

Coordinadora Galega de ONGD

**Estatutos**

**Regulamento de Réxime Interno**

## Índice

<b>Presentación .....</b>	<b>5</b>
---------------------------	----------

### ESTATUTOS

#### **Título I**

<b>Cuestións Xerais .....</b>	<b>9</b>
-------------------------------	----------

Capítulo I. Constitución e fins.....	9
--------------------------------------	---

Capítulo II. Integrantes da Coordinadora, dereitos e obrigas .....	10
--	----

#### **Título II**

<b>Organización e Funcionamento .....</b>	<b>13</b>
---	-----------

Capítulo I. Asemblea Xeral.....	13
---------------------------------	----

Capítulo II. Xunta Directiva .....	15
------------------------------------	----

Capítulo III. Comisións e Grupos de Traballo .....	18
--	----

#### **Título III**

<b>Réxime Económico .....</b>	<b>19</b>
-------------------------------	-----------

#### **Título IV**

<b>Disposicións Diversas .....</b>	<b>20</b>
------------------------------------	-----------

### REGULAMENTO DE RÉXIME INTERNO

#### **Título I**

<b>Disposición Xerais.....</b>	<b>25</b>
--------------------------------	-----------

#### **Título II**

<b>Organizacións Asociadas .....</b>	<b>27</b>
--------------------------------------	-----------

Capítulo I. Organizacións asociadas de pleno dereito .....	27
--	----

Capítulo II. Procedemento de ingreso .....	28
--	----

Capítulo III. Convidadas/os .....	31
-----------------------------------	----

Capítulo IV. Dereitos e obrigas .....	32
---------------------------------------	----

#### **Título III**

<b>Órganos de Goberno.....</b>	<b>33</b>
--------------------------------	-----------

Capítulo I. Asemblea Xeral.....	33
---------------------------------	----

Capítulo II. Xunta Directiva .....	38
------------------------------------	----

<b>Título IV</b>	
<b>Órganos Operativos .....</b>	<b>43</b>
Capítulo I. Comisións e grupos de traballo .....	43
<b>Título V</b>	
<b>Órgano de Funcionamento .....</b>	<b>45</b>
Capítulo I. Secretaría Técnica .....	45
<b>Título VI</b>	
<b>Recursos Económicos .....</b>	<b>48</b>
Capítulo I. Recursos Económicos.....	48
<b>Título VII</b>	
<b>Réxime Disciplinario. Cumprimento dos Estatutos</b>	
<b>e do Réxime Interno.....</b>	<b>50</b>
Capítulo I. Réxime Disciplinario .....	50
Capítulo II. Infraccións .....	51
Capítulo III. Sancións .....	52
Capítulo IV. Órgano Sancionador .....	53
<b>Título VIII</b>	
<b>Premios e Distincións.....</b>	<b>54</b>

## PRESENTACIÓN

Desde o nacemento da Coordinadora Galega de ONGD en 1991, o crecemento e fortalecemento da mesma como institución teñen sido de considerable importancia, ata incluír na actualidade a corenta e oito ONGD que traballan na loita contra a pobreza e por un desenvolvemento sostible dos pobos.

