

REGLAMENTO DE REGIMEN INTERNO

Coordinadora Infantil y
Juvenil de Tiempo Libre
de Vallecas

Desarrollo final. 2010
Modificación. Enero 2014

Índice

De la asociación.....	3
De los socios y colaboradores	3
Incorporación socios.....	3
De la incorporación socios de número	3
De la incorporación miembros asociados.....	4
De la incorporación de las personas físicas o jurídicas -socios de honor-	5
De la incorporación de antiguos socios	5
Del cambio de personalidad jurídica de los socios.....	6
De la pérdida de la calidad de socio	6
Derechos y deberes de los socios	7
De los derechos de las entidades -socios de número-.....	7
De los derechos de las entidades -miembros asociados-.....	7
De los derechos de las personas físicas o jurídicas -socios de honor-.....	8
De los deberes de las entidades -socios de número-.....	8
De los deberes de las entidades -miembros asociados-.....	9
De los deberes de las personas físicas o jurídicas -socios de honor-.....	9
Otras figuras: colaboradores	10
De los órganos de participación	10
De las Asambleas	10
De los contenidos de las Asambleas.....	11
De la metodología de las Asambleas.....	11
De la persona representante de la entidad en las Asambleas.....	11
De las comisiones de trabajo	12
De la Junta Directiva	12
Funciones.....	12
De las renovaciones	13
De la gestión de los recursos	14
De los ingresos	15
De los gastos.....	15
De las inversiones.....	15
Del control económico.....	16
Del sistema de votaciones	16
Del Presente Reglamento de Régimen Interno.....	16
De la reforma del Reglamento de Régimen Interno	16
ANEXO AL REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO: NORMAS DE RÉGIMEN INTERIOR DE LOS DISTINTOS SERVICIOS	17
CAPÍTULO I : DEL SERVICIO DE ACCIÓN SOCIAL y DROGODEPENDENCIAS : COORDINADORA INFANTIL Y JUVENIL DE TIEMPO LIBRE DE VALLECAS	17

De la asociación

Artículo 1

El presente Reglamento desarrolla los contenidos expresados en los Estatutos y en el Documento Base de fecha octubre de 2007 de la Coordinadora Infantil y Juvenil de Tiempo Libre de Vallecas -en adelante Coordinadora- y en ningún caso podrá ir contra la filosofía y articulado de los citados Estatutos o Documento Base vigentes.

Artículo 2

Las entidades socias podrán usar el texto de “Entidad perteneciente a Coordinadora Infantil y Juvenil de Tiempo Libre de Vallecas.”

De los socios y colaboradores

Incorporación socios

De la incorporación socios de número

Artículo 3

- a) El proceso se iniciará a partir de la recepción de la solicitud de ingreso dirigida a la Junta Directiva. Esta solicitud irá firmada por el representante legal de la entidad que se quiere incorporar y con el sello de la misma. Se entregará a la entidad solicitante una guía donde se detalla el proceso de incorporación.
- b) El proceso de incorporación contempla las siguientes fases:
 - i. Visita por parte del equipo técnico a la entidad que solicita la entrada. En esta visita se tratarán:
 - Presentación de la Coordinadora y de la entidad solicitante.
 - Entrega del Documento Base, Reglamento de Régimen Interno y Estatutos.
 - Explicación del proceso de incorporación de nuevos socios de número.
 - Criterios establecidos por la Junta Directiva para la incorporación a Coordinadora en materia de participación y vinculación al proyecto de Coordinadora.
 - ii. El equipo técnico redactará un informe que será presentado a la Junta Directiva. Ésta podrá solicitar directamente a la entidad la información complementaria que considera necesaria a fin de resolver cualquier tipo de duda.
 - iii. La Junta Directiva (podemos incluir plazo) estudiará el informe y, en su caso, la información complementaria. En virtud de los Estatutos y el Documento Base de Coordinadora y tras verificar el cumplimiento de los requisitos específicos previamente establecidos y aprobados en materia de participación y vinculación al proyecto de Coordinadora, incorporados como anexo al presente Reglamento, la Junta hará una propuesta motivada sobre la procedencia o no de la incorporación provisional de la entidad solicitante a la Coordinadora.

- iv. Redacción de un informe por parte de la Junta Directiva. En caso de considerar la procedencia de la incorporación de la entidad solicitante se propondrá que ésta entre en Coordinadora durante un periodo de prueba no inferior a seis meses. Los meses de junio, julio y agosto son inhábiles a efectos del periodo de prueba. Durante este periodo se celebrará una de las Asambleas de Coordinadora en los locales de la entidad solicitante.
- v. La propuesta de Junta Directiva sobre la procedencia o no de la entidad solicitante deberá ser ratificada por la Asamblea de Coordinadora
- vi. Finalizado el tiempo de prueba, la Asamblea, sin la presencia de la entidad solicitante, decidirá sobre su incorporación definitiva.
- vii. Esta ratificación no será necesaria para entidades que pertenecieron a la Coordinadora y que, durante un periodo de tiempo dejaron de ser socios de la misma, a no ser que la Asamblea de Representantes, al ser notificada sobre la entidad que solicita su cambio de estatus de socio, determine otro procedimiento.

Una vez ratificada la entrada de la nueva entidad, ésta tendría todos los derechos y deberes que se le reconocen por el Documento Base, Estatutos y el presente Reglamento de Régimen Interno a los socios de número de la Coordinadora. En el momento de la incorporación definitiva la entidad aceptará expresamente todos los acuerdos que con anterioridad a su incorporación se hayan tomado en Asamblea y Junta Directiva.

- c) Durante el periodo de adaptación, no inferior a seis meses, la nueva entidad:
- Tiene derecho a participar en las Asambleas con voz y sin voto.
 - No se beneficia de las subvenciones que Coordinadora reciba ordenadas al reparto a las entidades miembro, solicitadas y concedidas con antelación a su incorporación definitiva.
 - No se beneficia de los repartos de cualquier tipo de material o bienes.
 - Está obligada a presentar a la Coordinadora sus datos, proyecto, rellenar los datos del Sistema REDAT¹ que sean solicitados, el cuestionario de valoración de recursos, y así como cualquier otra documentación que sea necesaria para la elaboración y presentación de memorias, proyectos y subvenciones.
 - Adaptarse a la Ley de Protección de Datos.
 - Adaptarse a cualquier otra cuestión que haya sido previamente establecida por la Junta Directiva.

