos

- b) 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, de conformidad con las previsiones específicas establecidas en el presente Reglamento. Adoptar cualquier medida urgente o que resulte necesaria para la buena marcha de la Red de ONGD de Madrid en el desarrollo de sus actividades, sin perjuicio de la obligación de dar cuenta de todo ello, con posterioridad, a la Asamblea de la Red.
- c) La Junta Directiva podrá limitar los contactos con grupos políticos, colectivos y entidades que por sus acciones, discursos o postulados puedan ser considerados contrarios a los fines y misión de la RED.

Artículo 15 bis. De la toma de decisiones de la Junta Directiva:

Los acuerdos de Junta Directiva se tomarán preferentemente cuando esté reunida siguiendo el procedimiento que recoge este Reglamento en su Título V.

No obstante, la Junta Directiva también podrá tomar acuerdos sin necesidad de estar reunida cuando cualquier miembro de Junta Directiva valore que se debe de tomar una decisión antes de que la Junta tenga previsto reunirse.

Para ello todos los miembros deben de ser convenientemente informados y deben conocer el asunto sobre el que se pide su decisión; se debe conceder un tiempo para que este sea debatido, y todos los miembros de Junta Directiva deben haber expresado su opinión. Transcurrido este tiempo y si algún miembro de Junta no expresa su opinión sobre el asunto que se debate, se considerara que no está en contra de lo debatido. Los acuerdos así tomados serán llevadas para su información y su constancia en acta a la siguiente reunión de Junta Directiva.

Todos los acuerdos y decisiones de Junta Directiva serán tomados por mayoría simple sin que en ningún caso ningún miembro de Junta pueda ejercer derecho de veto. En caso de empate, la Presidencia tendría voto de calidad.

Artículo 16. La Presidencia tiene asignadas las siguientes funciones:

- a) Todas las asignadas en el artículo 42º de lo estatutos salvo que las haya delegado en otra persona de acuerdo con la Junta directiva.
- b) Ejercer la portavocía de la Red de ONGD de Madrid, aunque ésta podrá ser ejercida también por otro cargo de la Junta Directiva que se determine, con el conocimiento del resto de miembros.
- c) Cualquier otra función aprobada por la Junta Directiva.

Artículo 17. La Vicepresidencia tiene asignadas las siguientes funciones:

- a) Todas las asignadas en el artículo 43º
- b) Desempeñar las funciones que la Presidencia le delegue, mediante acuerdo de la Junta Directiva.
- c) Asistir en representación de la Junta Directiva a las reuniones de la Comisión de Seguimiento del Código de Conducta.
- d) Otras funciones aprobadas mediante acuerdo de la Junta Directiva.

Artículo 18. La Secretaría de la Junta Directiva tiene asignadas las siguientes funciones:

- a) Todas las asignadas en el artículo 44º

- b) Cuidar de que se cursen las comunicaciones correspondientes sobre elección de miembros de la Junta Directiva y demás acuerdos sociales inscribibles en los registros que sean del caso, así como la presentación de las cuentas anuales y el cumplimiento de las obligaciones documentales en los términos señalados por la ley.
- c) Otras funciones encomendadas por acuerdo de la Junta.

Artículo 19. La Tesorería de la Junta Directiva tiene asignadas las siguientes funciones:

- a) Todas las asignadas en el artículo 44º
- b) Ejecutar los acuerdos de la Asamblea General y las decisiones de la Junta Directiva de índole económica.
- c) Recaudar y gestionar los fondos pertenecientes a la RED e informar de ello de modo que permitan obtener una imagen fiel del patrimonio, del resultado y de la situación financiera de la entidad.
- d) Otras funciones encomendadas por acuerdo de la Junta.

Artículo 20. Las distintas Vocalías de la Junta Directiva tendrán asignadas las responsabilidades propias de su cargo como miembros de la misma, así como las que se deriven de encargos específicos, portavocías o delegaciones recibidas en el seno de la Junta Directiva.

- a) Las respectivas vocalías serán las encargadas de la coordinación de los grupos de trabajo que tengan asignados, haciéndose cargo de la planificación de los mismos y de su adecuada marcha. Asimismo, emitirán los informes que estimen necesarios para mantener informada a la Junta Directiva, sirviendo de esta manera de canal de comunicación entre los grupos de trabajo y la Junta Directiva.
- b) Podrán presentar en la Asamblea General el plan de trabajo y la memoria de actividades de sus respectivos grupos, así como otro tipo de información que pueda resultar de interés para las organizaciones socias.
- c) Otras funciones encomendadas por acuerdo de la Junta.

Artículo 21. Requisitos e incompatibilidades de los miembros de la Junta Directiva.

- Como requisitos mínimos para ocupar los cargos de la Junta de Directiva se establecen:
 - a) Miembros activos de una ONGD desde al menos 2 años.
 - b) Que haya participado en las Asambleas de la RED de los últimos 2 años.
 - c) Disponibilidad de tiempo para realizar las funciones del cargo.
 - d) Presentar los planes y objetivos de la candidatura antes de la elección por la Asamblea.
- Como incompatibilidades para ser miembros de la Junta Directiva:
 - a) Ostentar, u optar, a una candidatura, cualquier cargo electo o de libre designación como alto cargo en cualquier Administración o entidad pública durante el periodo de mandato.
 - b) Ostentar un cargo público de representación en sindicatos, organizaciones empresariales, partidos políticos.
 - c) No podrán ser miembros de la Junta más de dos personas de una misma organización.

Artículo 22. Los miembros de la Junta Directiva causarán baja de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 31 y 38 de los Estatutos.

Si se produjera una baja en la Junta Directiva, las funciones y cargos de representación hasta ese momento asignadas a la Vocalía correspondiente serán asumidas provisionalmente por cualquier otra de las Vocalías restantes, designada a dicho fin por acuerdo de la Junta Directiva hasta que se produzca la correspondiente sustitución mediante elección de la Asamblea General, conforme a lo establecido en los artículos 32 y 33 de los Estatutos.

Artículo 23. Incentivos para la participación de las organizaciones miembro en la Junta Directiva

La participación continuada en la Junta Directiva podrá ser tenida en consideración para que la organización participante pueda ser eximida en parte de la cuota anual de la Red. Este acuerdo, en caso de producirse, será presentado a la Asamblea General a propuesta de la Junta Directiva. Esta medida, previamente, deberá contar con un plan de viabilidad económica de la RED.

