

# REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO

PROPUESTA MODIFICACIÓN  
ASAMBLEA 19.06.2021

## **INTRODUCCIÓN**

El Reglamento Interno es una prolongación de los estatutos de CERAI donde se explican las normas de funcionamiento que por prolijas no pudieron redactarse en los Estatutos. Nunca pueden ir en contra de los Estatutos o de la legislación aplicable.

¿Cuál es el objetivo de un reglamento interno?

Regular el funcionamiento de la organización con objeto de cumplir los objetivos de una forma ordenada, asignado derechos y deberes a cada una de las partes de la organización. Así se puede hablar:

- De los principios que deben regir el funcionamiento de la organización
  - Del Plan Estratégico
  - De los objetivos y funciones
  - De la estructura interna de la organización
  - De los servicios
  - De los órganos de gobierno
  - De los comités consultivos
  - De los órganos técnicos
  - De las organizaciones autonómicas
  - De los puestos directivos
  - Del personal
  - De los/as socios/as
  - De los/as voluntarios/as
  - De la tramitación de quejas, reclamaciones y, en general, resolución de conflictos
  - De las sanciones
  - De los órganos de vigilancia

Este documento se convierte en documento de obligado cumplimiento para cualquiera que quiera trabajar en la organización y se podrá extender a los beneficiarios y a los proveedores.

Es de destacar que el Reglamento es un documento vivo que se va adaptando a las necesidades cambiantes de nuestra organización.

## **TÍTULO 1.- ÁMBITO DE APLICACIÓN**

El presente Reglamento se aplica con el objetivo de regular el funcionamiento del Centro de Estudios Rurales y de Agricultura Internacional, en adelante CERAI. Sus disposiciones serán de obligado cumplimiento para todos/as los/las miembros de CERAI.

La aprobación y modificación del Reglamento se lleva a cabo en Asamblea de Socios/as por mayoría simple de los votos emitidos a propuesta de la Junta Directiva.

## **TITULO 2.- PRINCIPIOS QUE DEBEN REGIR EL FUNCIONAMIENTO DE CERAI**

### **Artículo 1.- Principios del funcionamiento de CERAI**

**1.1.-El funcionamiento de CERAI estará regido por los siguientes principios:**

- Solidaridad
- Autonomía
- Compromiso con los valores del CERAI
- Responsabilidad económica, política y social

## **TITULO 3.- PLAN ESTRATÉGICO**

### **Artículo 2.- El Plan Estratégico del CERAI PEC**

2.1.- El PEC es el documento que desarrolla la misión, la visión y los valores de la organización, así como los factores clave de éxito

2.2.- El PEC tendrá carácter plurianual e incluirá las líneas estratégicas a seguir. A partir de las líneas estratégicas se elaborarán los objetivos estratégicos a conseguir durante la duración del PEC, por lo que se marcarán una serie de indicadores que permitan medir el grado de consecución de cada objetivo.

2.3.- Al menos 6 meses antes de su finalización se iniciará el proceso de revisión y elaboración del nuevo PEC, que tendrá carácter participativo y abierto entro todos los socios y socias del CERAI

### **Artículo 3.- Planes Operativos**

3.1.- Los Planes Operativos son los documentos que marcan el cumplimiento de las líneas y objetivos estratégicos anualmente

3.2.- Incluirán la planificación de las diferentes Áreas del CERAI, con indicadores claros que permitan medir el grado de cumplimiento de los mismos

3.3.- Los Planes Operativos serán elaborados por la dirección y los responsables de Área y discutidos por las comisiones de proyectos y finanzas para su aprobación

### **TÍTULO 3.- ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DE CERAI**

#### **Artículo 4.- Descripción del Modelo Organizativo territorial**

4.1.- Cada organización territorial tiene un rango autonómico y adoptará el nombre de CERAI más el de la Comunidad o Comunidades Autónomas que correspondan. Cada organización territorial podrá estar integrada por una o varias Comunidades Autónomas Ejemplo: CERAI-Aragón, CERAI-Catalunya, CERAI-Castilla la Mancha, CERAI-País Vasco-Cantabria

4.2.- Los/as socios/as de un territorio que deseen constituirse en organización territorial del CERAI deberán enviar una solicitud por escrito a la atención de la Junta Directiva, responsable de aprobar su constitución. El requisito fundamental a cumplir por la entidad o agrupación es contar con una base asociativa inicial de 25 personas para la constitución y 50 tras los dos primeros años. Cada socio decidirá libremente si se integra en una organización territorial o en Sede Central, determinando esta decisión en destino de su aportación económica.

4.3.- Cada organización territorial tiene autonomía política, dentro del marco del reglamento y de los estatutos del CERAI, contando para ello con una Asamblea Anual de Socios/as. Esta Asamblea Territorial elige una Junta Directiva Territorial formada por, al menos, un/a Presidente/a, un/a vicepresidente/a, un/a Tesorero/a, un/a Secretario/a y al menos 2 vocales y hasta un máximo de 10.

4.4.- Cada organización territorial debe tener autonomía y suficiencia económica, contando para ello con los recursos procedentes de las diferentes fuentes de financiación públicas y privadas de territorio, del resto del Estado e internacionales en coordinación con la organización central de CERAI y siguiendo las normas y procedimientos marcados por la Junta Directiva Estatal.

4.4.1.- De los costes indirectos de los proyectos obtenidos, se destinará de manera general el 20% a la “sede central” para sufragar los gastos comunes de la organización, establecidos por la Junta Directiva Estatal en los presupuestos generales.