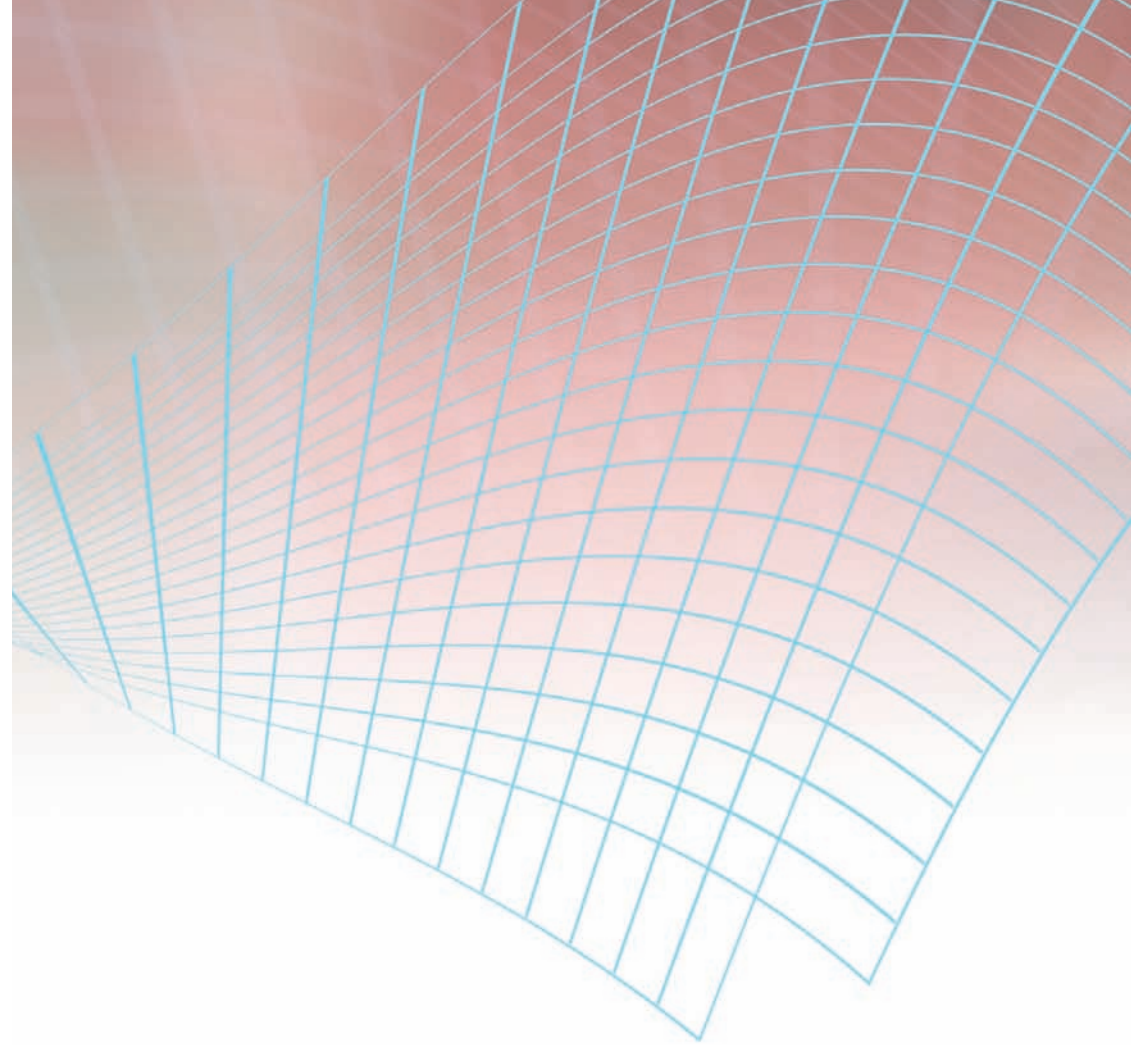
Coa propia evolución da Coordinadora como organización cada vez máis representativa do sector da cooperación galega e co propio incremento da complexidade na súa estrutura, a Xunta Directiva da Coordinadora viu necesario avanzar cara a novos procesos regulamentadores.

Así, durante o 2008 e 2009, froito do amplo proceso de Planificación Estra-téxica que viviu a institución, veu a luz un novo proxecto de Estatutos para a organización, máis acorde ás necesidades, obxectivos e fins actuais da mesma.

Para desenvolver polo miúdo o contido dos novos Estatutos, a Comisión de Normativa e Código de Conduta da Coordinadora elaborou un Regulamento de Réxime Interno, que dese cabida á regulamentación dos cambios acaecidos na propia estrutura da organización. Cambios coma os que se teñen producido coa creación das comisións de traballo sectoriais, co aumento e especialización do persoal técnico ao servizo da Coordinadora, ou mesmo coa necesidade de concretar o procedemento de entrada de novas ONGD na Coordinadora.

Os presentes Estatutos foron aprobados na Asemblea Xeral Extraordinaria de 27 de febreiro de 2009, celebrada en Santiago de Compostela, e o Regulamento de Réxime Interno, ratificouse na Asemblea Xeral Ordinaria da Coordinadora, celebrada en Padrón o 13 de xullo de 2009.