De la incorporación miembros asociados

Artículo 4

- a) El proceso se iniciará a partir de la recepción de la solicitud de ingreso dirigida a la Junta Directiva. Esta solicitud irá firmada por el representante legal de la entidad que se quiere incorporar y con el sello de la misma. Se entregará a la entidad solicitante una guía donde se detalla el proceso de incorporación.
- b) El proceso de incorporación contempla las siguientes fases:
 - i. Visita por parte del equipo técnico a la entidad que solicita la entrada. En esta visita se tratarán:

¹ SISTEMA REDAT. Aplicación informática que recoge, procesa y muestra los datos de actividad de las entidades miembro de la Coordinadora. Se anexa el protocolo que las entidades han de firmar para el uso del Sistema REDAT.

- Presentación de la Coordinadora y de la entidad solicitante.
 - Entrega del Documento Base, Reglamento de Régimen Interno y Estatutos.
 - Explicación del proceso de incorporación de miembros asociados.
 - Criterios establecidos por la Junta Directiva para la incorporación a Coordinadora en materia de participación y vinculación al proyecto de Coordinadora para miembros asociados.
- ii. El equipo técnico redactará un informe que será presentado a la Junta Directiva. Ésta podrá solicitar directamente a la entidad la información complementaria que considera necesaria a fin de resolver cualquier tipo de duda.
 - iii. La Junta Directiva estudiará el informe y, en su caso, la información complementaria. En virtud de los Estatutos y el Documento Base de Coordinadora y tras verificar el cumplimiento de los requisitos específicos previamente establecidos y aprobados en materia de participación y vinculación al proyecto de Coordinadora, incorporados como anexo al presente Reglamento, la Junta hará una propuesta motivada sobre la procedencia o no de la incorporación de la entidad solicitante a la Coordinadora.
 - iv. La propuesta de Junta Directiva sobre la procedencia o no de la entidad solicitante deberá ser ratificada por la Asamblea de Coordinadora

Una vez ratificada la entrada de la nueva entidad, ésta tendría todos los derechos y deberes que se le reconocen por el Documento Base, Estatutos y el presente Reglamento de Régimen Interno a los socios de número de la Coordinadora. En el momento de la incorporación definitiva la entidad aceptará expresamente todos los acuerdos que con anterioridad a su incorporación se hayan tomado en Asamblea y Junta Directiva.

- c) La entidad precisará de una permanencia no inferior a doce meses para solicitar la condición de socio de número.

De la incorporación de las personas físicas o jurídicas -socios de honor-

Artículo 5

- a) La Junta Directiva hará la propuesta de admisión a la Asamblea General, que deberá aprobar, en su caso, su incorporación como socio de honor.
- b) Una vez ratificada la entrada del nuevo socio, éste tendría todos los derechos y deberes que se le reconocen por el Documento Base, Estatutos y el presente Reglamento de Régimen Interno a los socios de honor de la Coordinadora.

De la incorporación de antiguos socios

Artículo 6

Siempre que un antiguo socio que haya perdido dicha condición de manera voluntaria, será de aplicación todo lo expuesto en los protocolos de incorporación de socios de número, asociados o socios de honor, según cada caso, excepto el tiempo de adaptación de seis meses. No obstante corresponde a la Asamblea de Representantes fijar, cambiar o modificar lo articulado así como determinar las condiciones de la reincorporación.

Del cambio de personalidad jurídica de los socios

Artículo 7

- a) En el caso de que alguno de los socios cambiara de nombre, personalidad jurídica, dirección o cualquier otro cambio que no afecte los fines o actividades, y deseara seguir formando parte de la Coordinadora, podrá mantener sus derechos y obligaciones siempre que presente una carta firmada por los representantes legales de la entidad comunicando los cambios oportunos.
- b) En el caso que una entidad miembro de Coordinadora pasara su actividad a otra entidad y esta segunda quisiera pertenecer a Coordinadora, se deberá comunicar este hecho a través de una carta firmada por ambas entidades solicitando la cesión de los derechos y deberes del socio saliente al entrante. Recibida la carta, la Junta Directiva se pondrá en contacto con ambas entidades elaborando un informe razonado de la situación. Dicho informe se comunicará a la Asamblea de Representantes que votará la decisión final acerca de la incorporación de esta segunda entidad.

Artículo 8

Una vez admitido el nuevo socio, el Secretario procederá a darlo de alta en el libro de registro de socios de Coordinadora.

De la pérdida de la calidad de socio

Artículo 9

Se perderá la condición de socio, además de lo expresado en el artículo 12 de los Estatutos por:

1. La falta no justificada y razonada de asistencia al 20% de las Asambleas anuales, aunque sea de modo alterno.
2. La no participación activa en el Día Infantil y Juvenil de Vallecas.
3. Por baja voluntaria comunicada con un mes de antelación.
4. Por decisión de la Asamblea de Representantes a propuesta de la Junta Directiva y tras oír al interesado, por incumplimiento de los estatutos o por actividades y actitudes contrarias al Documento Base y Estatutos vigentes de la Coordinadora.

Procedimientos:

1. En cualquiera de los supuestos anteriores el equipo técnico se pondrá en contacto con la entidad a fin de valorar la situación y elaborar un informe que defina y clarifique la misma.
2. Si el hecho de la falta de asistencia se repitiera por dos años consecutivos la Junta Directiva realizará la baja del socio comunicándose al interesado por correo certificado
3. Cuando sea imposible la comunicación con la entidad -que ésta no responda a las llamadas de teléfono o no conteste a los emails- y ante una situación de no cumplimiento de sus obligaciones se procederá a enviar notificación certificada a la dirección que figure como sede social en los registros de Coordinadora comunicando cuantas decisiones se tomen por parte de Coordinadora.
4. En cualquiera de los casos se arbitrarán las medidas necesarias para apoyar la participación de la entidad.

Artículo 10

Se crea la figura de baja temporal. La entidad socia, previa comunicación razonada a Coordinadora, puede solicitar la baja temporal por un tiempo no inferior a tres meses. Al final del tiempo acordado, la entidad recupera sus derechos y deberes a excepción de aquellos que fueran generados durante el periodo de baja temporal y que por su naturaleza no sean imputables.