4.4.2.- Se regularán procedimientos de obligado cumplimiento para toda la organización que serán aprobados por la Junta Directiva Estatal, en materia de selección de personal, política salarial y de plantilla, proyectos de cooperación

y sensibilización y administración. Estos procedimientos serán recogidos dentro del Manual de Procedimientos de CERAI.

4.4.3.- Las diferentes Comisiones creadas por la Junta Directiva actuarán como órgano de resolución de conflictos en los casos de divergencia entre las organizaciones autonómicas y la “sede central”.

4.4.4.- De las cuotas anuales de los socios y socias, se destinará de manera general el 20% a la “sede central” para sufragar los costes de gestión administrativas de los mismos. El resto irá destinado en su totalidad a la organización territorial donde esté adscrito ese socio o socia.

4.4.5.- En los territorios autonómicos en que, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 15 de estos Estatutos, se hayan constituido Juntas directivas autonómicas y según lo previsto en el artículo 27 de los Estatutos, podrán abrirse cuentas corrientes o libretas de ahorro en los establecimientos de crédito que aquellas decidan para administrar sus fondos, con la indicación nominativa en dichas cuentas de CERAI y el indicativo complementario del territorio respectivo.

4.4.6.- La apertura de las cuentas o libretas por las organizaciones autonómicas de CERAI deberá estar autorizada por acuerdo expreso de la Junta directiva de CERAI, a propuesta de la respectiva organización autonómica. En el acuerdo se indicarán los nombres de las personas titulares de las cuentas.

4.4.7.- En las indicadas cuentas corrientes o libretas de ahorro deben figurar al menos las firmas del Presidente/a, Tesorero/a y del Secretario/a de la organización autonómica. También figurará la firma del Director de CERAI o eventualmente la del responsable técnico de administración de la estructura central de CERAI.

4.4.8.- Para operar en estas cuentas, serán suficientes dos firmas, siendo necesaria la firma de dos personas, de las que una será el Presidente/a o el Tesorero/a autonómicos, salvo que en el acuerdo de autorización de la apertura de las cuentas previsto en el apartado siguiente se indique otra cosa, como delegar en el a tenor de lo establecido en el art. 21 de estos Estatutos se deleguen en el Director por la Junta Directiva determinadas funciones de gestión económica.

4.5.- Desde un punto de vista fiscal, CERAI cuenta con un único Código de Identificación Fiscal (CIF) para toda la organización. Es por ello que la contabilidad de toda la organización es llevada desde la sede central y es en esta sede en donde se tendrá constancia de toda la actividad económica de la organización. Para ello se deberán rendir cuentas a la Sede Central en los plazos y formas que se marquen en los procedimientos aprobados por la Junta Directiva Estatal

4.6.- La capacidad de ejecución técnica de proyectos, así como el seguimiento económico de los mismos debe ser garantizada por la organización territorial. En caso de no contar con los recursos humanos y económicos suficientes, para la ejecución, seguimiento y justificación podrá contar con el apoyo de la sede “central” en la medida que lo decida la Junta Directiva Estatal.

4.7.- Se define una sede central de CERAI, situada en la Escuela de capataces Agrícolas, Camí del Port s/n 46470 Catarroja.

4.8.- La sede central de CERAI recibirá el nombre de CERAI y se rige por el funcionamiento definido en el presente reglamento

4.9.- Una vez seleccionada la Junta Directiva Territorial, la Junta Directiva Estatal otorgará los poderes oportunos para el cumplimiento de su cargo al Presidente/a territorial, tesorero/a y al secretario/a territorial

#### Artículo 5.-Organizaciones sociales que se integren en CERAI

5.1.- En los territorios autonómicos donde no haya constituida organización autonómica de CERAI se podrá admitir, mediante acuerdo de la Asamblea General de CERAI, la entrada colectiva de organizaciones sociales de ámbito de esos territorios. A partir del acuerdo de admisión estas entidades tendrán la consideración de organizaciones autonómicas de CERAI en dicha Comunidad autónoma, con todos los derechos y obligaciones de las organizaciones autonómicas de CERAI.

5.2.- Con el fin de facilitar el trabajo de extensión social de CERAI en ese territorio estas organizaciones podrían seguir utilizando su nombre original acompañado de la referencia a CERAI en el territorio (Por ejemplo: XXXX-CERAI ZZZZ).

5.3.- Estas organizaciones podrán continuar trabajando con autonomía en sus respectivos ámbitos territoriales en aquellas temáticas propias que han sido su espacio de intervención social, dentro del conjunto de actividades y principios generales definidos en las Asambleas de CERAI.

5.4.- A partir de la adopción de los acuerdos sociales de integración por la asamblea de CERAI y la de la respectiva entidad, los socios de las entidades federadas pasarían a ser socios de CERAI con todos los derechos y obligaciones. La gestión económica y la de cuotas sería centralizada y de acuerdo con las reglas generales establecidas en el conjunto de CERAI. La entidad que se integra transferirá la relación de los socios que individualmente asuman esta propuesta a efectos de que la gestión centralizada de las mismas se lleve a término directamente por CERAI.

## **TÍTULO 4.- FUNCIONAMIENTO DE LA ASAMBLEA GENERAL ESTATAL**

### Artículo 6.- Convocatoria de la Asamblea General de Socios/as

6.1.- Según el artículo nº 12 de los Estatutos de CERAI, la Asamblea General será de carácter anual y ha de realizarse en el segundo trimestre de cada año.

6.2.- Por acuerdo de la Asamblea General del 20 de mayo de 2006, se adoptarán las medidas necesarias para que la Asamblea General maximice la participación de socios/as, fije posicionamientos ideológicos y prioridades.