TÍTULO V

DISPOSICIONES RELATIVAS AL FUNCIONAMIENTO DE LAS REUNIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA

Artículo 24. Reuniones de la Junta Directiva

- 24.1.** La Junta Directiva, convocada previamente por la Presidencia, se reunirá en sesión ordinaria con la periodicidad que sus miembros decidan, no pudiendo ser superior a dos meses. La Junta Directiva podrá determinar un día específico para agilizar los procesos de convocatoria.
- 24.2.** La Junta Directiva se reunirá en sesión extraordinaria, cuando sea convocada con ese carácter por la Presidencia, ya sea por iniciativa propia o por petición de al menos el 50% de los miembros que la componen, siempre con un orden del día remitido con antelación a la sesión correspondiente.
- 24.3.** Las convocatorias de la Junta Directiva deberán ser efectuadas mediante comunicación escrita por parte del/de la Presidente/a o en su caso del/a Vicepresidente/a al resto de los miembros, al menos con 48 horas de antelación, incluyendo en la comunicación el Orden del día de la reunión.
- 24.4.** La Junta Directiva quedará reunida válidamente, siempre que haya sido previamente convocada, con la asistencia de la mitad más uno de sus miembros. Igualmente podrá celebrarse sin convocatoria previa cuando asistan unánimemente los miembros de la Junta Directiva y acuerden la celebración y el Orden del día correspondiente.

Si no hubiera quórum suficiente la reunión podrá llevarse a cabo teniendo en cuenta la urgencia de los puntos del Orden del día propuesto. Podrán tomarse decisiones con carácter provisional sometiendo la sanción de las mismas al resto de los miembros de la Junta Directiva. En caso de no manifestarse oposición expresa a los acuerdos tomados se considerarán firmes y definitivos y recogidos en acta que se aprobará en la siguiente reunión de la Junta Directiva.
- 24.5.** Los miembros de la Junta Directiva están obligados a asistir a todas las reuniones que se convoquen. No obstante, podrán excusar su asistencia por causas justificadas.
- 24.6.** Las reuniones de la Junta Directiva serán presididas por el/la Presidente/a, con la asistencia del/de la Secretario/a. En el caso de no poder asistir el/la Presidente/a será sustituido por el Vicepresidente. En el caso de que no pudiera asistir ninguno de los dos se procederá por los miembros de la Junta Directiva a nombrar, de entre los miembros asistentes, a quienes actúen en la reunión en calidad de dichas funciones, al igual que sucederá en el caso de ausencia del Secretario/a.
- 24.7.** La Junta Directiva puede proponer a la Asamblea el cese de un miembro de la Junta Directiva por incumplimiento de sus funciones o por ausencia reiterada y no justificada a las reuniones convocadas o por otras causas incompatibles con su cargo, definidas

en el Artículo 21 del presente Reglamento. Previamente y por escrito el Presidente/a habrá hecho las gestiones pertinentes ante la organización interesándose por las causas de tal ausencia y proponiendo, si procede, alternativas de solución.

- 24.8.** La persona responsable de la Dirección de Equipo Técnico podrá participar en las reuniones de la Junta Directiva, con voz, pero sin voto.

Artículo 25. Desarrollo de las reuniones de la Junta Directiva

- 25.1.** Presidida la reunión de la Junta Directiva por la Presidencia, las deliberaciones serán moderadas por quien ejerza el cargo de la Secretaría de la misma, pudiendo la Presidencia intervenir siempre que lo considere oportuno.
- 25.2.** Las decisiones de la Junta Directiva serán tomadas por consenso siempre que sea posible; en caso de votación, se requerirá la mayoría simple de votos de los/as asistentes. En caso de empate, la Presidencia gozará de voto de calidad.
- 25.3.** 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 Junta Directiva.
- 25.4.** A las reuniones de la Junta Directiva asistirá la persona responsable del Equipo Técnico de la RED, a quien incumbe, entre otras cosas, la responsabilidad de facilitar, con antelación o durante el desarrollo de la sesión, la documentación necesaria para las deliberaciones; su opinión será solicitada siempre que la Presidencia o cualquier miembro de la Junta lo considere conveniente.
- 25.5.** De cada sesión de la Junta Directiva, de sus decisiones y acuerdos, se levantará la correspondiente acta, que, presentada a través de su Secretaría, deberá ser aprobada por la Junta Directiva en la sesión siguiente. Por causas debidamente justificadas ésta podrá ser aprobada en la sesión inmediatamente posterior a la convocada. En caso necesario, podrá redactarse el acta al final de una reunión procediendo a su lectura, aprobación y firma, sin que tenga entonces que realizarse esto en la siguiente reunión de Junta Directiva.
- 25.6.** Las personas que integran la Junta Directiva están obligadas a mantener discreción sobre lo que suceda en sus reuniones.

TÍTULO VI

DISPOSICIONES RELATIVAS A LA PUBLICIDAD DE LAS DECISIONES Y COMUNICACIONES PÚBLICAS

Artículo 26. De la publicidad de las decisiones de la Junta Directiva, a sus organizaciones miembro.

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

- a) Se informará a las organizaciones socias, mediante los canales de comunicación interna de la RED, del calendario de reuniones de la Junta Directiva.

Las actas, una vez aprobadas, estarán a disposición de las organizaciones socias. Si se estimara necesario, por su interés, se comunicarán, asimismo, los acuerdos más destacables de las reuniones.

Artículo 27. De los posicionamientos y comunicados públicos en nombre de la Red de ONGD de Madrid.

- 27.1. Corresponde a la Junta Directiva, 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 en Asamblea.
- 27.2. Para la adopción de acuerdos sobre elaboración y, en su caso, aprobación de los correspondientes comunicados, se promoverá el consenso de los miembros de la Junta Directiva en cada caso, siendo auxiliados para su formulación por el equipo técnico.

TÍTULO VII

DISPOSICIONES RELATIVAS AL FUNCIONAMIENTO DE LOS GRUPOS DE TRABAJO

Artículo 28. De las normas constitutivas de los Grupos de Trabajo

- 28.1. De acuerdo con al Capítulo 3 del Título IV de los Estatutos, existen Grupos de Trabajo de carácter permanente o temporal, cuya 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.
- 28.2. Cada Grupo de Trabajo estará formado por organizaciones miembros mediante petición realizada a la Junta Directiva y su ratificación por ésta. La creación de los Grupos de Trabajo podrá serlo por iniciativa de la Junta Directiva, de la Asamblea General o de cualquiera de los miembros de la Red. Pueden participar en los Grupos de Trabajo, tanto organizaciones de pleno derecho como organizaciones colaboradoras.

Los Grupos de Trabajo se conciben como una herramienta de participación dentro de la RED. Dependen de las directrices emanadas de la Junta Directiva, trabajan estrechamente con ella, tienen carácter consultivo e informan periódicamente de sus trabajos, conclusiones y resoluciones a la Junta Directiva.

- 28.3. La creación de Grupos de Trabajo se planteará a la Junta Directiva por los miembros de la RED que quieran formar parte de ellos, justificando las actividades que piensen desarrollar.