Derechos y deberes de los socios

De los derechos de las entidades -socios de número-

Artículo 11

1. Asistir a las Asambleas Generales y de Representantes con voz y voto.
2. Participar en los órganos de dirección y ocupar los cargos para los que sean elegidos.
3. Disfrutar de los servicios y/o recursos ofrecidos por Coordinadora así como otros nuevos que pudieran surgir².
4. Ser representado por Coordinadora.
5. Manifestar su opinión por los cauces establecidos al efecto en los espacios que así se establezcan.
6. Participar en los espacios de trabajo y eventos comunes y beneficiarse de sus resultados.
7. Fiscalizar las cuentas de la oficina de Coordinadora conforme a los cauces establecidos. Para ello se deberá solicitar con 15 días de antelación el acceso a las cuentas. La persona que lo solicite debe tener en todo caso conocimientos ciertos de contabilidad.
8. Ser informado, por los cauces establecidos, sobre documentos o actividades de Coordinadora así como los cambios relevantes que se produzcan.
9. Causar baja en Coordinadora según los cauces establecidos.
10. Reconocimiento de la condición de socios de número frente a terceros.
11. En caso de incompatibilidad por cualquier circunstancia con una entidad miembro asociada, la entidad socio de número prima sobre ésta.

De los derechos de las entidades -miembros asociados-

Artículo 12

1. Asistir a las Asambleas Generales y de Representantes con voz y sin voto.
2. Disfrutar de servicios y/o recursos ofrecidos por Coordinadora³.

² En el momento de redacción del presente Reglamento los servicios son:

- Recursos materiales y económicos -préstamos- en su caso
- Asesoramientos
- Reparto económico vinculado a subvenciones susceptibles de reparto
- Búsqueda de financiación a través de patrocinios, según acuerdos tomados en Asamblea, teniendo en cuenta los fines de Coordinadora
- Figurar en los espacios Web
- Recibir ejemplares de documentos y publicaciones de Coordinadora
- Descuentos en formación y formación a la carta
- Bolsa de voluntariado
- Seguro de RC y accidentes

Pudiendo, no obstante cesar estos servicios y/o incluir nuevos.

³ En el momento de redacción del presente Reglamento los servicios son:

- Recursos materiales
- Asesoramientos
- Figurar en los espacios Web
- Recibir ejemplares de documentos y publicaciones de Coordinadora
- Descuentos en formación y formación a la carta
- Bolsa de voluntariado
- Seguro de RC y accidentes

Pudiendo, no obstante cesar estos servicios y/o incluir nuevos.

3. Ser representado por Coordinadora.
4. Manifiestar su opinión por los cauces establecidos al efecto en los espacios que así se establezcan.
5. Participar en los espacios de trabajo y eventos comunes y beneficiarse de sus resultados.
6. Ser informado, por los cauces establecidos, sobre documentos o actividades de Coordinadora así como los cambios relevantes que se produzcan.
7. Causar baja en Coordinadora según los cauces establecidos.
8. Reconocimiento de la condición de miembros asociados frente a terceros.

De los derechos de las personas físicas o jurídicas -socios de honor-

Artículo 13

1. Asistir a las Asambleas Generales y de Representantes con voz y sin voto.
2. Disfrutar de servicios y/o recursos ofrecidos por Coordinadora⁴.
3. Manifiestar su opinión por los cauces establecidos al efecto en los espacios que así se establezcan.
4. Participar en los espacios de trabajo.
5. Ser informado, por los cauces establecidos, sobre documentos o actividades de Coordinadora sí como los cambios relevantes que se produzcan.
6. En general, intervenir en el desarrollo de Coordinadora.
7. Abandonar Coordinadora según los cauces establecidos.
8. Reconocimiento de la condición de socios de honor frente a terceros.

De los deberes de las entidades -socios de número-

Artículo 14

1. Cumplir el presente Reglamento de régimen interno, documento base y estatutos de la Coordinadora, así como los acuerdos válidos de las Asambleas y la Junta Directiva.
2. Participar con taller y/o en la organización del Día Infantil y Juvenil de Vallecas.
3. Comunicar a la oficina de Coordinadora los cambios de datos o actividad que afecten a la relación de la entidad con la oficina.
4. Guardar la confidencialidad respecto a información y documentación interna.
5. Entregar documentación necesaria a efectos de representatividad y trabajo común, rellenando, en su caso, el sistema REDAT.
6. Designar una persona de contacto, en la medida de las posibilidades, con estabilidad y conocimiento de la entidad miembro.
7. Que las actividades desarrolladas estén dentro del marco legal vigente ateniéndose a los principios expresados en el Documento Base
8. Cumplir los estatutos, el presente reglamento de régimen interior de Coordinadora, así como el Documento Base.
9. Asistir a las reuniones de la Asamblea General y Asamblea de Representantes no pudiendo faltar a más de un 20% del número de Asambleas anuales.

⁴ En el momento de redacción del presente Reglamento los servicios son:

- Recursos materiales
- Asesoramientos
- Figurar en los espacios web
- Recibir ejemplares de documentos y publicaciones de Coordinadora
- Descuentos en formación

10. Cumplir los acuerdos de la Asamblea General y de Representantes.
11. Participar en las actividades comunes.
12. Abonar la cuota de socios que es anual, pasándose a cobro a principios de año. En el caso de una entidad que se incorpore nueva se pasará el recibo correspondiente a la parte proporcional de la cuota anual, así como las derramas que se fijen en los plazos estipulados.
13. Abonar las derramas que se fijen en los plazos estipulados.
14. Asumir los cargos según los procedimientos acordados por la Asamblea o el órgano de decisión competente.
15. Colaborar al desarrollo y buen nombre de la Coordinadora, no pudiendo realizar individualmente acto alguno que comprometa a Coordinadora o a su imagen si no está autorizado previamente, por escrito, por la Asamblea o Junta Directiva. Asimismo las acciones de las entidades socios de número no pueden estar en contradicción con el ideario y fines de Coordinadora.
16. Tomar conocimiento de los acuerdos y decisiones tomadas por Coordinadora en el pasado.
17. Apoyar a Coordinadora con medios materiales y humanos acordes a la capacidad presente de la entidad.