6.3.- La Asamblea General se podrá convocar con carácter extraordinario cuando cuente con el apoyo, expresado por escrito y firmado, del 10% de los/as socios/as de CERAI (Artículo nº 12 de los Estatutos de CERAI)

6.4.- La convocatoria se hará por escrito, convocando a los/las socios/as con un mínimo de 15 días de antelación y de forma personalizada incidiendo en la importancia de la participación. Se indicará el día y lugar de realización, así como el orden del día propuesto que deberá ser aprobado por la Asamblea, antes de iniciarse la misma. La convocatoria se hará habitualmente por medios electrónicos a cada uno de los/as socios/as pero también será posible la comunicación por carta, el teléfono y la web de CERAI como apoyo a la difusión.

6.5.- Los/as socios/as podrán solicitar a la Junta Directiva la inclusión de puntos en el orden del día. Las propuestas deberán ser remitidas con un plazo de antelación de 10 días naturales a la fecha de celebración de la Asamblea. Es responsabilidad de la Junta Directiva de CERAI incluir y ordenar los puntos de la propuesta de orden del día.

6.6.- Se considerará socio/a a efectos de propuesta y participación en la Asamblea, a quien formalice el pago de la cuota de socio/a con antelación a la convocatoria. Todas las cuestiones referidas a los/as socios/as pueden ser consultadas en el "ANEXO nº 1 - Política de socios/as de CERAI" del presente documento y en los Estatutos en su capítulo II.

6.7.- Las Asambleas de cada Comunidad Autónoma se organizan siguiendo este mismo criterio.

6.8.- Previamente a la Asamblea, la Junta Directiva aprobará unas cuentas generales para llevar a la Asamblea General Ordinaria sin distinción de cuentas entre Sede Central y el resto de Delegaciones. Entre los documentos a entregar a la Junta Directiva desde el Área de Administración se incluirá:

- i. Estado General Anual de la tesorería
- ii. Estado Financiero
- iii. Cuentas Generales del año en curso
- iv. Cuentas Generales del año en curso desagregadas por Delegaciones

v. Propuesta de Presupuesto del año entrante

Artículo 7.- Acreditación de los/las socios/as participantes y ° de voto

7.1.- La Junta Directiva dispondrá 15 días de antelación a la celebración de la asamblea del listado del censo electoral.

7.2.- Cada socio/a que participe en la Asamblea deberá acreditarse antes en las mesas que al efecto se instalarán en puntos visibles. Para ello será necesario demostrar la identidad mediante DNI, NIE, pasaporte o carné de conducir.

7.3.- En el caso de que el/la socio/a participe en la Asamblea con el voto delegado de otro/a socio/s, deberá entregar el formulario cumplimentado de delegación de voto que se adjuntará en la convocatoria de la Asamblea. Se comprobará que la persona que delega su voto es socio/a de CERAI en el mismo momento. Ningún socio podrá acumular más de cinco delegaciones de voto.

7.4.- Las Asambleas de cada Comunidad Autónoma se organizan siguiendo este mismo criterio.

Artículo 8.- La Mesa de la Asamblea.

8.1.- La Mesa de la Asamblea estará formada por un/a Presidente/a y Secretario/a, que serán elegidos al inicio de la reunión de entre los socios/as. Asimismo, se elegirán entre los socios presentes dos interventores del Acta de la Asamblea.

8.2.- Es responsabilidad del/la Presidente/a dirigir y coordinar los trabajos encomendados a la Asamblea.

8.3.- El Secretario redactará el Acta de la Asamblea que reflejará un extracto de las deliberaciones, el texto de los acuerdos que se hayan adoptado y el resultado numérico de las votaciones. El Acta de la Asamblea será firmada además de por el secretario y el presidente de la misma, por los dos interventores elegidos en la Asamblea.

8.4.- Las Asambleas de cada Comunidad Autónoma se organizan siguiendo este mismo criterio.

Artículo 9.- Constitución de la Asamblea

9.1.- La Asamblea General quedará constituida válidamente en primera convocatoria con la asistencia de un mínimo de un tercio de los/las asociados/as presentes o representados/as. Treinta minutos más tarde, y en el caso de no alcanzar este quórum se constituiría la Asamblea en segunda convocatoria, sin que sea necesario un mínimo de socios/as participantes. (Artículo 14 de los Estatutos de CERAI)



9.2.- Las Asambleas de cada Comunidad Autónoma se organizan siguiendo este mismo criterio.

#### Artículo 10.- Funciones de la Asamblea y ejecución de las funciones

10.1.-Las funciones de la Asamblea están recogidas en el artículo nº 14 de los Estatutos de CERAI:

- Aprobar, en su caso, la gestión de los órganos de gobierno y representación.
- Examinar y aprobar o rechazar los presupuestos anuales de ingresos y gastos, así como la Memoria Anual de Actividades.
- Establecer mediante los oportunos Planes anuales, estratégicos u otros instrumentos las líneas generales de actuación que permitan a la Asociación cumplir sus fines.
- Disponer todas las medidas encaminadas a garantizar el funcionamiento democrático de la asociación.
- Fijar las cuotas ordinarias o extraordinarias
- Elegir y destituir a los miembros de los órganos de gobierno y representación.
- Adoptar acuerdos sobre:
  - o Expulsión de los socios, a propuesta del órgano de representación.
  - o Constitución de federaciones o integración en ellas
  - o Solicitud de la declaración de utilidad pública
  - o Disolución de la asociación.
  - o Modificación de los Estatutos.
  - o Disposición y enajenación de bienes.
  - o Remuneración, en su caso, de los órganos de gobierno y representación.
  - o Aprobar el reglamento de Régimen interior de la Asociación.
- Los acuerdos se tomarán por mayoría simple de las personas presentes o representadas, cuando los votos afirmativos superen a los negativos. No obstante, requerirán mayoría cualificada de las personas presentes o representadas, que resultará cuando los votos afirmativos superen la mitad, los acuerdos relativos a disolución de la Asociación, modificación de los Estatutos, disposición o enajenación de bienes y remuneración de los miembros del órgano de representación, siempre que se haya convocado específicamente con tal objeto la asamblea correspondiente

10.2.- Gestión de la Junta Directiva saliente.