La Junta Directiva, a su vez, podrá promover la creación de Grupos de Trabajo, en virtud de la conveniencia o necesidad.

- 28.4. La Junta Directiva promoverá y coordinará los Grupos de Trabajo, representándolos en la misma a través de sus vocales.
- 28.5. Con el fin de asegurar su funcionamiento, promover la estabilidad de las organizaciones que participen en calidad de miembros de los Grupos de Trabajo y facilitar la continuidad de los trabajos emprendidos, en la sesión constitutiva de cada Grupo de Trabajo, 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 lo forman, sus competencias y duración, sin perjuicio de que posteriormente puedan ser admitidas otras organizaciones que así lo soliciten.
- 28.6. Anualmente se fijará un plan de actividades de los distintos Grupos de Trabajo que se elevará a la Junta Directiva a través de quienes, como miembros de la Junta Directiva, presidan o participen en ellos. El informe de ejecución del citado plan de actividades se elevará a la Junta Directiva para que ésta lo integre en su Plan Anual y, en su momento, lo traslade a la Asamblea General correspondiente.
- 28.7. Las organizaciones podrán solicitar la participación en un Grupo de Trabajo mediante comunicación a la Vocalía correspondiente, que sólo podrá rechazar la petición

mediante resolución motivada, revisable por la Junta a instancias del miembro rechazado.

- 28.8. Excepcionalmente, la Junta Directiva podrá aceptar la participación de organizaciones o entidades no miembro de la Red en Grupos de Trabajo no permanentes.
- 28.9. La Junta Directiva podrá denegar la constitución de un Grupo de Trabajo cuando voten en su contra al menos 2/3 de sus miembros.

Artículo 29. Grupos de Trabajo de carácter permanente.

- 29.1. Con el fin de facilitar el intercambio de ideas, asegurar la fluidez de la información y evitar posibles interferencias o duplicidades en lo realizado por distintos Grupos de Trabajo, la Presidencia de los Grupos de Trabajo será ejercida por las personas que ejerzan las correspondientes Vocalías, o en su caso, por quien designe la Junta Directiva a dichos efectos, ejerciendo la responsabilidad de las relaciones entre ambas instancias y representando al Grupo de Trabajo cuando se estime necesario. Ejercerán la función de coordinación del Grupo.

La Junta Directiva podrá acordar la creación de los Grupos de Trabajo de carácter permanente, fijando el criterio de distribución de competencias entre los distintos Grupos de Trabajo, el sistema de comunicación e información entre la Vocalía que ejerza la Presidencia y la de la persona que ejerza la coordinación del mismo, determinándose asimismo la finalidad de su creación.

- 29.2. Se procurará, al menos, establecer grupos de trabajo que estén alineados con las líneas estratégicas definidas por la RED.

Artículo 30. Grupos de Trabajo no permanentes.

- 30.1. Los Grupos de Trabajo temporales 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 aquella, o por la Asamblea en el caso de que afecten al cumplimiento de alguna de las decisiones de la misma.
- 30.2. En la sesión constitutiva de cada uno de los Grupos temporales 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.
- 30.3. La Junta nombrará a su representante para participar en los Grupos temporales. Estos Grupos 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 31. Criterios generales a observar en el funcionamiento interno de los Grupos de Trabajo.

- 31.1. La coordinación del Grupo de Trabajo, podrá recaer en la vocalía correspondiente, o en los representantes de la Junta Directiva que se determine, que serán los encargados de convocar las reuniones del Grupo, moderar sus reuniones y custodiar las actas, así como la documentación asociada a los trabajos encomendados. Esta documentación será compartida con el equipo técnico.
- 31.2. Los Grupos de Trabajo deberán presentar un plan de trabajo anual de acuerdo con sus objetivos, cuya aprobación corresponde a la Junta Directiva.
- 31.3. La Junta Directiva establecerá, con carácter previo o en el transcurso de los trabajos, el tipo de apoyo que, en cuanto a la asistencia técnica, difusión o elaboración de material elaborado por los Grupos de Trabajo, deba prestar el personal del Equipo Técnico.
- 31.4. Las personas que, en representación de sus organizaciones, forman parte de los Grupos de Trabajo deberán participar en al menos la mitad de las reuniones celebradas anualmente, ya sea con su presencia o con aportaciones a través de correo electrónico.

u otro medio, pudiendo ser excluidos del Grupo en caso contrario, por decisión de la Junta y mediante petición motivada.

TITULO VIII

DISPOSICIONES RELATIVAS AL FUNCIONAMIENTO DEL EQUIPO TÉCNICO

Artículo 32. Organización y estructura del Equipo Técnico.

- 32.1.** El Equipo Técnico es el órgano encargado de ejecutar las decisiones que le sean encomendadas por la Junta Directiva y la Asamblea General, desarrollando para ello cuantas actividades se precisen para su realización, pudiendo solicitar servicios externos para el cumplimiento de sus funciones, previa aprobación por la Junta Directiva. El Equipo Técnico podrá recibir, por delegación expresa, tareas de la Junta Directiva.
- 32.2.** Al frente del equipo técnico figurará una persona que ejercerá su dirección técnica y que será nombrada por la Junta Directiva.
- 32.3.** El Equipo Técnico estará formada por personal contratado, voluntariado o en prácticas. Para que el Equipo Técnico lleve a cabo su labor debe contar con un equipo estable de personal contratado a tiempo parcial y/o completo que garantice su funcionamiento.
- 32.4.** Para el funcionamiento del Equipo Técnico, 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.
- 32.5.** Conforme a lo determinado en el Artículo 24.8. del presente Reglamento, la Dirección Técnica podrá participar en las reuniones de la Junta Directiva, con voz, pero sin voto.
- 32.6.** El Equipo Técnico podrá incluir temas propios de funcionamiento en el orden del día de las reuniones de la Junta, previa autorización de la Presidencia y, en cualquier caso, siempre que exista una petición por escrito al menos de la mitad más uno del personal contratado.

Artículo 33. Funciones encomendadas al Equipo Técnico

El Equipo Técnico tiene encomendada la función de ejecutar las decisiones acordadas por la Junta Directiva y la Asamblea General de la RED.

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. Preparar el borrador de la Memoria Anual que presentará a la Junta Directiva y ésta a la Asamblea General Ordinaria.
- b) Suministrar información al público y a las organizaciones miembro de la Red.
- c) Facilitar la comunicación interna y externa.
- d) Proveer servicios y recursos de formación a las organizaciones miembro y al público en general.
- e) Apoyar a la Comisión de Seguimiento del Código de Conducta en sus funciones.
- f) Realizar la gestión administrativa y económica de la Red llevando al día el registro de las organizaciones miembro asociadas, anotando las altas, las bajas y las variaciones que se produzcan.
- g) Garantizar la conservación, gestión y consecución de recursos para la Asociación.