De los deberes de las entidades -miembros asociados-

Artículo 15

1. Comunicar a la oficina de Coordinadora los cambios de datos o actividad que afecten a la relación de la entidad con la oficina.
2. Guardar la confidencialidad respecto a información y documentación interna.
3. Entregar documentación necesaria a efectos de representatividad y trabajo común.
4. Designar una persona de contacto, en la medida de las posibilidades, con estabilidad y conocimiento de la entidad.
5. Que las actividades desarrolladas estén dentro del marco legal vigente ateniéndose a los principios expresados en el Documento Base
6. Cumplir los estatutos, el presente reglamento de régimen interior de Coordinadora, así como el Documento Base.
7. Cumplir los acuerdos de la Asamblea General y de Representantes.
8. Colaborar al desarrollo y buen nombre de la Coordinador-, no pudiendo realizar individualmente acto alguno que comprometa a Coordinadora o a su imagen si no está autorizado previamente, por escrito, por la Asamblea o Junta Directiva. Asimismo las acciones de las entidades miembros asociados no pueden estar en contradicción con el ideario y fines de Coordinadora.
9. Abonar la cuota de miembros asociados que es anual, pasándose a cobro a principios de año. En el caso de una entidad que se incorpore nueva se pasará el recibo correspondiente a la parte proporcional de la cuota anual, así como las derramas que se fijen en los plazos estipulados.
10. Abonar las derramas que se fijen en los plazos estipulados.
11. Tomar conocimiento de los acuerdos y decisiones tomadas por Coordinadora en el pasado.
12. Apoyar a Coordinadora con medios materiales y humanos acordes a la capacidad presente de la entidad.

De los deberes de las personas físicas o jurídicas -socios de honor-

Artículo 16

1. Guardar la confidencialidad respecto a información y documentación interna.
2. Cumplir los estatutos y el reglamento de régimen interior de la Asociación.
3. Colaborar al desarrollo y buen nombre de la Coordinadora.

Otras figuras: colaboradores

Artículo 17

Coordinadora podrá tener colaboradores, que podrán ser personas físicas o jurídicas, sin limitación de actuación territorial, quienes, sin participar directamente en las actividades de la entidad, colaborarán en la consecución de la misión y fines de Coordinadora.

La condición colaborador se debe reflejar por escrito en base a un acuerdo firmado por ambas partes donde se haga constar el objeto de colaboración, el periodo de la misma, así como los acuerdos económicos que se deriven de la colaboración. Esta condición es dirimida por la Comisión Ejecutiva siendo necesaria su comunicación a la Asamblea de Representantes.

La Comisión Ejecutiva, cumpliendo los acuerdos que haya adoptado la Asamblea General al respecto, establecerá la cantidad de la aportación obligatoria, en su caso, del colaborador, las condiciones de su desembolso, en cualquier caso vinculada ésta al objeto de la colaboración.

Los colaboradores tendrán derecho de ser informados de las actividades de Coordinadora con especial atención a aquellas objeto del acuerdo de colaboración.

De los órganos de participación

Artículo 18

Dentro de Coordinadora se estructuran distintos ámbitos de participación trabajo y decisión a través de una serie de órganos que abajo se detallan. No obstante se señala que la vida participativa de Coordinadora se desarrolla en muchos otros espacios de relación.

De las Asambleas

Artículo 19

- a) La Asamblea General, en sus formas de ordinaria y extraordinaria, está formada por los socios de número (que participan con voz y voto) y por los miembros asociados (que podrán participar sólo con voz). Esta Asamblea se reúne al menos una vez al año.
- b) A la Asamblea General le corresponde la plena soberanía de Coordinadora. Esta Asamblea General establece y aprueba el Plan de Actuación, dando margen a la Junta Directiva para poder decidir y maniobrar según se establece en los estatutos.
- c) La Asamblea de Representantes es un órgano de participación para el desarrollo de las actividades de la Coordinadora. La periodicidad de sus reuniones será acordada por la Asamblea General. Sus acuerdos, aprobados por la mayoría establecida, tendrán un carácter vinculante. No obstante estos acuerdos han que quedar vinculados al Plan de Actuación aprobado por la Asamblea General

- d) Las decisiones serán ratificadas con la mitad más uno de los votos (mayoría simple) de los asistentes siempre que exista el quórum establecido para la constitución válida de la Asamblea, excepto en los casos para los cuales estuviese indicada otra mayoría, ya sea en los estatutos o en este reglamento.
- e) Se crean las Interasambleas como espacios de participación abierta para todas las personas que forman parte de las entidades miembro. Las entidades propondrán los temas a la persona del equipo técnico encargada de las Asambleas. Se podrán realizar los jueves quincenalmente que no coincidan con Asamblea de Representantes, general o extraordinaria ni Junta Directiva.

De los contenidos de las Asambleas

Artículo 20

- a) Se insta a evitar en lo posible informaciones en las Asambleas dejando éstas para los boletines electrónicos que semanalmente se envían desde la oficina técnica de Coordinadora.
- b) Las evaluaciones de actividades comunes se han de realizar con anterioridad en las entidades. Esta evaluación será presentada en Asamblea de Representantes. De este modo se evita la ronda de comunicaciones en el momento mismo de la Asamblea.
- c) Se insta a incluir en la programación de las Interasambleas temas formativos.
- d) Con el fin de adecuar los ritmos las entidades que quieran presentar temas a incluir en el orden del día han de realizarlo con una antelación mínima de 17 días, salvo en casos de urgencia por las cuestiones a abordar.

De la metodología de las Asambleas

Artículo 21

- a) La metodología de trabajo ha de conjugar el uso de exposición, documento escrito y grupos pequeños de trabajo que favorezcan la comunicación.
- b) Se insta a poner especial cuidado en no dejar temas sin cerrar.
- c) Los documentos de trabajo se han de enviar con antelación en el orden del día para que se puedan abordar en las entidades con anterioridad a las Asambleas.
- d) Se insta, en la medida de lo posible, a comunicar el orden del día con 15 días de antelación.