El/la Presidente/a saliente realizará una presentación de su informe dando paso con ello a la presentación por parte de la Dirección de CERAI del balance de gestión de la organización que se resume en:

- informe de las actividades realizadas (memoria).
- informe de actividades propuestas para el año en curso.
- informe de las cuentas auditadas (en su caso) del año pasado.

- Informe de la propuesta de presupuestos para el año en curso.

Esta presentación puede ser realizada total o parcialmente por los miembros de la Mesa si así lo consideran.

10.3.- Establecer líneas de actuación y posicionamientos de CERAI.

Corresponde a la Junta Directiva proponer los posicionamientos que serán discutidos y aprobados o no en la Asamblea. El detalle de cómo se construyen estas propuestas de posicionamiento se encuentra en el Artículo 11.

10.4.- Elección de la Junta Directiva Estatal

10.4.1.- Según los Estatutos de CERAI (artículo nº 15) la Junta Directiva está formada por Presidente/a, dos Vicepresidentes/as, Secretario/a, Tesorero/a y un máximo de 10 vocales, entre los elegidos en la Asamblea y los representantes territoriales de las organizaciones autonómicas de CERAI.

10.4.2.- La elección de los miembros es por sufragio libre y secreto de la Asamblea General.

10.4.3.- La elección de la nueva Junta Directiva se realizará de la siguiente manera:

#### Comisión Ejecutiva

- Se presentarán candidaturas cerradas y completas con indicación nominal de las propuestas para cada una de las responsabilidades.
- No se establece un número máximo de presentación de candidaturas de Comisión Ejecutiva. De haber una sola candidatura resultará proclamada automáticamente. En el supuesto de dos o más candidaturas resultará proclamada la que obtenga mayor número de votos.
- **Las candidaturas a la Comisión Ejecutiva podrán ser presentadas por cualquier socio o socia, por escrito, con el respaldo de al menos diez firmas de socios de CERAI.**

#### Vocalías

- La elección de los/as 10 vocales restantes que forman la Junta Directiva se realizará con listas abiertas. De estos 10 vocales a elegir se descontarán los que vengan elegidos por las organizaciones autonómicas.
- **Las candidaturas individuales a vocal se presentarán por escrito y serán avaladas con la firma de cinco socios.**
- Entre los 10 vocales de Junta Directiva estarán los/as representantes de las organizaciones autonómicas. Estos/as representantes serán elegidos por las Asambleas Autonómicas siguiendo los criterios de listas abiertas y sufragio libre y secreto. Cada organización territorial podrá elegir a un/a vocal representante en la Junta Directiva Estatal.
- **Para garantizar que la Junta directiva responda eventualmente a la pluralidad asociativa, en el supuesto de más candidaturas que puestos de**

vocales a elegir, los/as asistentes a la Asamblea no podrán votar a un número de candidatos/as que supere en dos tercios los puestos de vocales a elegir.

En caso de candidaturas de socios/as-trabajadores/as tanto como miembros de la comisión ejecutivas, cómo vocalías, la cantidad de representantes socios/as-trabajadores/as elegidos para formar parte de la Junta Directiva no podrá superar el número de 2.

10.4.4.- Se abrirá un plazo mínimo para la presentación de candidaturas de Comisión Ejecutiva y Vocalías de **20 días** con antelación a la fecha de realización de la Asamblea. El “formulario de candidatura” se enviará a todos/as los/las socios/as y estará disponible en la página web de CERAI. Estos formularios se adjuntan en el “ANEXO nº 2- Formularios de candidatura”.

10.4.5.- Tanto las candidaturas a Comisión ejecutiva como a vocalías de la Junta deberán ser presentadas al secretario con un tiempo de antelación suficiente para poder informar debidamente a los asociados una semana antes de la celebración de la Asamblea

10.4.6.- Cada lista tendrá hasta un máximo de cinco minutos para presentar sus propuestas. Cada candidato/a a vocalía podrá exponer en la Asamblea su candidatura durante un máximo de 3 minutos a los asistentes. Se deberá exponer la candidatura por escrito publicando en la web de CERAI el “formulario de candidatura” cumplimentado por los candidatos/as. Esta información tendrá un acceso restringido a los socios/as y no será por lo tanto de carácter público.

10.4.7.- Cada socio/a participante en la Asamblea o representado/a votará una única lista de Ejecutiva. En el caso de las vocalías, el socio/a participante votará a los/las candidatos/as a vocalía que desee siempre, sin embargo, en el supuesto de más candidaturas que puestos de vocales a elegir, los/as asistentes a la Asamblea no podrán votar a un número de candidatos/as que supere en dos tercios los puestos de vocales a elegir. El número de vocalías será la diferencia entre 10 y el número de representantes de las organizaciones autonómicas. La lista de Comisión Ejecutiva más votada, junto con los/las candidatos/as a vocalía más votados, y los representantes de las organizaciones autonómicas, formarán la Junta Directiva.