- h) Ordenar la gestión y administración del archivo documental de la Red.
- i) Facilitar la gestión y promoción de los espacios de participación entre las organizaciones miembro de la Red.
- j) Gestionar reuniones, encuentros y diálogos con otras instituciones, entidades y organismos.
- k) Custodiar los libros y el sello de la Red.
- l) Cuantas otras le sean encomendadas por la Junta Directiva, Asamblea General o se deriven del Plan de Trabajo y otras redes sociales donde se participe.

Artículo 34. Funciones encomendadas a la Dirección del Equipo Técnico.

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

- a) Supervisar, dinamizar, orientar y apoyar el trabajo de las personas del Equipo Técnico en su dimensión de objetivos, económica y de personal.
- b) Dar cuentas periódicamente a la Junta Directiva sobre la marcha de los Proyectos, trabajos y tareas llevadas a cabo desde el Equipo Técnico.
- c) Asistir a la Presidencia y Vicepresidencia de la RED en su función de representación de la misma.
- d) Asistir a la Secretaría de la Junta en el seguimiento de actas, documentación, etc.
- e) En colaboración con la Tesorería de la Junta, gestión económica de la RED: elaboración de presupuestos, control presupuestario y económico, realización de previsiones, control contable y seguimiento de la marcha económica de la RED, haciendo propuestas de financiación.
- f) En colaboración con la persona responsable de relaciones laborales en la Junta Directiva, hacer un seguimiento de las cuestiones relativas a la gestión de recursos humanos.
- g) Propuesta a la Junta Directiva de las contrataciones de personal que procedan para el buen funcionamiento de la RED.
- h) Representación del Equipo Técnico ante la Junta Directiva.
- i) Información al equipo técnico de las decisiones tomadas por la Junta de Directiva que les concierna.
- j) Representar a la RED por delegación explícita de la Junta Directiva, en las materias que se consideren oportunas.
- k) Dar seguimiento a las informaciones relativas a la colaboración con la Coordinadora de ONGD – España, así como otras entidades sociales con las que la RED colabora.
- l) Cuantas otras le sean encomendadas por la Presidencia o mediante acuerdo de la Junta Directiva.

TÍTULO IX

DISPOSICIONES RELATIVAS AL PROCEDIMIENTO PARA EL INGRESO O BAJA COMO MIEMBRO O COMO ENTIDADES COLABORADORAS DE LA RED DE ONGD DE MADRID

La Red podrá disponer de dos tipos de membresía, como miembros de pleno derecho o entidades colaboradoras.

Artículo 35. Requisitos para el ingreso en la Red de ONGD de Madrid en calidad de miembros de pleno derecho.

Conforme al artículo 9º Y 10 de los Estatutos podrán formar parte de la Red de ONGD de Madrid las Organizaciones constituidas legalmente conforme al derecho español, sin fines lucrativos, sin dependencia orgánica ni subordinación funcional de las Administraciones Públicas o de grupos empresariales, con domicilio en la Comunidad de Madrid, un mínimo de tres años de existencia desde su reconocimiento legal, y que posean una experiencia probada dentro del campo específico de la cooperación para el desarrollo.

Las ONGD solicitantes deberán cumplir los requisitos establecidos en el artículo 9º de los Estatutos.

Artículo 36. Documentación para solicitar el ingreso

Teniendo en cuenta los artículos 9 y 10 de los Estatutos de la Red de ONGD de Madrid, se deberá presentar la siguiente documentación para solicitar el ingreso, se adjunta Anexo xx *Carta de presentación y solicitud de ingreso*, firmada por quien ostente representatividad suficiente en la ONGD para realizar la solicitud, dirigida a la Presidencia de la Red de ONGD de Madrid en la que conste expresamente:

- a) La aceptación y compromiso de cumplir con los Estatutos de la Red de ONGD de Madrid, Reglamento y acuerdos válidamente adoptados por sus órganos de gobierno.
- b) La aceptación de los objetivos, fines y actividades de la Red de ONGD de Madrid como quedan recogidos en el Título II de sus Estatutos y aquellas normas y documentos aprobadas por la Red de ONGD de Madrid que pudieran desarrollar dicho Título II.
- c) El compromiso de abonar la cuota de ingreso y la cuota anual que acuerde la Asamblea General, dentro del primer cuatrimestre de cada año, así como de cumplir con los compromisos financieros que se derivan de su pertenencia a la misma.
- d) El compromiso de participar regularmente en las reuniones y actividades de la Red de ONGD de Madrid y permitir que las personas elegidas, en su caso, desempeñen fielmente y con eficacia los cargos que ostenten.
- e) Referencia concreta a la Asamblea General o, en su caso, reunión del Patronato, en la que se haya aprobado explícitamente la solicitud de ingreso en la Red de ONGD de Madrid.
- f) Aceptación explícita y por escrito del Código de Conducta de la Coordinadora de Organizaciones no Gubernamentales para el Desarrollo – España, o en el caso de contar con uno propio se acogería al Código de Conducta de la Red.
- g) Estatutos debidamente legalizados con el sello del registro correspondiente y firmados por la dirección, al objeto de:
 - Acreditar que la organización no mantiene relación jurídica de dependencia con la Administración Estatal, Intergubernamental, Autonómica o Local, ni de partidos políticos o grupos empresariales, en los términos establecidos en los Estatutos.
 - En el caso de haber sido creada por otra u otras instituciones debe estar legalmente diferenciada de sus promotores y acreditar que ninguna de las instituciones que la crearon se incluye en las que se citan en este apartado.
 - Indicar de forma expresa, que la organización no tiene fines lucrativos.
 - Que la organización tiene como finalidad la cooperación al desarrollo en términos comparables a los de los artículos 5,6 y 7 de los Estatutos de la Red de ONGD de Madrid.
- h) Copia de la resolución de inscripción de la organización en el registro correspondiente.
- i) Copia de la Tarjeta de Identificación Fiscal.
- j) Relación de personas que componen la Junta Directiva o Patronato y nombre del/a principal ejecutivo/a responsable.