Santiago de Compostela, setembro de 2009.  
Xunta Directiva da Coordinadora Galega de ONGD



## **Estatutos**

# TÍTULO I

## CUESTIÓN XERAIS

### Capítulo I

#### Constitución e Fins

#### Art. 1. Denominación e Réxime Xurídico

- 1.1 Coa denominación de *Coordinadora Galega de Organizacións Non Governamentais para o Desenvolvemento* (en adiante *Coordinadora Galega de ONGD*, *CGONGD* ou *Coordinadora*), constitúese unha entidade sen fins lucrativos, con estatuto legal conforme á lexislación vixente.
- 1.2 Réxime Xurídico. A Coordinadora rexerase pola aplicación da lei vixente, os presentes estatutos e o regulamento de réxime interno que os desenvolven e aplican.

#### Art. 2. Ámbito de actuación

A Coordinadora Galega de ONGD realizará a súa actividade na Comunidade Autónoma de Galicia. Isto sen prexuízo de que as súas actuacións teñan efecto en todo o territorio estatal e na esfera internacional.

#### Art. 3. Fins

3. 1. Os fins da Coordinadora son os seguintes:
  - a. Cooperar para o desenvolvemento das comunidades desfavorecidas da Terra.
  - b. Desenvolver actividades de sensibilización, formación e reivindicación sobre aspectos que afecten á cooperación para o desenvolvemento.
  - c. Promover e coordinar a realización de actividades conxuntas entre as organizacións que forman parte da Coordinadora, así como apoiar e potenciar as actividades de cada organización.



- d. Servir de unión entre as distintas organizacións integrantes da Coordinadora, co fin de manter contactos e intercambiar información sobre as respectivas actividades.
- e. Promover e defender conxuntamente diante de terceiras partes os intereses da cooperación e desenvolvemento dos Pobos.
- f. Facilitar a relación coas institucións públicas e privadas galegas en cuestións de cooperación para o desenvolvemento.

3. 2. A Coordinadora entende por cooperación a co-participación como iguais dos Pobos do mundo na causa común do desenvolvemento.

3. 3. A Coordinadora entende por desenvolvemento o proceso que, dende dentro, conduce á plena realización das potencialidades das comunidades e Pobos do mundo, para lograr a súa independencia cultural, económica, política e social, en recíproca xustiza e solidariedade entre todos os pobos.

#### **Art. 4. Domicilio social**

O domicilio social da Coordinadora fica establecido na rúa Basquiños, 33-1º A, Santiago de Compostela (A Coruña).

## **Capítulo II**

### **Integrantes da Coordinadora, Dereitos e Obrigas**

#### **Art. 5. Integrantes**

Poderán ser integrantes da Coordinadora aquelas Organizacións Non Governamentais sen dependencia orgánica nin subordinación funcional de calquera administración pública, inscritas legalmente, sen fins lucrativos, e entre cuxos obxectivos fundamentais figure a cooperación para o desenvolvemento.



#### **Art. 6. Admisión de integrantes**

Poderán formar parte da Coordinadora aquelas ONGD que cumpran os seguintes requisitos:

- a. Os indicados no artigo 5 destes Estatutos.
- b. Ter sede ou delegación permanente en Galicia, e estar inscrita, con 2 anos de antigüidade, na sección correspondente do Rexistro Galego de Axentes de Cooperación para o Desenvolvemento.
- c. Solicitar por escrito o ingreso na Coordinadora, anexando:
  - Estatutos da ONGD debidamente legalizados.
  - Escrito de aceptación do Código de Conduta das ONGD.
  - Memoria ou proxecto de actividades, debidamente documentado.
  - Nome das/os responsables da organización en Galicia.
  - Certificado do acordo do órgano competente da ONGD de solicitude de ingreso na Coordinadora.

#### **Art. 7. Convidados/as**

Considéranse convidadas as persoas, organizacións ou institucións que de xeito permanente ou puntual poidan asistir á Asemblea Xeral ou reunión dos distintos órganos da Coordinadora en calidade de observadores/as. Terán voz pero non voto.