10.4.8.-Ningún miembro de la Junta Directiva podrá permanecer en el mismo cargo más de tres mandatos consecutivos.

#### Artículo 11.- Mandato de la Junta Directiva

11.1.- El mandato de la Junta Directiva es de 3 años según se establece en el artículo 16 de los estatutos.

11.2.- Ningún miembro de la Junta Directiva podrá permanecer más de tres mandatos en el mismo cargo. Las vacantes que se produzcan en los órganos de gobierno y representación se cubrirán en la primera Asamblea General que se celebre. No obstante, la Junta Directiva y la Comisión Ejecutiva podrán contar provisionalmente, hasta la siguiente Asamblea General que se celebre, con un miembro de la Asociación para el cargo vacante. Mientras que las vacantes de Presidencia, Vicepresidencias, Tesorería y Secretaría serán ocupadas por miembros de la Ejecutiva.

11.3.- En caso de tres ausencias continuadas o cinco alternas (sin causa justificadas) en el transcurso del mandato de la Junta directiva, la persona en cuestión será sustituida en los términos previstos en estos Estatutos.

11.4.- En cada Asamblea general o extraordinaria en la que se elija nueva Junta Directiva, se renovará como máximo un 50% de los cargos respetando siempre el criterio de tres años de mandato por persona y cargo. En la primera Asamblea tras la aprobación del presente reglamento, se renovarán el 50% de los cargos y se permitirá, de forma excepcional y única, que el otro 50% de miembros de Junta Directiva conserven el cargo.

#### Artículo 12.- Actas de las sesiones

12.1.- De las sesiones de la Asamblea se levantará siempre acta. Esta acción debe estar coordinada por el/la Secretario/a de CERAI.

12.2.- Las actas estarán a disposición de los/as socios/as siempre y cuando lo soliciten por escrito o mail a las direcciones que aparecen en la web.

12.3.- En cada Asamblea General Ordinaria se aprobará, o no, el acta de la Asamblea Ordinaria General anterior. Las Asambleas Generales Extraordinarias no podrán aprobar actas de las Asambleas General Ordinaria anteriores.

12.4.- Las actas de las Asambleas se archivarán en el libro de Actas de CERAI.

#### Artículo 13.- Legalización de la Junta Directiva

13.1.- Con carácter trianual la Junta Directiva será legalizada ante el Registro Nacional de Asociaciones. Sin embargo, en caso de variación en los/las miembros de la Junta Directiva será legalizada previa a este período, estas variaciones serán legalizadas con anterioridad.

### **TÍTULO 6.- LA JUNTA DIRECTIVA ESTATAL DE CERAI.**

#### Artículo 14.- Competencias de la Junta Directiva Estatal

14.1.- Las competencias de la Junta Directiva están recogidas en el Artículo 17 de los Estatutos de nuestra organización. El presente reglamento regula algunas de ellas y otras no recogidas en los Estatutos.

#### 14.2.- Representación.

La Junta Directiva tienen la facultad de ostentar y ejercitar la representación de la Asociación y llevar a término la dirección y la administración de la manera más amplia que reconozca la ley y cumplir las decisiones tomadas por la Asamblea General, y de acuerdo con las normas, las instrucciones y las directrices generales que esta Asamblea General establezca. Es responsabilidad de la Junta decidir qué miembros representan a la organización en cada momento.

Para las Juntas Directivas territoriales, es la Junta Directiva Estatal quien tiene que aprobar y otorgar la capacidad de representación.

#### 14.3.- Dirección

La Junta Directiva orientará y dirigirá la organización tanto desde el punto de vista teórico como desde el punto de vista práctico y político.

#### Artículo 15.- Sobre las responsabilidades de la Junta Directiva.

15.1.- Todos los miembros de la Junta Directiva asumirán una responsabilidad temática, geográfica o sectorial dentro de la organización.

15.2.- Los miembros de la Junta están obligados a asistir a todas las reuniones que se convoquen, pudiendo excusar su asistencia por causas justificadas

15.3.- Es responsabilidad de los miembros de la Junta Directiva el organizarse en comisiones de trabajo temáticas y/o sectoriales.

15.4.- Estas comisiones de trabajo podrán contar con “expertos externos” convocados por los/as miembros de la Junta Directiva participantes en la comisión de trabajo. Estas comisiones de trabajo contarán con un presupuesto siempre y cuando sea posible.

15.5.- El objetivo de las comisiones de trabajo es facilitar el trabajo de Gobierno, proponer posicionamientos ideológicos, resolver litigios a la Junta Directiva, que serán discutidos y aprobados o no en cada sesión, así como proyectos y actividades que serán asumidos por el equipo técnico. Tanto la frecuencia como la metodología de trabajo serán acordadas por el grupo en cada caso.

#### Artículo 16.- Frecuencia de las reuniones de Junta Directiva

16.1.- Las reuniones ordinarias de la Junta Directiva estatal tienen una frecuencia cuatrimestral, realizando como mínimo tres reuniones al año.

16.2.- Al inicio de cada año, o en la primera sesión de Junta, se establecerá un calendario de reuniones de Junta para el resto del año.

16.3.- Las Juntas Directivas extraordinarias serán convocadas por el/la Presidente/a o la Ejecutiva en su defecto. También podrán ser convocadas por cualquier miembro de la Junta Directiva siempre y cuando cuenten con un mínimo de un tercio de los componentes de la Junta Directiva.

#### Artículo 17.- Reuniones de las Junta Directiva

17.1.- Las reuniones de Junta Directiva, si bien tienen un calendario definido, serán convocadas por métodos electrónicos con 30 días de antelación, definiendo fecha, lugar de realización y propuesta de orden del día.