- k) Si la organización es parte de una organización internacional, traducción jurada de los Estatutos de dicha organización y cualquier otra documentación reglamentaria que trate sobre la naturaleza de la relación entre la organización internacional y la española.
- l) La memoria de actividades de los últimos tres años, certificado por el/la Secretario/a de la ONGD con el fin de probar su experiencia dentro del ámbito de la Cooperación al Desarrollo
- m) Las cuentas económicas del último ejercicio. Caso exigírsele a la organización solicitante, según lo mencionado en el código de conducta de la Coordinadora de Organizaciones no Gubernamentales para el Desarrollo - España, la necesidad de realizar auditorías económicas externas, las cuentas económicas a presentar serán las auditadas.
- n) Un certificado del Secretario/a de la ONGD, señalando claramente la situación de la ONGD, a la fecha de la solicitud, en cuanto al número de asociados al corriente de pago, y colectivos y grupos sociales que apoyan sus actividades de cooperación, si es el caso.
- o) Un certificado del Secretario/a de la ONGD que indique la localización de la sede social y cantidad de personal laboral y/o voluntario dedicado directamente por la ONGD en Madrid y en el exterior a las actividades de cooperación para el desarrollo.
- p) Un listado de proyectos de Educación para el Desarrollo y/o Cooperación para el Desarrollo y/o Ayuda Humanitaria, en los que se encuentre participando directamente en el momento de la solicitud.
- q) El acta de la Asamblea General de la ONGD, o del Patronato si es el caso, en el que se apruebe explícitamente la petición de solicitud de ingreso en la Red de ONGD de Madrid.
- r) Ser presentado y avalado por, al menos, tres miembros de la RED, Se realizará mediante carta original extendida por los responsables miembros de las organizaciones asociadas que avalen ante la Junta la candidatura de la organización solicitante.
- s) Para el cumplimiento de dicho requisito se señalará expresamente que las organizaciones firmantes conocen suficientemente a la organización solicitante y a sus directivos; estar al tanto de las actividades que ésta realiza en el campo de la cooperación al desarrollo y que consideran que la organización solicitante está en condiciones de responder a los compromisos derivados de su pertenencia a la Red de ONGD de Madrid conforme al modelo que figura en el Anexo 2 de este Reglamento.

Artículo 37. Requisitos para el ingreso en la Red de ONGD de Madrid en calidad de entidad colaboradora.

Para su admisión, las organizaciones que deseen el ingreso como miembros colaboradores lo solicitarán mediante un escrito dirigido a la Presidencia de la Red de ONGD de Madrid, de acuerdo al artículo 15º de los Estatutos.

Artículo 38. Documentación para solicitar el ingreso como entidad colaboradora

Se deberá presentar la siguiente documentación para solicitar el ingreso, se adjunta Anexo xx Carta de presentación y solicitud de ingreso en la Red como entidad colaboradora, firmada por quien ostente representatividad suficiente en la entidad para realizar la solicitud, dirigida a la Presidencia de la Red de ONGD de Madrid en la que conste expresamente:

- a) La aceptación y compromiso de cumplir con los Estatutos de la Red de ONGD de Madrid, Reglamento y acuerdos válidamente adoptados por sus órganos de gobierno.
- b) La aceptación de los objetivos, fines y actividades de la Red de ONGD de Madrid como quedan recogidos en el Título II de sus Estatutos y aquellas normas y documentos aprobadas por la Red de ONGD de Madrid que pudieran desarrollar dicho Título II.
- c) El compromiso de abonar la cuota de ingreso y la cuota anual que acuerde la Asamblea General, dentro del primer cuatrimestre de cada año, así como de cumplir con los

compromisos financieros que se derivan de su pertenencia a la misma como entidad colaboradora.

- d) El compromiso de participar regularmente en las reuniones y actividades de la Red de ONGD de Madrid.
- e) Referencia concreta a la Asamblea General o, en su caso, reunión del Patronato, en la que se haya aprobado explícitamente la solicitud de ingreso como entidad colaboradora en la Red de ONGD de Madrid.
- f) Aceptación explícita y por escrito del Código de Conducta de la Coordinadora de Organizaciones no Gubernamentales para el Desarrollo – España, o en el caso de contar con uno propio se acogería al Código de Conducta de la Red.
- g) Estatutos debidamente legalizados con el sello del registro correspondiente y firmados por la dirección, al objeto de:
 - Acreditar que la organización no mantiene relación jurídica de dependencia con la Administración Estatal, Intergubernamental, Autonómica o Local, ni de partidos políticos o grupos empresariales, en los términos establecidos en los Estatutos.
 - En el caso de haber sido creada por otra u otras instituciones debe estar legalmente diferenciada de sus promotores y acreditar que ninguna de las instituciones que la crearon se incluye en las que se citan en este apartado.
 - Indicar de forma expresa, que la organización no tiene fines lucrativos.
- h) Copia de la resolución de inscripción de la organización en el registro correspondiente.
- i) Copia de la Tarjeta de Identificación Fiscal.
- j) Relación de personas que componen la Junta Directiva o Patronato y nombre del/a principal ejecutivo/a responsable.
- k) La memoria de actividades de los últimos tres años, certificado por el/la Secretario/a de la entidad.
- l) Las cuentas económicas del último ejercicio. Caso exigírsele a la organización solicitante, según lo mencionado en el código de conducta de la Coordinadora de Organizaciones no Gubernamentales para el Desarrollo - España, la necesidad de realizar auditorías económicas externas, las cuentas económicas a presentar serán las auditadas.
- m) Un certificado del Secretario/a de la ONGD, señalando claramente la situación de la ONGD, a la fecha de la solicitud, en cuanto al número de asociados al corriente de pago, y colectivos y grupos sociales que apoyan sus actividades de cooperación, si es el caso.
- n) Un certificado del Secretario/a de la ONGD que indique la localización de la sede social y cantidad de personal laboral y/o voluntario dedicado directamente por la entidad en Madrid.
- o) El acta de la Asamblea General de la ONGD, o del Patronato si es el caso, en el que se apruebe explícitamente la petición de solicitud de ingreso en la Red de ONGD de Madrid.

Artículo 39. Los derechos y deberes de los miembros colaboradores serán:

Los derechos y deberes de los miembros colaboradores se regirán por el artículo 16º de los Estatutos.

La cuota establecida para los miembros colaboradores será un 50% de la cuota fijada para las entidades miembro de pleno derecho.

Artículo 40. Tramitación de las solicitudes de ingreso y su aceptación o denegación por la Junta Directiva.

Una vez cumplimentada la solicitud y acreditada toda la Documentación exigida, el expediente seguirá el procedimiento detallado a continuación:

- a) La documentación requerida deberá ser remitida y registrada en la sede de la Red de ONGD de Madrid, al menos, tres meses antes de que se celebre la Asamblea General Ordinaria.
- b) Las solicitudes de ingreso se considerarán en reunión ordinaria de la Junta Directiva de la Red de ONGD de Madrid, al menos, una vez al año.
- c) Una vez revisada por la Junta Directiva, si cumplen con todos los requisitos, el Equipo Técnico enviará a las organizaciones miembros de la Red de ONGD de Madrid una ficha resumen sobre la/s organizaciones que solicitan (**Anexo 1**). Dichas fichas tendrán un formato homogéneo y contendrán datos de localización de la ONGD solicitante, de su actividad hasta la fecha y la referencia de las ONGD ya miembros que han avalado su solicitud.