De la persona representante de la entidad en las Asambleas

Artículo 22

- a) La persona representante representa a la entidad miembro. Su voz es voz autorizada por su entidad y por lo tanto voz y expresión de la entidad a la que representa. De ahí la importancia que conozca a fondo su entidad y conozca los medios para acercar al resto de las personas de su entidad el trabajo realizado en las Asambleas.
- b) Se insta, que en la medida de lo posible, esta persona sea estable en el tiempo a fin que conozca la mecánica de la Asamblea y se generen relaciones de confianza.
- c) Se insta que para la incorporación de alguna persona representante nueva se tengan en cuenta:
 - valorar por parte de la entidad la persona que se designe como representante
 - realizar un acompañamiento por parte de la entidad de esta persona
 - realizar un acompañamiento por parte del equipo técnico de esta persona

De las comisiones de trabajo

Artículo 23

- a) Las comisiones de trabajo son pequeños grupos formados en Asamblea General o Asamblea de Representantes por propia iniciativa de los socios.
- b) Su función principal es la de abordar trabajos específicos que por operatividad no puede ejecutarse desde la propia Asamblea.
- c) Las comisiones de trabajo tomarán las decisiones que competan a su ámbito de actuación. No obstante éstas no pueden ir en contra del Plan de actuación.
- d) La duración de cada comisión será en función de su propio trabajo.
- e) No son órganos elegidos por la Asamblea, son grupos de trabajo como modo de participación en Coordinadora.

De la Junta Directiva

Artículo 24

- a) La Junta Directiva estará formada entre 5 a 8 personas que ocuparán los cargos de presidencia, vicepresidencia, secretaría, tesorería y entre una a cuatro vocalías. La Junta Directiva trabajará sobre las directrices marcadas por el Plan de actuación marcado por la Asamblea General teniendo en cuenta lo expresado en el art 18 de este Reglamento. Rinde cuentas de sus actuaciones ante la Asamblea General de Socios. Es un órgano elegido por la Asamblea General de socios.
- b) Las personas que se postulan a formar parte de la Junta deben de pertenecer en el momento de su postulación a alguna de las entidades socias de la Coordinadora y serán presentadas a la convocatoria por sus entidades. Dentro de la Junta Directiva no representan a sus entidades, sino que están a título personal.
- c) Sin perjuicio de todo lo considerado en los estatutos vigentes, la Junta Directiva puede pedir en sus reuniones la presencia de una o varias personas que la asesoren en los temas y tiempos que la Junta considere conveniente para el desarrollo de sus funciones.
- d) A las reuniones de la Junta Directiva y, salvo que ésta indique lo contrario, asistirán personas del equipo técnico en función de sus competencias: la figura de dirección, gestión y de contenidos o proyectos. Asimismo la Junta Directiva puede solicitar la presencia de cualquier persona del equipo técnico, si así lo considera pertinente, a sus reuniones.
- e) La Junta Directiva podrá delegar, si así lo considera, alguna de las funciones en el Equipo Técnico, sin que ello implique dejación de su responsabilidad sobre las tareas asignadas.

Funciones

Artículo 25

1. Representar institucionalmente a Coordinadora.

2. Participar en la elección de las personas contratadas para la oficina técnica de Coordinadora, así como tomar todas las decisiones respecto a la situación laboral de las mismas: salario, horario, despidos -si procedieran-,... El personal contratado depende directamente de la Junta pudiendo participar en ella cuando sean requeridos para el seguimiento y desarrollo de su función.
3. Dinamizar las Asambleas y a la propia Coordinadora, elaborando el orden del día de las mismas haciéndola llegar con antelación a todos los socios.
4. Cuidar que existan canales de comunicación adecuados para la transmisión de información a las entidades miembro.
5. Visitar regularmente a cada uno de los socios, conociendo su situación y mediando en los conflictos que puedan surgir entre una o más entidades.
6. Llevar la contabilidad y gestión de Coordinadora presentando a la Asamblea General el balance anual y el presupuesto del año siguiente para su aprobación.
7. Informar a la Asamblea de todas las decisiones y acciones que se están llevando a cabo con antelación suficiente en aquellos temas que necesiten de la aprobación de la misma.
8. Proponer líneas de trabajo futuras encaminadas al crecimiento y desarrollo de Coordinadora, responsabilidad que puede ser propuesta por cualquier otro socio.
9. Todas aquellas otras funciones que estuviesen recogidas en los Estatutos o en este reglamento o que sean precisas para el buen gobierno de Coordinadora.

De las renovaciones

Artículo 26

- a) La Junta Directiva gobernará por un período máximo de dos años, pasados los cuales se convocarán nuevas elecciones. Los cargos de la Junta Directiva serán renovados por mitad: en primer turno, serán renovados el Presidente, Secretario y la mitad de los Vocales; y, el año siguiente, Vicepresidente, Tesorero y la mitad de los Vocales.
- b) El proceso de votación sigue los siguientes pasos:
 1. Presentación de candidaturas y comunicación de las mismas a las entidades socios con una antelación mayor de 30 días naturales al día de la votación.
 2. Votación de las candidaturas y elección por mayoría simple. En cualquier caso se procederá a realizar, según los cargos a renovar, dos votaciones: una para el cargo de presidencia y otra para el resto de cargos.
- c) En caso que las entidades socias no presenten personas candidatas a ocupar los puestos de la directiva se procederá a su elección siguiendo el siguiente procedimiento:

De entre las entidades que no han aportado personas a la Junta Directiva en el mandato actual y el anterior inmediato, se elaborará un calendario de rotación por orden alfabético. Las entidades socias quedan obligadas a proponer una persona a la Junta Directiva según este calendario. Queda entendido que el proceso de rotación queda en suspenso en caso de existir personas que se postulen a formar parte de la Junta Directiva.

En caso que la entidad elegida tenga verdadera dificultad, se insta a que lo comunique en la Asamblea General para que ésta lo valore.
- d) El período de gobierno puede ser inferior a lo estipulado debido a las siguientes razones:
 1. Cese colectivo: Dimisión simultanea por parte o la totalidad de la Junta Directiva de al menos 1/2 de la Junta. Se convocan nuevas elecciones
 2. Si es un cese aislado la Junta Directiva propondrá una persona a la Asamblea General para su aprobación respetando los tiempos marcados.
 3. Disconformidad de la Asamblea General con la Junta Directiva. En este caso haría falta una mayoría de al menos 2/3 del nº total de socios para convocar

nuevas elecciones. Sería en una convocatoria de Asamblea General Extraordinaria.