No caso da Asemblea xeral, a invitación deberá ser refrendada ao inicio da mesma. Para o resto de reunións, as invitacións faranse en base ao regulamento de cada órgano.

#### **Art. 8. Dereitos das organizacións integrantes da Coordinadora**

Os dereitos que corresponden ás organizacións integrantes da Coordinadora e ás persoas que as representan na mesma son os seguintes:

- a. Intervir no goberno e nas xestións, así como nos servizos e actividades da Coordinadora, dacordo coas normas legais e estatutarias.
- b. Asistir á Asemblea Xeral e a cantas reunións organice a Coordinadora, con voz e voto.



- c. Elixir e ser elixidos/as para postos de representación ou exercicio de cargos directivos.
- d. Solicitar e obter explicacións sobre a administración e xestión da Xunta Directiva.
- e. Recibir información sobre as actividades da Coordinadora.
- f. Formar parte das Comisións e Grupos de Traballo.
- g. Recibir un exemplar actualizado dos Estatutos da Coordinadora, Regulamento e demais documentos normativos.

### **Art. 9. Obrigas das organizacións integrantes da Coordinadora**

Son deberes das organizacións integrantes:

- a. Aceptar explicitamente e por escrito os Estatutos da Coordinadora.
- b. Axustar a súa actuación ás normas estatutarias.
- c. Cumprir os acordos da Asemblea Xeral e das Reunións de Traballo, así como as normas que estableza a Xunta Directiva para levar a cabo estes acordos.
- d. Satisfacer as cotas que se establezan.
- e. Participar nas reunións e actividades da Coordinadora ás que foran debidamente convocadas.
- f. Acatar as normas do Regulamento Interno.

### **Art. 10. Perda da condición de integrante da Coordinadora**

10. 1. Son causas de perda da condición de integrante ou baixa na Coordinadora:

- a. A propia vontade, debidamente comunicada.
- b. Non satisfacer as cotas fixadas.
- c. Inasistencia reiterada e inustificada ás reunións convocadas pola Coordinadora.
- d. Ser declarada ilegal ou disolta por sentenza xudicial firme.
- e. Actuación pública contraria aos fins da Coordinadora, previo dictame da Xunta Directiva e audiencia da organización afectada.



10. 2. A perda da condición de integrante será declarada pola Asemblea Xeral.

10. 3. A baixa como integrante non eximirá das obrigas contraídas.

## **TÍTULO II ORGANIZACIÓN E FUNCIONAMENTO**

### **Art. 11. Órganos de goberno**

Os órganos colexiados de goberno da Coordinadora son a Asemblea Xeral e a Xunta Directiva.

### **Capítulo I Asemblea Xeral**

### **Art. 12. Composición**

12. 1. A Asemblea Xeral é o órgano supremo da Coordinadora. As organizacións integrantes forman parte dela por dereito propio e en igualdade absoluta.

12. 2. Todas as organizacións integrantes quedarán suxeitas aos acordos da Asemblea Xeral, sen prexuízo da impugnación pola vía legal que corresponda.

12. 3. Cada organización integrante estará representada na Asemblea Xeral por unha única persoa, con voz e voto. Esta persoa será designada e o seu nome comunicado por escrito á Xunta Directiva. A función de representar á organización integrante poderase delegar ou asignar a outra persoa da mesma organización previa comunicación escrita.



### Art. 13. Funcións

As funcións da Asemblea Xeral son:

- a. Aprobar e reformar os Estatutos, en sesión extraordinaria.
- b. Establecer as liñas xerais de actuación.
- c. Elixir ás/aos integrantes da Xunta Directiva.
- d. Aprobar o programa de actividades anual.
- e. Aprobar os orzamentos anuais de ingresos e gastos.
- f. Fixar as cotas.
- g. Aprobar as altas e baixas de integrantes, a proposta da Xunta Directiva.
- h. Aprobar e reformar o Regulamento Interno, a proposta da Xunta Directiva.
- i. Controlar as actividades e xestión da Xunta Directiva.
- l. Decidir a afiliación a entidades de ámbito estatal ou internacional.
- m. Aprobar, no seu caso, a disolución e liquidación da Coordinadora.
- n. Calquera outra que por lei, estatutos ou acordo válido se estableza.