En el supuesto de que alguna organización miembro quisiera hacer alguna alegación respecto a la/s organizaciones que solicitan su ingreso, lo podrá hacer llegar a la Junta Directiva en el plazo de un mes desde el envío de las fichas.

- d) Finalizado el plazo de alegaciones, la Junta Directiva revisará las alegaciones existentes y su pertinencia.
- e) La Junta Directiva mantendrá una entrevista con la persona designada como representante de la organización solicitante y, al menos, con una de las organizaciones que avalan a cada miembro solicitante para una primera valoración.
- f) Finalizado el procedimiento de entrevistas y consultas, la Junta Directiva valorará y, en caso de aprobación, propondrá la admisión de nuevos miembros a la Asamblea General.
- g) En el supuesto de que la Junta Directiva no aceptara el ingreso de una organización solicitante, deberá comunicar por escrito a la organización solicitante y a las que la presentan, el motivo por el cual no ha sido aceptada. Esta comunicación se realizará con un plazo mínimo de quince días antes de la celebración de la Asamblea General.

Frente al acuerdo de no admisión por la Junta Directiva de la solicitud de ingreso correspondiente, y al objeto de manifestar, en su caso, la disconformidad con la resolución adoptada, las organizaciones miembros que han actuado como avalistas, podrán solicitar la inclusión en el orden del día de la Asamblea General un punto en el que se pueda abordar la situación acontecida. La Junta Directiva deberá consecuentemente tramitar esto como asunto a informar y a debatir en el punto correspondiente.

Artículo 41. Aprobación de las solicitudes de ingreso por la Asamblea General.

Tras la lectura, en el punto del orden del día correspondiente, de los nombres de las organizaciones candidatas a ser miembro de la Red de ONGD de Madrid que han resultado admitidas a trámite por la Junta Directiva, se abrirá un turno de intervenciones, en las que se ofrecerá a las organizaciones solicitantes de ingreso la oportunidad de presentarse.

Una vez finalizadas las exposiciones se procederá a la votación, que será secreta. Terminado el escrutinio, serán proclamados nuevos miembros de la Red de ONGD de Madrid por el/la Secretario/a ante la Asamblea General, aquellas organizaciones que hayan obtenido los 2/3 de la Asamblea General.

Artículo 42. Altas de las nuevas ONGD miembro de pleno derecho y colaboradores.

Tras la aprobación por la Asamblea General, pasarán a ser miembros de pleno derecho una vez formalizados los siguientes trámites:

- a. Cumplimentar la hoja de domiciliación bancaria de la cuota de asociado y de ingreso según el **Anexo 3** (ésta última sólo se abonará una vez. Su importe será fijado por la Asamblea General a propuesta de la Junta Directiva).

- b. Hacer efectivo el pago de la cuota de ingreso y de la cuota de asociado, la cual será cursada en el primer cuatrimestre del año.
- c. Contactar con el Equipo Técnico para que les informen de las actividades que están en marcha y en las que podría necesitarse su colaboración, así como su participación en los grupos de trabajo de la Red de ONGD de Madrid.

Artículo 43. Cambios en las organizaciones miembro.

Cualquier cambio sustancial en las organizaciones miembro deberá ser comunicado a la Red en el plazo máximo de dos meses a partir del momento en que se produzca. Se entenderá por cambio sustancial:

- a) Todo aquel que afecte a cualquiera o a varios de los principios que rigen el régimen de admisión o pertenencia de las organizaciones a la Red.
- b) Aquellos derivados de procesos de reestructuración de los miembros.

Cualquier proceso de reestructuración será comunicado en tiempo y forma a la Red. La Junta Directiva revisará las implicaciones de la misma, para que se mantengan los requisitos de las organizaciones miembro establecidos en los Estatutos y el Reglamento.

Como norma general, en el caso de organizaciones resultantes de procesos de fusión o escisión, en sus diversas modalidades, se mantendrá la aplicación de los derechos y obligaciones como organización miembro a la entidad cuyo CIF prevalezca a la sucesión.

Aquellas organizaciones miembros que cambien de CIF en relación a algún proceso de reestructuración, en consideración a su membresía anterior, que será superior a dos años, tendrá dos años de carencia en la presentación del certificado de inscripción en registro y de la memoria de actividades.

Las posibles implicaciones de dicho cambio sustancial deberán ser valoradas por la Junta Directiva que tomará las medidas y decisiones pertinentes, que serán debidamente informadas a la organización en un plazo máximo de 3 meses desde la recepción de la comunicación.

Artículo 44. De la pérdida de la condición de organización miembros de pleno y entidades colaboradoras.

- 44.1** La condición de organización miembro de la Red de ONGD de Madrid se pierde por: renuncia voluntaria, o como consecuencia de infracción grave y de conformidad con el procedimiento sancionador establecido al respecto.
- 44.2** La renuncia voluntaria de la Red de ONGD de Madrid deberá comunicarse a la Junta Directiva y surtirá efecto inmediato.
- 44.3** La expulsión sólo podrá acordarse por la Junta Directiva, bien de oficio o a instancia de una organización miembro, y aprobada por la Asamblea General. Sólo podrá expulsarse a una organización de la Red de ONGD de Madrid por incumplimiento grave de los Estatutos y mediante aplicación del régimen sancionador establecido reglamentariamente. En el trámite de la decisión deberá darse audiencia al miembro interesado, 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 Junta Directiva al respecto, sometiéndose, en su caso, a votación.
- 44.4** La sanción por falta de pago que tendrá como causa la baja de la organización correspondiente en la Red de ONGD de Madrid, será acordada por la Junta Directiva cuando se incumplan dos pagos consecutivos y tras dos amonestaciones escritas,

que serán remitidas por correo certificado u otro procedimiento electrónico que asegure la recepción del escrito

TÍTULO X

DISPOSICIONES RELATIVAS AL CUMPLIMIENTO DE LOS ESTATUTOS, CODIGO DE CONDUCTA Y EL REGLAMENTO INTERNO

Artículo 45. Clasificación de las infracciones

- a) Serán infracciones leves las siguientes:
- Abonar la cuota de la Red de ONGD de Madrid fuera de los plazos establecidos.
 - No remitir a la Red de ONGD de Madrid la información requerida por ésta y que haya sido solicitada al conjunto de las organizaciones, de acuerdo con los Estatutos o con este Reglamento.
- b) Serán infracciones graves las siguientes:
- Incumplir el Código de Conducta, tras el informe de la Comisión de Seguimiento.
 - No asistir a dos Asambleas Generales consecutivas.
 - No abonar la cuota a la Red de ONGD de Madrid durante dos años.
 - La acumulación reiterada de faltas leves que le hayan sido convenientemente comunicadas por escrito.
 - El incumplimiento de las sanciones impuestas.
 - No aportar documentación que le sea requerida, por la Junta Directiva o por la Comisión de Seguimiento del Código de Conducta, de la organización, cuando le sea requerida mediante acuerdos motivados de conformidad con las previsiones estatutarias y hayan sido válidamente adoptados por los órganos correspondientes.
 - Haber sido, con carácter firme, sancionada por la Administración por falta grave o muy grave o condenada por infracción penal, tras el correspondiente conocimiento formal de la resolución administrativa o, en su caso, sentencia judicial firme producida.