- f) En cualquiera de los casos las nuevas votaciones serán acordes a lo marcado en este Reglamento o Estatutos vigentes.

De la gestión de los recursos

Artículo 27

- a) La gestión de los recursos es la organización de los mismos para conseguir de una forma ordenada y coherente los objetivos planteados por Coordinadora. Esta gestión se realiza teniendo en cuenta el Plan de Actuación y al grado de crecimiento que se haya planificado. Los recursos que Coordinadora gestiona están destinados a soportar:

1. La estructura propia de Coordinadora y ejecución de sus programas, entendiendo como parte de sus programas la asignación a las diferentes entidades que forman Coordinadora cuando proceda y siempre en función de los criterios de reparto señalados por la entidad/es donante y la entidad/es receptora y las decisiones tomadas en Asamblea.

Estos recursos sirven para que:

- Se desarrollen los objetivos marcados por Coordinadora según sus planes estratégicos y de actuación.
- Se facilite la coordinación entre las distintas entidades.
- Se apoye y potencie a las entidades que forman parte de ésta.
- Se proyecte una imagen real de lo que somos y de lo que pretendemos conseguir con nuestro trabajo.
- Se facilite una coordinación exterior con las diferentes instituciones relacionadas con nuestro campo de acción.

- b) La gestión de cada entidad miembro es independiente a la gestión de Coordinadora como entidad sin perjuicio de ofrecer un servicio de información y orientación a las entidades cuando éstas lo soliciten a la Junta Directiva o al Equipo Técnico y sin perjuicio de que las entidades decidan según los procedimientos existentes consensuar criterios de gestión.

- c) Los recursos que Coordinadora gestiona son económicos, materiales y humanos entendiendo que:

- **Económicos**, son recursos financieros, adquiridos para hacer cumplir los fines de Coordinadora.
- **Materiales**, son recursos fungibles o inventariables, inmuebles y/o terrenos, adquiridos para hacer cumplir los fines de Coordinadora.
- **Humanos**, tanto personal voluntario como personal contratado. Una gran parte del personal en las entidades de Coordinadora es personal voluntario que participan en actividades desarrolladas por Coordinadora estando amparados por la legislación vigente. Respecto las cuestiones referentes a personal contratado están derivadas a la Junta Directiva según establece nuestros estatutos.

- d) La adquisición y gestión de los diferentes recursos se reflejan anualmente en el presupuesto y en la posterior aprobación de las cuentas anuales presentadas por la Junta

Directiva y aprobadas en Asamblea General. Durante el año, la Junta Directiva tiene delegado el seguimiento económico realizado por los profesionales contratados, incluyendo la aprobación de desviaciones presupuestarias según consta en estatutos.

- e) Para que las entidades pertenecientes a Coordinadora puedan beneficiarse de los posibles repartos, becas o donaciones deben encontrarse al corriente de las obligaciones económicas o cualquier otras que la Asamblea pudiera definir.

De los ingresos

Artículo 28

Los ingresos provienen de:

1. Cuota anual de las entidades miembro fijada anualmente y aprobada en Asamblea General.
2. Subvenciones públicas o privadas.
3. Patrocinios
4. Convenios y contrataciones públicas y privadas.
5. Derramas.
6. Donativos.
7. Festivales, rifas,...
8. Venta de publicaciones y materiales.
9. Rendimiento de su patrimonio.
10. Prestación de servicios a entidades públicas o privadas siempre y cuando tengan relación con los fines de Coordinadora.

De los gastos

Artículo 29

Se entiende por gastos:

- Aquellas adquisiciones de bienes, servicios y personal necesarias para el mantenimiento de la actividad de Coordinadora.
- Reparto de becas o ayudas a las entidades miembro y/o entidades colaboradoras en proyectos comunes respetando en cualquier caso la normativa vigente y los acuerdos tomados por Coordinadora.

De las inversiones

Artículo 30

Para su funcionamiento y el desarrollo de los programas, la entidad puede adquirir cualquier tipo de inmovilizado material -mobiliario, equipos informáticos, elementos de transporte, terrenos o construcciones- o inmaterial -aplicaciones informáticas- siempre y cuando quede aprobado en el presupuesto general de la entidad:

- Respecto a los recursos materiales adquiridos o donados, Coordinadora llevará un Registro de Inventario -con altas y bajas- que permitirá realizar un seguimiento de los mismos, no pudiendo hacer uso de los mismos contrario a los fines de la entidad.

- Coordinadora podrá vender o donar - según ley- sus recursos siempre que se respeten los procesos establecidos para ello, en concreto por aprobación de presupuesto en Asamblea General. Se admite que para bienes de escasa cuantía -activos inferiores a 600 euros- y siempre que se permita por ley, no hará falta aprobación de Asamblea General, de cara a agilizar algunos procedimientos tales como donaciones de material o sustitución de equipos.
- Se podrá utilizar el inmovilizado -en caso de que se tenga en propiedad- como garantía para el desarrollo de los proyectos con el control de la Junta Directiva siempre y cuando no supere el 5% del presupuesto. En caso contrario la Junta Directiva lo llevará a Asamblea General.

Del control económico

Artículo 31

- a) Coordinadora presenta presupuesto de Ingresos y Gastos para su aprobación por Asamblea General en el primer trimestre del año natural, enviándose con antelación de 10 días naturales a las entidades miembro.
- b) La Junta Directiva recibe información económica cuatrimestralmente para poder realizar el seguimiento económico.
- c) Los estados de cuentas, informe económico y balance de situación se presentan, previa aprobación de la Junta Directiva, en los cuatro primeros meses del año en Asamblea General Ordinaria para su aprobación.
- d) Tanto los presupuestos como los estados de cuentas se presentan en Asamblea después de haber sido visados, controlados y aprobados por Junta Directiva de forma que, aunque sean los profesionales contratados por Coordinadora los que hayan realizado el trabajo técnico, quede asegurado el control de todo el proceso económico.
- e) Los documentos económicos están a disposición de las entidades miembro para su comprobación en la oficina de Coordinadora, previa solicitud para poder prepararlos y teniendo en cuenta la legislación aplicable en materia de protección de datos.