17.2.- La propuesta de orden del día será realizada por la Comisión Ejecutiva de CERAI, pudiendo ser modificada por la Junta Directiva al inicio de la sesión. Los miembros de la Junta Directiva podrán hacer propuestas de incorporación de puntos al orden del día con 15 días de antelación a la fecha de celebración de la reunión.

17.3.- La Junta Directiva priorizará en su tiempo de reunión los temas de carácter ideológico que en cada momento considere oportuno abordar.

17.4.- Con el objetivo de favorecer el trabajo de la Junta Directiva durante sus reuniones, la Dirección del CERAI remitirá los documentos de trabajo necesarios (informes de actividades, informe económico, posicionamientos, etc.). Esta documentación se remitirá a toda la Junta Directiva con al menos 15 días de antelación a la fecha de su reunión.

17.5.- La Junta Directiva quedará válidamente constituida con convocatoria previa y un quórum de la mitad más uno de sus miembros. En cualquier caso, será necesaria la asistencia del/a Presidente/a y del/a Secretario/a o de las personas que lo sustituyan.

17.6.- En las reuniones de Junta Directiva participará la Dirección de CERAI con voz, pero sin voto. También podrá participar cualquier técnico del Equipo Técnico de CERAI u otra persona a petición de la Junta Directiva, con voz y sin voto.

17.7.- En la Junta se tomarán los acuerdos por mayoría simple de votos de los asistentes. En caso de empate, el voto del/a Presidente/a será de calidad.

#### Artículo 18.- Actas de las sesiones

18.1.- De las sesiones de la Junta Directiva se levantará siempre acta. Esta acción debe estar coordinada por el/la Secretario/a de CERAI.

18.2.- Las actas estarán a disposición de los miembros de la Junta Directiva. Los acuerdos de la Junta Directiva se harán constar en el libro de actas.

18.3.- En cada sesión de Junta Directiva se aprobará, o no, el acta de la Junta Directiva anterior.

## **TÍTULO 7.- LA COMISIÓN EJECUTIVA DE CERAI.**

### Artículo 19.- Composición de la Comisión Ejecutiva de CERAI

19.1.- La Comisión Ejecutiva está compuesta por la Presidencia, dos Vicepresidencias, Tesorería y Secretaría. Sus acuerdos se adoptarán por mayoría simple. En caso de empate decidirá el voto de calidad del presidente.

19.2.- En las reuniones de Comisión Ejecutiva participará la Dirección de CERAI con voz, pero sin voto. La Comisión Ejecutiva podrá recabar la asistencia de cualquier miembro del equipo técnico de CERAI.

### Artículo 20. Funciones de la Comisión Ejecutiva de CERAI

20.1.- Las funciones de la Ejecutiva son:

- Representar a la Asociación.
- Realizar propuestas a la Junta Directiva.
- Convocar Juntas Directivas
- Supervisar y orientar la gestión de CERAI

20.2.- La Ejecutiva es el órgano responsable de ejecutar las decisiones de la Asamblea y de la Junta Directiva contando para ello con el apoyo del equipo técnico profesional de CERAI.

20.3.- Cada miembro de la Comisión Ejecutiva tendrá definido un “plan de trabajo” en él que se recogerán una serie de objetivos y funciones concretas a realizar a las que se dará seguimiento en cada reunión de la Comisión Ejecutiva.

### Artículo 21. Frecuencia y emplazamiento de las reuniones de Comisión Ejecutiva de CERAI

21.1.- Las reuniones ordinarias de Comisión Ejecutiva serán al menos de cuatro anuales, realizándose el primer martes del mes correspondiente siempre y cuando sea posible. Cualquier cambio en esta periodicidad debe realizarse de forma excepcional y siempre bajo justificación.

21.2.- Al inicio de cada año, o en la primera sesión de la Comisión, se establecerá un calendario de reuniones de la Comisión para el resto del año.

21.3.- Las reuniones de Comisión, si bien tienen un calendario definido, serán convocadas por métodos electrónicos con 30 días de antelación, definiendo fecha, lugar de realización y propuesta de orden del día.



21.4.- La propuesta de orden del día será realizada por la Presidencia, pudiendo ser modificada por los miembros de la Comisión al inicio de la sesión. Los miembros de la Comisión podrán hacer propuestas de incorporación de puntos al orden del día con 15 días de antelación a la fecha de celebración de la reunión.

21.5.- El lugar de celebración de las reuniones de Comisión Ejecutiva se definirá con antelación y por consenso de sus miembros. Con el fin de evitar los largos y continuos desplazamientos a las reuniones de carácter estatal, el lugar de reunión debe garantizar el acceso telefónico y de Internet que permita la participación a través de videoconferencia.

#### Artículo 22.- Actas de las sesiones

22.1.- De las sesiones de la Comisión Ejecutiva se levantará siempre acta. Esta acción debe estar coordinada por el/la Secretario/a de CERAI.

22.2.- Las actas estarán a disposición de los miembros de la Junta Directiva.

22.3.- En cada sesión de Comisión Ejecutiva se aprobará, o no, el acta de la Comisión Ejecutiva anterior y se revisarán las cuestiones pendientes.

### **TÍTULO 8.- EL EQUIPO TÉCNICO DE CERAI**

#### Artículo 23.- El Equipo Técnico

23.1.- El Equipo Técnico de CERAI está formado por el conjunto de profesionales que ejercen su trabajo en el marco de la organización y al servicio de la misma con relación laboral estable y remunerada por CERAI o como voluntarios. El Equipo Técnico de CERAI asume las funciones de Gestión dentro de la organización.