Artículo 46. 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 Junta Directiva serán:

- a) Para las infracciones leves.

En el primer apercibimiento por parte de la Junta Directiva no existirá sanción alguna. En el supuesto de que se realice un segundo apercibimiento y no sea solucionada la causa de la infracción en los plazos que se establezcan al respecto, la sanción será el veto a presentar candidaturas a los Órganos de Gobierno y Representación.

- b) Para las infracciones graves.

Se procederá a un primer apercibimiento por parte de la Junta Directiva sin originar sanción alguna sólo en los supuestos de los apartados a) c), d), e), f) y g) del apartado 2 del artículo 64 de este Reglamento.

Tras el segundo apercibimiento referido a las infracciones antes determinadas y en el resto de supuestos de dicho artículo 65.2, habiendo transcurrido los plazos establecidos en las sucesivas notificaciones de apercibimiento emitidas, las sanciones a aplicar podrán ser una o más de las siguientes:

- Pérdida del derecho de voto de la organización en la Asamblea por un periodo de dos años.

- Además de la sanción anterior, imposibilidad de presentar candidaturas a los Órganos de Gobierno y de Representación de la Red de ONGD de Madrid para los supuestos recogidos en las letras a), b), c), d) y h).
- Baja como miembro de la Red de ONGD de Madrid, en los supuestos de reincidencia en las faltas graves, tras el procedimiento sancionador correspondiente y una vez hayan sido impuestas las sanciones establecidas.

Artículo 47. De la instrucción de los expedientes sancionadores.

- 47.1** La Junta Directiva será el órgano instructor de los expedientes y, en el supuesto de que tenga conocimiento o aprecie que una organización miembro está actuando de forma tal que incurra en alguno de los casos previstos de sanción, la apercibirá por escrito, instándole para que modifique su conducta y haciéndole saber que podrá incurrir en sanción de persistir en su comportamiento, fijándole los plazos de que disponga para corregir la situación sancionable y para que así lo haga constar por escrito.
- 47.2** En el caso de que alguna de las personas que forman parte de la Junta Directiva proceda de la organización que está siendo instruida, se ausentará de las deliberaciones y se abstendrá en la adopción de los acuerdos correspondientes.
- 47.3** La organización, a través de la persona que ostente el cargo de su Presidencia, podrá realizar las alegaciones que considere precisas y, de mutuo acuerdo con la Junta Directiva, se establecerán los cauces y plazos para la resolución del procedimiento sancionador.

Artículo 48. Resolución y, en su caso, aplicación de sanciones.

- 48.1** Si transcurridos los plazos concedidos para que un miembro corrija su conducta sancionable no se ha actuado conforme a lo ordenado, la Junta Directiva determinará:
- a) La conveniencia o no de iniciar el expediente de instrucción. Esta decisión deberá ser adoptada como mínimo por el voto favorable de las dos terceras partes de los asistentes a la reunión.
 - b) Previa audiencia a la organización miembro objeto de instrucción del correspondiente procedimiento sancionador, la Junta Directiva determinará las características, forma y graduación de la sanción, si procede. Esta decisión sólo requerirá la mayoría simple de los votos de quienes, en su calidad de miembros de la Junta Directiva, asistan a la reunión convocada a dichos efectos.
 - c) Dicho expediente y, en su caso, sanción, serán puestos en conocimiento de la organización sancionada y su tramitación será objeto de informe específico ante la Asamblea General de la Red de ONGD de Madrid.
 - d) Las sanciones acordadas por la Junta Directiva que correspondan a infracciones leves serán ejecutivas. Las sanciones que se deriven de infracciones graves deberán ser ratificadas por la Asamblea General requerirán el voto favorable de dos tercios de las Organizaciones presentes en la Asamblea, que llegado el caso podrá ser convocada con carácter extraordinario y de urgencia por la Junta Directiva. En todo caso, se dará la posibilidad de realizar alegaciones durante la Asamblea al miembro sancionado.
- 48.2** Las sanciones serán aplicadas por la Junta Directiva de la siguiente forma:
- a) Una vez aprobada por la Asamblea la aplicación de la sanción, la misma será ejecutada de inmediato por la Junta Directiva.
 - b) La Junta Directiva comunicará la decisión adoptada por correo certificado u otro procedimiento que pueda determinar.

TITULO XI

RECURSOS HUMANOS Y ECONÓMICOS.

Artículo 49. Recursos humanos.

La relación de la RED de ONGD de Madrid con el personal contratado se regirá por el Estatuto de los Trabajadores y demás normativa aplicable, así como por el convenio que resulte de aplicación, con las mejoras que fueron incluidas en la anterior versión de este Reglamento Interno, así como las adoptadas en el acuerdo de condiciones laborales suscrito con la Junta Directiva, del Estatuto de los Trabajadores y demás normativa aplicable.

La Junta Directiva podrá firmar un Acuerdo Marco de Relaciones Laborables con los/as trabajadores/as como complemento de lo establecido en el Convenio al que esté sujeta. De existir dicho Acuerdo será revisado y firmado anualmente.

Artículo 50. Selección de personal contratado

El procedimiento de selección de personal se efectuará mediante la apertura de una convocatoria pública en general, con el objetivo de garantizar la transparencia y la igualdad de oportunidades entre todas las personas que concurren a la oferta. La RED podrá priorizar la selección de aquellas personas que hayan prestado o estén prestando servicios de forma voluntaria, o que hayan trabajado con contrato temporal, siempre que el perfil y la capacidad se adapte a los requisitos de la oferta laboral. Así mismo, la red se regirá por los criterios establecidos en la política de género adoptada por la propia Red.

Se creará una comisión de selección que estará formada por dos miembros de Junta Directiva y otro de equipo técnico.

Artículo 51. Régimen sancionador.

La facultad de imponer las sanciones al personal contratado corresponderá a la Junta Directiva de la Red de ONGD de Madrid.