### Art. 14. Reunións

A Asemblea Xeral reunirse en sesión ordinaria unha vez ao ano.

A Asemblea Xeral reunirse en sesión extraordinaria por decisión da Xunta Directiva, ou ben cando o soliciten un mínimo dun 20% das organizacións integrantes da Coordinadora, en solicitude escrita e expresión dos asuntos a tratar.

### Art. 15. Desenvolvemento das sesións

As Asembleas Xerais convocaranse por escrito pola Presidencia da Coordinadora, expresando o lugar, a data e a hora, así como a orde do día sinalada, e cunha antelación mínima de quince días, por correo postal e por correo electrónico. No envío, incluírase a documentación sobre os asuntos a tratar.

As reunións serán presididas pola Presidencia da Coordinadora. Na súa ausencia, será substituída pola persoa que ocupe a Vicepresidencia ou a



de máis idade entre as que ocupen unha Vogalía. A Secretaría será desenvolvida pola persoa que ocupe tal cargo na Xunta Directiva.

Ao comezo de cada Asemblea Xeral lerase a acta da sesión anterior para a súa aprobación se procede; con todo, a propia Asemblea pode acordar a aprobación da acta ao remate da mesma reunión.

### Art. 16. Constitución

A Asemblea ficará validamente constituída en primeira convocatoria coa asistencia, polo menos, dun terzo das organizacións asociadas, ben sexan presentes ou representadas; ou en segunda convocatoria -que se celebrará no mesmo lugar trinta minutos despois da primeira sexa cal sexa o número de asistentes.

### Art. 17. Votacións

17. 1. Na Asemblea Xeral corresponde un voto a cada organización integrante da Coordinadora.

17. 2. Os acordos serán tomados por maioría simple, pero para a admisión ou expulsión de integrantes cumprirá a maioría absoluta dos/as asistentes.

17. 3. Para tomar acordos sobre competencias exclusivas da Asemblea Xeral extraordinaria requirirase o voto favorable de dous terzos dos/as asistentes.

## Capítulo II Xunta Directiva

### Art. 18. Composición

A Xunta Directiva estará composta por unha Presidencia, unha Vicepresidencia, unha Secretaría, unha Tesouraría e por un máximo de seis Vogalías, sendo todos os cargos elixidos nominalmente en Asemblea Xeral para un período de tres anos.





As/os integrantes da directiva cesarán a petición propia, por finalización do mandato ou por algún dos supostos recollidos no regulamento interno.

### Art. 19. Funcións

Son funcións da Xunta Directiva:

- a. Ostentar e exercer a representación, a dirección e a administración da Coordinadora.
- b. Autorizar ao presidente/a para o outorgamento de poderes legais (notariais, xudiciais ou administrativos) de representación tan amplos como sexan necesarios.
- c. Cumprir e facer cumprir os acordos da Asemblea Xeral.
- d. Propor o establecemento de cotas.
- e. Presentar o balance e estado de contas da cada exercicio á Asemblea Xeral, e confeccionar os orzamentos para exercicio seguinte.
- f. Elaborar a memoria anual de actividades, e sometela á Asemblea Xeral.
- g. Resolver de xeito provisorio calquera caso non previsto nos Estatutos, e dar conta do mesmo na seguinte Asemblea Xeral.
- h. Aceptar, practicar e realizar en nome da Coordinadora legados, herdanzas, doazóns e todo tipo de negocios xurídicos con terceiras partes que impliquen atribucións patrimoniais ou de dereitos a prol da Coordinadora.
- i. Impoñer as sancións a que se fagan acredoras as organizacións integrantes da Coordinadora.
- l. Calquera outra encomendada pola Asemblea Xeral.

### Art. 20. Reunións

A Xunta Directiva, previamente convocada pola Presidencia, reunirse en sesión ordinaria cada tres meses. Así mesmo, poderase reunir en sesión extraordinaria cando a convoque con este carácter a Presidencia, ou ben o soliciten un mínimo de tres dos seus integrantes.