Del sistema de votaciones

Artículo 32

Las votaciones serán siempre a mano alzada excepto cuando afecten a personas o entidades miembros de Coordinadora, en dichos casos serán secretas.

Del Presente Reglamento de Régimen Interno

Artículo 33

El presente reglamento de régimen interno afecta a toda la asociación y actividad, no obstante, en el caso de que alguna actividad o servicio necesitara un Reglamento específico será elaborado por el órgano o comisión pertinente.

De la reforma del Reglamento de Régimen Interno

Artículo 34

El presente Reglamento podrá ser modificado mediante propuesta de la Junta Directiva o del 50% de los socios de número. Escuchada la propuesta de reforma a propuesta de la Junta Directiva o de los socios que la propongan, se requerirá un voto favorable de los 2/3 de los miembros de la Asamblea General para su aprobación.

Artículo 35

Este Reglamento entra en vigor al día siguiente de su aprobación en Asamblea General.

ANEXO AL REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO: NORMAS DE RÉGIMEN INTERIOR DE LOS DISTINTOS SERVICIOS

CAPÍTULO I : DEL SERVICIO DE ACCIÓN SOCIAL : COORDINADORA INFANTIL Y JUVENIL DE TIEMPO LIBRE DE VALLECAS

Artículo 1

De los usuarios y actividades del servicio

Los beneficiarios de la asociación Coordinadora Infantil y Juvenil de Tiempo Libre de Vallecas, son aquellos por los que se desarrollan las actividades de los distintos programas, por una parte las asociaciones miembros, por otra los contratados y voluntarios de las asociaciones, así como los beneficiarios de las asociaciones miembro pertenecientes a los siguientes colectivos: infancia, adolescencia, toxicómanos, familias, mujer, minusválidos, inmigrantes y cualquier otro que determine la Junta directiva o Asamblea General.

Las actividades del servicio son:

- Creación de proyecto marco de intervención social que permita una actuación coordinada por parte de las entidades acogidas al servicio.
- Programas de sensibilización y formación de los trabajadores y voluntarios que trabajan en los proyectos de las asociaciones.
- Atención y orientación sobre los recursos públicos y privados en materia de acción social existentes en el distrito de Puente y Villa de Vallecas.
- Derivación a recursos especializados en caso de ser necesario

Por el hecho de pertenecer a Coordinadora Infantil y Juvenil de Tiempo Libre de Vallecas se tiene derecho a ser usuario del servicio sin coste alguno por dichos servicios.

Artículo 2

Decálogo de derechos del usuario de Centros de Servicios Sociales y/o Servicios de Acción Social, según Ley sin perjuicio de cualquier otro que pueda corresponderle:

- A acceder a los Centros o Servicios sin discriminación por razón de sexo, raza, religión, ideología o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
- A acceder, permanecer y cesar en la utilización del Servicio o Centro por voluntad propia.
- A un programa de intervención individual definido y realizado con la participación y el conocimiento del usuario.
- A la máxima intimidad personal y a la protección de la propia imagen. Al secreto profesional de su historia sanitaria y social y a la protección de sus datos personales.
- A participar en las actividades que se desarrollen en el Centro o Servicio.
- A asociarse al objeto de favorecer su participación en la programación y desarrollo de las actividades y para la defensa de sus derechos.
- A presentar reclamaciones y sugerencias.
- A la información contenida en su expediente personal, a conocer el precio de los servicios que recibe y en general toda aquella información que requiera como usuario.
- A mantener relaciones interpersonales incluido el derecho a recibir visitas.
- A recibir los servicios que se presten en el Centro o Servicio de acuerdo con su programa de intervención social, así como a una adecuada coordinación con otros sistemas afines, como el sociosanitario, educativo, de empleo y aquellos otros que puedan confluir con los servicios sociales en áreas concretas de la intervención personalizada.

A. El ejercicio de los derechos señalados en los apartados 2, 5 y 9 podrán ser objeto de limitaciones en virtud de resolución administrativa o judicial.

B. El Decálogo de los Derechos del usuario deberá estar expuesto en lugar visible en los Centros y Servicios autorizados. En el caso de los servicios prestados en el domicilio del usuario, se le facilitará a éste el Decálogo de Derechos.

Artículo 3

Deberes del usuario de Centros de Servicios Sociales y/o Servicios de Acción Social.

Son obligaciones del usuario:

- Cumplir las normas determinadas en las condiciones generales de utilización del Centro o Servicio.
- Observar una conducta basada en el mutuo respeto, tolerancia y colaboración encaminada a facilitar una mejor convivencia.
- Abonar en caso de acordarse el precio establecido, en el documento de admisión al Centro o Servicio.
- Facilitar toda la información necesaria para valorar unas circunstancias y responsabilizarse de la veracidad de dicha información, así como informar de los cambios que se produzcan respecto a su situación, sin perjuicio de las obligaciones del Centro o Servicio en esta materia.

CAPITULO II : DEL SERVICIO DE PREVENCIÓN COORDINADA DE DROGODEPENDENCIAS.

Artículo 4

La entidad desarrollará las siguientes acciones dentro del servicio de prevención coordinada de drogodependencias.

- 1) Elaboración y coordinación del programa marco de prevención de drogodependencias desarrollados por las asociaciones que componen la Coordinadora.
- 2) Apoyo y sostenimiento a los proyectos de prevención de drogodependencias.
- 3) Apoyo a la gestión económica y humana de los mismos
- 4) Programas de sensibilización y formación de los trabajadores y voluntarios que trabajan en los proyectos de las asociaciones.
- 5) Edición de programas pedagógicos, elaboración de documentos de trabajo, estudios de la realidad, etc.
- 6) Organización y desarrollo de las actividades comunes desarrolladas a lo largo del curso.
- 7) Coordinación a nivel institucional y de representación de las asociaciones miembro.

Artículo 5

Todos los educadores de las asociaciones y voluntarios de la entidad tendrán derecho a pedir su participación en las actividades que se desarrollan coordinadamente desde el servicio de prevención de drogodependencias.