El procedimiento sancionador se regirá por lo dispuesto en el convenio de aplicación.

Artículo 52. Recursos económicos.

52.1 Recursos Públicos

La Red de ONGD de Madrid podrá aceptar fondos de las administraciones públicas madrileñas, estatales o internacionales, mediante proyectos, programas y convenios suscritos con éstas tras su aprobación en Junta Directiva.

52.2 Recursos Propios

Los recursos privados provenientes de la Red serán de las cuotas de las organizaciones miembro de pleno derecho y entidades colaboradoras.

Con el fin de garantizar la estabilidad económica en el trabajo de la Red de ONGD de Madrid, las cuotas deberán sufragar el gasto que ocasione el coste de la estructura básica de funcionamiento de la Red de ONGD de Madrid. Si se considera necesario, a propuesta de la Junta Directiva, la Asamblea podrá aprobar cuantas cuotas extraordinarias considere oportunas.

La revisión de las cuotas se hará, como mínimo, cada dos años.

Artículo 53. Relaciones con empresas o entidades privadas.

La Red de ONGD de Madrid podrá aceptar fondos de aquellas empresas que, en virtud de la Responsabilidad Social Corporativa, destinen fondos a fines sociales y/o de cooperación al

desarrollo. La aceptación de estos fondos estatales o internacionales, mediante proyectos, programas y convenios suscritos con éstas tras su aprobación en Junta Directiva, de acuerdo a los fines de la Red, y a los criterios que se defina para este tipo de colaboraciones. En su caso, quedará supeditada al informe favorable de la Comisión de seguimiento del Código de Conducta.

Artículo 54. Política de compras

De cara a promover el consumo responsable y sostenibles, la Red contará con un protocolo de compras.

El presente reglamento contiene las modificaciones acordadas por la Asamblea General celebrada el dede 2022, previa convocatoria realizada al efecto.

EL/LA SECRETARIO/A

VºBº EL/LA PRESIDENTE/A

DOCUMENTOS ANEXOS

ANEXO 1

FORMULARIO A CUMPLIMENTAR POR LA ONGD QUE SOLICITA SU INGRESO EN LA RED DE ONGD DE MADRID ANEXO 2

| INFORMACIÓN GENERAL DE LA ORGANIZACIÓN | |
|---|--|
| • Nombre de la organización | |
| • Misión | |
| • Año de creación | |
| • Número de asociados | |
| • Número de personal contratado en sede | |
| • Número de personal voluntario | |
| • Número de personal contratado/voluntario en el extranjero | |
| • Áreas de trabajo | |
| • Áreas Geográficas en las que trabaja actualmente | |
| • Número de proyectos en ejecución en el momento de su solicitud de ingreso (incluir breve detalle de los mismos) | |
| • Organizaciones que avalan su ingreso en la Red de ONGD de Madrid | |
| • Presupuesto total de la organización | |
| % Ingresos propios | |
| % Ingresos públicos y/o privados | |
| • Exponer brevemente los motivos por los que solicita su ingreso en la Red de ONGD de Madrid | |

ANEXO II

MODELO DE CARTA DE AVAL PARA LA PRESENTACIÓN DE UNA ONGD COMO NUEVO MIEMBRO DE LA RED DE ONGD DE MADRID

INTRODUCCIÓN

Esta nota introductoria no es más que una llamada de atención para que las ONGD que ya son miembros de la Red de ONGD de Madrid TOMEN CONCIENCIA de la importancia que tiene cuando se PRESENTA a otra ONGD que quiere formar parte de esta Coordinadora Autonómica.

Presentar a una nueva ONGD, lejos de ser un trámite puramente administrativo, implica que la organización que presenta conoce a la ONGD que solicita el ingreso:

- Conoce el trabajo que lleva a cabo en los países en vías de desarrollo.
- Conoce sus actividades en España.
- Conoce que cumple los diferentes criterios que emanan del Código de Conducta, como pueden ser los canales de participación ciudadana, la transparencia de actuaciones, las modalidades y formas de aplicación de fondos, las relaciones con las contrapartes, etc.

Presentar una nueva ONGD miembro de la Coordinadora, por lo tanto, es un compromiso serio y responsable. Os pedimos que entre todos y todas contribuyamos a dar a la “presentación” su sentido pleno, para contribuir así a seleccionar con rigor y objetividad a las organizaciones que solicitan su ingreso en la Red de ONGD de Madrid.

*Junta Directiva
Red de ONGD de Madrid*

ANEXO II MODELO DE CARTA DE AVAL

A la atención del presidente/a de la Red de ONGD de Madrid
C/ Embajadores, 26 local 4 (entrada por la C/ Fray Ceferino González)
28012 Madrid

Estimado/a Sr./a.:

Mediante la presente, les comunicamos nuestra intención de avalar a la organización..... como nuevo miembro de la Red de ONGD de Madrid. Esta decisión fue adoptada en la reunión del Patronato / Junta Directiva de fecha

Somos conscientes de lo que implica presentar a una nueva ONGD como asociado de la Red de ONGD de Madrid. Por este motivo queremos mostrar nuestro compromiso con la organización solicitante, al conocer en profundidad su trabajo, así como a sus representantes. Somos conocedores de las acciones que vienen realizando en estos últimos años en materia de cooperación y educación para el desarrollo, considerando que éstas se ajustan a la misión de la Red de ONGD de Madrid, así como a las de sus asociados, tal y como se refleja en los Estatutos. Certificamos, además, que suscriben el Código de Conducta de las ONGD.

Algunas de las actividades más relevantes que podemos destacar de esta organización son:

- _____
- _____
- _____
- _____

Creemos que la organización solicitante sabrá responder a los compromisos generados como miembros de la Red de ONGD de Madrid. Nuestra organización muestra su apoyo a la _____ por varios motivos, entre ellos:

- _____
- _____
- _____
- _____

Esperamos, por todo lo expuesto, que la organización _____ ingrese como miembro de la Federación, una vez finalizados los trámites necesarios. En espera de sus noticias, reciba un cordial saludo,

Representante legal de la ONG

ANEXO III

DOMICILIACIÓN BANCARIA

Ruego que con cargo a la cuenta reseñada se sirvan pagar los recibos que presente la Red de ONGD de Madrid.

Titular de la cuenta
 Banco o Caja
 Dirección
 C.P.: Población:
 Entidad Oficina DC Nº de Cuenta

Ejemplar para la Entidad Bancaria

Ruego que con cargo a la cuenta reseñada se sirvan pagar los recibos que presente la Red de ONGD de Madrid.

Titular de la cuenta
 Banco o Caja
 Dirección
 C.P.: Población:
 Entidad Oficina DC Nº de Cuenta

Ejemplar para la RED DE ONGD DE MADRID