As reunións ficarán validamente constituídas coa asistencia, como mínimo, da metade máis un dos integrantes.



Os acordos serán tomados por maioría simple de votos, esixíndose a presenza física de, como mínimo, a metade dos integrantes.

### Art. 21. Presidencia

21. 1. A Presidencia da Coordinadora serao tamén da Xunta Directiva.

En caso de ausencia, enfermidade ou renuncia de quen ocupe a Presidencia, será substituído por quen desempeñe a Vicepresidencia, ou pola persoa de máis idade que ocupe unha vogalía.

22. 2. Son funcións propias da Presidencia as seguintes:

- a. Representar legalmente á Coordinadora.
- b. Convocar, presidir e dirixir os debates da Asemblea Xeral e da Xunta Directiva.
- c. Visar as actas e certificados confeccionados pola Secretaría.
- d. Asinar por si mesma ou conxuntamente coas persoas que ocupen a Secretaría e Tesouraría, no seu caso, cantos documentos sexan legal ou estatutariamente pertinentes.
- e. Todas aquelas outras que lle delegue a Asemblea Xeral ou a Xunta Directiva.

### Art. 22. Vicepresidencia

Son funcións da Vicepresidencia:

- a. Colaborar coa Presidencia na realización das súas funcións.
- b. Substituír á Presidencia en caso de ausencia, enfermidade ou renuncia de esta. No caso de renuncia, a substitución será só polo tempo necesario para convocar unha Asemblea Xeral en sesión extraordinaria na que se deberá elixir a unha nova persoa para ocupar a Presidencia.
- c. Desempeñar aquelas outras funcións que a Presidencia lle delegue.

### Art. 23. Tesouraría

Son funcións da Tesouraría as seguintes:

- a. Custodiar e controlar os recursos da Coordinadora.



- b. Elaborar o proxecto de orzamento, balance e liquidación de contas, a fin de sometelos á Xunta Directiva, para que esta os someta á Asemblea Xeral.
- c. Supervisar os libros de contabilidade legalmente esixidos.
- d. Ordenar os pagos acordados validamente, e aceptar os cobros.

### **Art. 24. Secretaría**

Terá entre as súas funcións as seguintes:

- a. Custodiar a documentación da Coordinadora.
- b. Redactar e asinar as actas das reunións da Asemblea Xeral e Xunta Directiva.
- c. Redactar e asinar, co visto bo da Presidencia, as certificacións dos acordos legalmente adoptados.
- d. Coordinar a elaboración da memoria anual de actividades.
- e. Levar o libro de organizacións integrantes asociadas.
- f. Recibir e tramitar as solicitudes de ingreso.

## **Capítulo III** **Comisións e Grupos de Traballo**

### **Art. 25. Constitución**

A creación das comisións corresponde ás propias ONGD integradas ou á propia Xunta Directiva. Será a Asemblea Xeral a que ratifique a constitución das comisións e os obxectivos e accións a desenvolver por estas. Calquera integrante da Coordinadora poderá formar parte das comisións ou grupos de traballo.

### **Art. 26. Comisións**

As comisións teñen carácter permanente e tratarán daqueles asuntos para os que foron creadas pola Asemblea Xeral. En todas as comisións debe haber unha representación da Xunta Directiva e, así mesmo, nomearse un/unha responsable ou coordinador/a da comisión, que se



elixirá entre as persoas integrantes. Esta persoa informará á Xunta Directiva e á Asemblea Xeral das actividades realizadas.

### **Art. 27. Grupos de traballo**

Os grupos de traballo, designados pola Xunta Directiva, serán de carácter temporal e deberán elaborar un informe final. As súas funcións circunscribíranse a un asunto concreto. Contarán cun/ha responsable que se elixirá entre as persoas integrantes, que poderá participar nas reunións da Xunta Directiva, con voz pero sen voto, para informar da actividade do grupo.

### **Art. 28. Código de conduta**

A Coordinadora ten un código de conduta propio, que regula os criterios básicos que deben presidir o traballo das ONGD asociadas.