Artículo 6

El objetivo que se pretende conseguir con estas actividades es realizar una acción educativa de prevención de drogodependencias en la infancia y juventud de Vallecas a través del tiempo libre para generar una mejora cualitativa en sus condiciones concretas de forma eficaz y coordinada.

Objetivos concretos:

- 1) Promover el desarrollo y coordinación de las asociaciones de infancia y juventud de educación para la salud en el tiempo libre.
- 2) Aplicar un programa pedagógico común de educación en valores en 26 asociaciones que trabajan con 1.100 niños/as y unos 400 voluntarios.
- 3) Dotar al barrio de recursos educativos complementarios de los recursos institucionales y con capacidad de realizar una labor educativa preventiva de drogodependencias coordinada con la Escuela y los Servicios Sociales, con los medios técnicos y humanos precisos para realizar esta tarea de forma solvente y profesional.
- 4) Realizar actividades de apoyo escolar y seguimiento familiar en los casos concretos que así lo requieran.

Integración social y física de los niños y niñas con discapacidades en las actividades de ocio y tiempo libre que las asociaciones desarrollan dentro de la zona del barrio de Vallecas en que residen.

CAPÍTULO III : DEL SERVICIO DE PREVENCIÓN E INSERCCIÓN SOCIAL : COORDINADORA INFANTIL Y JUVENIL DE TIEMPO LIBRE DE VALLECAS

Artículo 7

De los usuarios y actividades del servicio

Los beneficiarios de la asociación Coordinadora Infantil y Juvenil de Tiempo Libre de Vallecas, son aquellos por los que se desarrollan las actividades de los distintos programas, por una parte las asociaciones miembros, por otra los contratados y voluntarios de las asociaciones, así como los beneficiarios de las asociaciones miembro pertenecientes a los siguientes colectivos: infancia, adolescencia, toxicómanos, familias, mujer, minusválidos, inmigrantes y cualquier otro que determine la Junta directiva o Asamblea General.

Las actividades del servicio son:

- Creación de proyecto marco de intervención social que permita una actuación coordinada por parte de las entidades acogidas al servicio.
- Programas de sensibilización y formación de los trabajadores y voluntarios que trabajan en los proyectos de las asociaciones.
- Atención y orientación sobre los recursos públicos y privados en materia de acción social existentes en el distrito de Puente y Villa de Vallecas.
- Derivación a recursos especializados en caso de ser necesario

Artículo 8

Decálogo de derechos del usuario de Centros de Servicios Sociales y/o Servicios de Acción Social, según Ley sin perjuicio de cualquier otro que pueda corresponderle:

- A acceder a los Centros o Servicios sin discriminación por razón de sexo, raza, religión, ideología o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
- A acceder, permanecer y cesar en la utilización del Servicio o Centro por voluntad propia.
- A un programa de intervención individual definido y realizado con la participación y el conocimiento del usuario.
- A la máxima intimidad personal y a la protección de la propia imagen. Al secreto profesional de su historia sanitaria y social y a la protección de sus datos personales.
- A participar en las actividades que se desarrollen en el Centro o Servicio.
- A asociarse al objeto de favorecer su participación en la programación y desarrollo de las actividades y para la defensa de sus derechos.
- A presentar reclamaciones y sugerencias.
- A la información contenida en su expediente personal, a conocer el precio de los servicios que recibe y en general toda aquella información que requiera como usuario.
- A mantener relaciones interpersonales incluido el derecho a recibir visitas.

- A recibir los servicios que se presten en el Centro o Servicio de acuerdo con su programa de intervención social, así como a una adecuada coordinación con otros sistemas afines, como el sociosanitario, educativo, de empleo y aquellos otros que puedan confluir con los servicios sociales en áreas concretas de la intervención personalizada.

A. El ejercicio de los derechos señalados en los apartados 2, 5 y 9 podrán ser objeto de limitaciones en virtud de resolución administrativa o judicial.

B. El Decálogo de los Derechos del usuario deberá estar expuesto en lugar visible en los Centros y Servicios autorizados. En el caso de los servicios prestados en el domicilio del usuario, se le facilitará a éste el Decálogo de Derechos.

Artículo 9

Deberes del usuario de Centros de Servicios Sociales y/o Servicios de Acción Social.

Son obligaciones del usuario:

- Cumplir las normas determinadas en las condiciones generales de utilización del Centro o Servicio.
- Observar una conducta basada en el mutuo respeto, tolerancia y colaboración encaminada a facilitar una mejor convivencia.
- Abonar en caso de acordarse el precio establecido, en el documento de admisión al Centro o Servicio.
- Facilitar toda la información necesaria para valorar unas circunstancias y responsabilizarse de la veracidad de dicha información, así como informar de los cambios que se produzcan respecto a su situación, sin perjuicio de las obligaciones del Centro o Servicio en esta materia.

CAPITULO IV : DEL MODO DE ACCESO A LOS SERVICIOS

Artículo 10

- Accederán por derecho propio todas las entidades jurídicas que lo deseen y que pertenezcan a Coordinadora Infantil y Juvenil de Tiempo Libre de Vallecas. Igualmente se atenderá a los miembros pertenecientes a dichas entidades.
- Cualquier otra entidad o persona autorizada podrá acceder al servicio solicitando cita con anterioridad, teniendo preferencia las entidades situadas en el distrito de Puente y Villa de Vallecas

CAPITULO V : DE LA EXTINCIÓN DE LOS SERVICIOS

Artículo 11

Los servicios arriba citados se extinguirán:

- Por decisión de Asamblea General.
- Por las causas establecidas en la ley correspondiente.

El presente Reglamento de Régimen Interno ha sido aprobado en Asamblea General Ordinaria de Coordinadora Infantil y Juvenil de Tiempo Libre de Vallecas convocada a tal efecto el día ocho de febrero de año dos mil diez.

El presente Reglamento de Régimen Interno ha sido aprobado en Asamblea General Ordinaria de Coordinadora Infantil y Juvenil de Tiempo Libre de Vallecas convocada a tal efecto el día ocho de febrero de año dos mil diez.

Ha sido modificado en asamblea del 23.01.2014 en lo referente al proceso de incorporación de socios y la creación de la figura del colaborador, artículos 3, 4 y 17