23.2.- Los derechos y deberes del personal laboral están recogidos en el Convenio Colectivo estatal de acción e intervención social 2015-2017 que actualmente rige la relación laboral de CERAI con sus empleados y el manual de política laboral del CERAI ANEXO nº4.

23.3.- Los derechos y deberes del personal voluntario y becario están recogidos en el título 10

#### Artículo 24.- Estructura técnica de CERAI

24.1.- La estructura técnica de CERAI está compuesta por las siguientes Áreas de trabajo:

- Dirección
- Área de Educación para el Desarrollo



- Área de Administración y Finanzas
- Área de Comunicación
- Departamento de Cooperación Internacional

24.2.- Será responsabilidad de la Comisión Ejecutiva y de la Dirección definir la estructura técnica más apropiada a las necesidades de CERAI en cada momento.

#### Artículo 25.- Responsabilidades y funciones del Equipo Técnico

##### 25.1.- De los trabajadores de CERAI

Las funciones y responsabilidades de cada trabajador de CERAI están definidas en la "Descripción del puesto de trabajo" que aparece en el Manual de política laboral de CERAI (ANEXO nº4)

### **TÍTULO 9.- COMISIONES DE TRABAJO**

#### Artículo 26.- Comisión de Finanzas

##### 26.1.- Objetivos

Definir y coordinar la política financiera y ejecutiva del CERAI. Las decisiones que se tomen en la comisión tendrán carácter ejecutivo y entrarán inmediatamente en marcha, siendo ratificadas posteriormente por la Junta Ejecutiva

26.2.- Atribuciones. Además de las que expresamente pueda encomendarle la Junta Directiva, la Comisión de Finanzas tiene encomendadas las siguientes funciones

26.2.1.-Apoyar a los tesoreros en las atribuciones marcadas por estatutos en su Art.20º:

- **Custodia y control de los recursos de la Asociación**
- **Elaboración del presupuesto, el balance y liquidación de cuentas, a fin de someterlos al órgano de representación**
- **Firmar los recibos, cuotas y otros documentos de tesorería**
- **Pagar las facturas aprobadas por el órgano de representación, revisadas por el Presidente**

26.2.2.-Supervisar la situación financiera de la Sede Central y de las Delegaciones del CERAI

26.2.3.-Proponer propuestas para garantizar la estabilidad financiera de la organización, velando por la obtención de fondos y asesorando al Órgano de Representación en la toma de decisiones económicas, con la realización de informes de situación y propuestas en materia financiera, salarial, control del gasto y gestión de los fondos de la Asociación

26.2.4.-Proponer una política financiera basada en la eficiencia, la eficacia y la calidad en el uso de los recursos económicos, atendiendo a los momentos y las situaciones de cada momento, pero sin perder de vista y teniendo presente los valores de la organización

26.2.5.- Revisar el cumplimiento de los objetivos y propuestas marcadas Alineando las propuestas y los objetivos marcados con los valores de la organización

26.2.6.-Establecer mecanismos comunes de funcionamiento administrativo en toda la Asociación y resolver y tomar decisiones en conflictos entre delegaciones regionales y/o Sede Central

26.2.7.- Dictarán las normas y procedimientos administrativo/contables comunes a toda la organización, los cuáles serán aprobados por la Junta Directiva antes de ser puestos en marcha.

### Artículo 26.3.- Composición

Presidida por el/la Presidente/a y/o Vicepresidente/a de la Junta Directiva Estatal, estará conformada por:

- Tesorero/a
- Tesoreros/as territoriales
- 1 o más vocales de la Junta Estatal
- Director/a
- Responsable de Administración y Finanzas
- Asesores/as externos/as

### Artículo 26.4.- Reuniones

26.4.1.-Las reuniones serán convocadas por el Tesorero/a y el Orden del Día fijado por el/la directora/a y el Responsable de Administración y Finanzas. Este llevará siempre, al menos los siguientes puntos:

1. Lectura del Orden del Día y aprobación del acta anterior
2. Control presupuestario e informe de situación
3. Seguimiento de las propuestas anteriores
4. Propuestas
5. Reparto de responsabilidades y trabajo

26.4.2.- Las reuniones serán convocadas por el/la Tesorero/a vía email y con al menos 10 días de antelación, a petición de alguno de los miembros de la Comisión y/o de la propia Junta Directiva, celebrándose al menos 2 reuniones anuales

26.4.3.- Antes de la última reunión de la Junta Directiva previa a la asamblea General Ordinaria, se celebrará una reunión donde se incluirá en el Orden del Día la elaboración del presupuesto y los balances para presentarlos al Órgano de representación, para su discusión y aprobación

26.4.4.- Se facilitará la participación online, siempre y cuando sea posible, para fomentar la participación en las reuniones y reducir sus costes

## Artículo 27.- Comisión de Proyectos

### 27.1 Direcciones de los Proyectos

27.1.1.-La Comisión de proyectos deberá aprobar la puesta en marcha de cualquier proyecto, estableciéndose la estructura operativa de los mismos y valorándose la existencia de recursos humanos y financieros para la gestión de los mismos.

27.1.2.-La planificación anual deberá hacerse en el último trimestre del año y cualquier propuesta que se salga de esta tendrá que valorarse entre otros, en términos de rentabilidad y viabilidad económica.

27.1.3.-La dirección operativa de los proyectos y la ejecución de los mismos se deberá llevar desde el equipo, bajo la supervisión del/a Director/a.