## **TÍTULO III** **RÉXIME ECONÓMICO**

### **Art. 29. Patrimonio fundacional**

Atendendo á súa natureza, a Coordinadora non ten patrimonio fundacional.

### **Art. 30. Recursos económicos**

Os recursos económicos previstos para o desenvolvemento das actividades da Coordinadora son os seguintes:

- a. As cotas que acorde a Asemblea Xeral.
- b. Os produtos dos bens e servizos que lle correspondan en propiedade, así como as subvencións, legados e doazóns que poida recibir de forma legal e en coherencia cos fins da Coordinadora, e de conformidade co código de conduta.
- c. Os ingresos que obteña mediante as actividades lícitas que acorde a Xunta Directiva ou a Asemblea Xeral.



- d. As rendas do mesmo patrimonio ou ben doutros ingresos que se poidan obter.

### **Art. 31. Cotas**

A Asemblea Xeral poderá establecer ata tres modalidades de cotas: cotas de ingreso, cotas anuais e cotas extraordinarias. Estas últimas estarán suxeitas a un fin determinado.

### **Art. 32. Orzamento anual**

O orzamento anual ordinario da Coordinadora non poderá exceder dos 600.000,00 euros, (seis centos mil euros). O peche do exercicio económico coincidirá co do ano natural.

## **TÍTULO IV DISPOSICIÓN DIVERSAS**

### **Art. 33. Disolución da Coordinadora**

A Coordinadora disolverase nos casos previstos pola lei, ou por decisión da Asemblea Xeral, en sesión extraordinaria convocada expresamente con tal fin.

A Asemblea Xeral deberá elixir unha comisión liquidadora composta por cinco integrantes, que destinará o remanente da liquidación a unha ou máis organizacións cuxos obxectivos e fins fundacionais sexan similares aos da Coordinadora, que veñen recollidos no art. 3 dos presentes Estatutos.

### **Art. 34. Responsabilidade patrimonial**

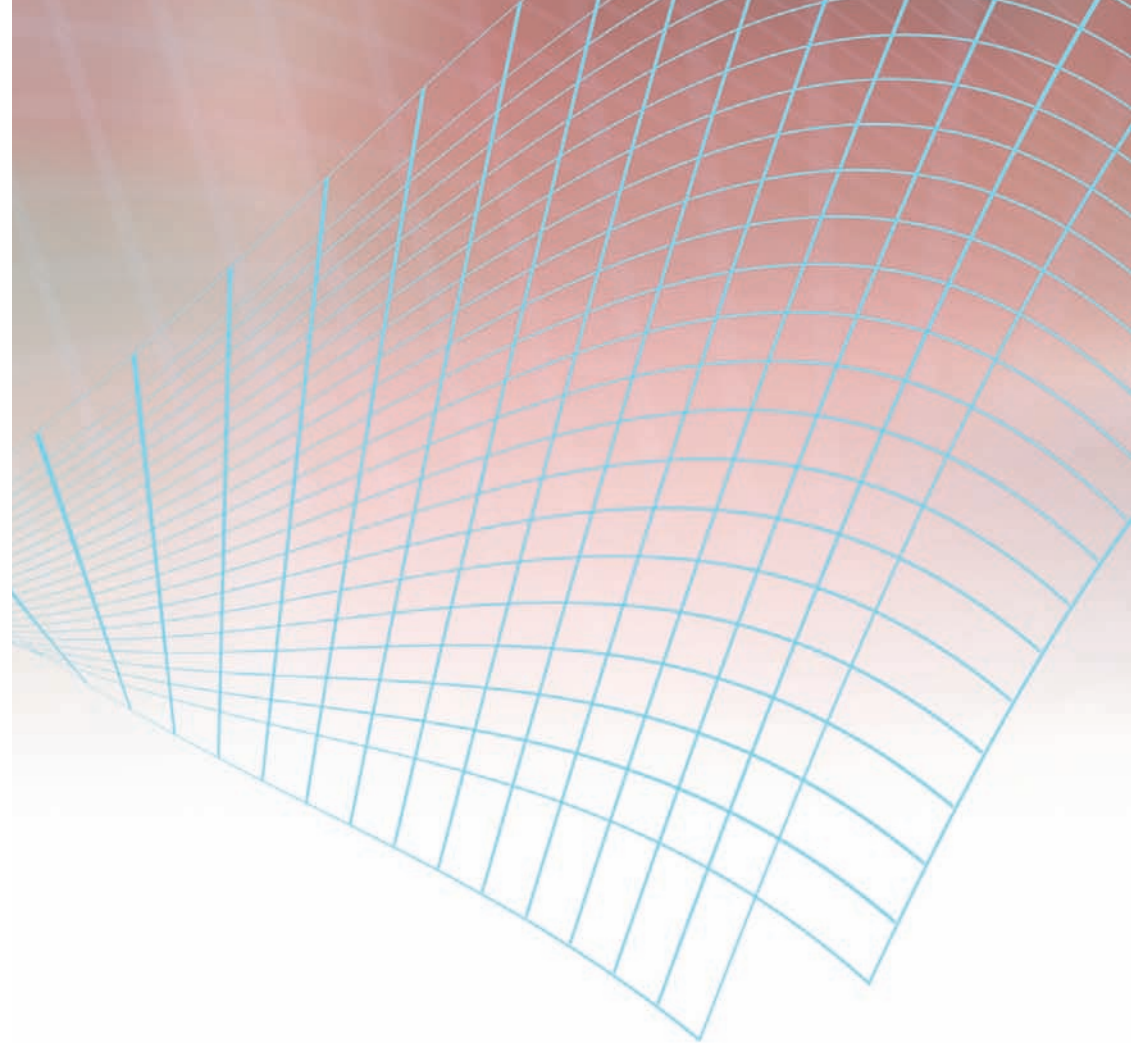
A Coordinadora responderá co seu patrimonio dos compromisos contraídos no seu nome, sen que ningunha organización integrante da Coordinadora ou a súa directiva teña que responsabilizarse persoalmente dos mesmos, agás que teñan usado ilegalmente o nome da Coordinadora.