27.1.4.- Al inicio de cada proyecto la Comisión de Proyectos designará la figura del/a Director/a coordinador y del/a Codirector/a, siendo el primero el encargado y responsable de la gestión del proyecto y el segundo siendo el responsable del asesoramiento técnico.

27.1.5.- Los/as directores/as serán los responsables de que la documentación administrativa y contable de cada proyecto sea enviada al Área de Administración en tiempo y forma

### 27.2.- Objetivos y atribuciones

Además de las atribuciones que la Junta Directiva Estatal le asigne, ejercerán las siguientes atribuciones y objetivos:

27.2.1.- Aprobar la propuesta de planificación de proyectos anual y revisar el cumplimiento de los objetivos marcados en los proyectos

27.2.2.- Alinear las propuestas y la planificación anual de proyectos con los valores de la organización

27.2.3.- Estudiar la pertinencia y viabilidad de nuevas propuestas de proyectos fuera de la planificación anual, la apertura de nuevas zonas geográficas y/o de nuevas convocatorias

27.2.4.-Aprobar y autorizar a las delegaciones regionales la presentación de proyectos de carácter estatal y/o internacional y de financiadores estatales y/o internacionales

27.2.5.-Resolver y decidir entre conflictos entre Delegaciones y Sede Central, relacionados con la realización de proyectos y/o presentación de estos a financiadores

### 27.3.- Composición

La comisión de proyectos estará presidida por el Presidente y/o Vicepresidente de la Asociación y formada por:

- Un representante de cada Junta Regional
- 1 o más vocales
- Director/a
- Director/a de Cooperación y Responsable de Educación para el Desarrollo

### 27.4.- Reuniones

27.4.1.-La comisión de proyectos se reunirá semestralmente con carácter ordinario y puntualmente de forma extraordinaria, a petición del Director/a de Cooperación, Responsable de Educación para el Desarrollo y/o los representantes regionales, para la resolución de conflictos o para la elaboración de nuevas propuestas que no estén en la planificación anual.

27.4.2.-Las reuniones ordinarias se realizarán en junio y en el último trimestre del año. Durante el último trimestre se aprobará la planificación anual, que será revisada y evaluada en junio

27.4.3.- Las reuniones serán convocadas por el/a Presidente/a, quien enviará el Orden del Día propuesto por la Dirección y el resto de los/las miembros de la Comisión

## Artículo 28.- Comisión interterritorial

### 28.1.-Objetivos y atribuciones

28.1.1.-Discutir el posicionamiento ideológico y político del CERAI y transmitirlo

28.1.2.-Representar políticamente a la Asociación

28.1.3.-Elaborar el ideario y los comunicados de prensa

28.1.4.-Revisión de los documentos y publicaciones de la Asociación

28.1.5.-Acompañar al equipo en las tareas de presión y lobby político en aspectos concretos

28.1.6.-Proponer proyectos de carácter institucional y político

28.1.7.-Coordinar a las diferentes delegaciones regionales y/o sede central en aquellos aspectos que tengan que ver con aspectos institucionales y/o políticos

## 28.2.-Composición

La Comisión institucional y política estará presidida por el/la Presidente/a de la Asociación y formada por:

- Presidentes/as regionales
- Vicepresidentes/as
- 1 o más vocales de la Junta Directiva
- Director/a
- Asesores/as externos/as

## 28.3.-Reuniones

28.3.1.-La comisión institucional y política se reunirá cuatrimestralmente con carácter ordinario y puntualmente de forma extraordinaria, a petición de cualquiera de los miembros de la Comisión.

28.3.2.-Una de las reuniones ordinarias se celebrará previamente a la Junta preparatoria de la Asamblea General, para trasladar las conclusiones sobre la consecución del Plan Estratégico

28.3.3.-Las reuniones serán convocadas por el/la Presidente/a de la Asociación, quien elaborará y enviará el Orden del Día

## **TÍTULO 10.- VOLUNTARIADO Y PERSONAS EN PRÁCTICAS**

### Artículo 29.- Derechos de los/as voluntarios/as y personas en prácticas

29.1.- Disponibilidad de un lugar físico de trabajo en la oficina en que realice el voluntariado y acorde con las funciones que le hayan sido asignadas.

29.2.- Descripción por escrito de las responsabilidades que le han sido encomendadas

29.3.- Aprovechamientos de las mismas ventajas ofrecidas a los/las socios/as independientemente de que la persona en cuestión no lo sea.

Artículo 30.- Obligaciones de los/as voluntarios/as y personas en prácticas.

30.1.- Cumplimiento de los objetivos previstos en su descripción de funciones.

30.2.- Discreción y confidencialidad sobre las líneas de trabajo de CERAI.

Todos los aspectos referentes a la gestión del voluntariado están recogidos en el en la Ley estatal del voluntariado y en los contratos específicos de colaboración que se firmen entre ellos

## **TÍTULO 11.- SOCIOS/AS DE CERAI**

Todas las cuestiones referidas a los/as socios/as quedan recogidas en el documento “ANEXO Nº1.- Política de socios/as de CERAI”.

## **TÍTULO 12.- ÓRGANO DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS**

Artículo 31.- La Comisión de mediación

31.1.- Los conflictos que puedan surgir por la aplicación y/o incumplimiento del presente Reglamento Interno serán resueltos por una “Comisión de mediación” formada por tres miembros de la Junta Directiva y designados por la misma.

31.2.- La Comisión se reunirá con las partes por separado y conjuntamente. Escuchadas las partes resolverá por escrito su “veredicto” que deberá ser acatado por las partes enfrentadas. Frente a este veredicto no existe posibilidad de apelación por vía interna.