### **Art. 35. Disposición derradeira**

Con carácter subsidiario dos Estatutos e do Regulamento Interno, e dos acordos validamente adoptados polos órganos de goberno da Coordinadora, aplicarase a lexislación vixente en materia de asociacións.

**DILIXENCIA.** *Faise constar que quedan redactados estes estatutos d'accordo coas modificacións aprobadas na Asemblea Xeral Extraordinaria da Coordinadora celebrada en Compostela o día 21 de febreiro de 2009.*



## **Regulamento de Réxime Interno**

# TITULO I

## DISPOSICIÓN XERAIS

### Art. 1. Obxectivo do Regulamento

O presente Regulamento de Réxime Interno desenvolve os estatutos da Coordinadora Galega de Organizacións Non Governamentais para o Desenvolvemento (en adiante Coordinadora Galega de ONGD, CGONGD ou Coordinadora) naqueles puntos que precisan maior concreción en canto á súa aplicación práctica.

En caso de conflito na interpretación do texto, ou de cuestións non previstas no presente documento, prevalecerá o texto estatutario.

### Art. 2. Sobre a Coordinadora Galega de ONGD

#### 2.1. Definición e misión:

Trátase dunha entidade sen fins lucrativos constituída no ano 1991. Na actualidade é unha asociación que integra fundacións e asociacións. A súa misión fundamental é, tal como se recolle no artigo 3 dos Estatutos, representar ás ONGD galegas ante a sociedade galega e as administracións públicas.

#### 2.2. Réxime xurídico:

A Coordinadora rexerase pola Lei Orgánica 1/2002, de marzo, reguladora do Dereito de Asociación, a lexislación que lle sexa de aplicación, os vixentes Estatutos e o presente Regulamento de Réxime Interno.

Actualmente está inscrita no Rexistro Central de Asociacións da Consellería de Presidencia, Administracións Públicas e Xustiza, da Xunta de Galicia, co número 2001/18 sección 1ª, así como no Rexistro Galego de Axentes de Cooperación, sección ONGD, nº 146.



### 2.3. Denominación, logotipo e páxina web:

Non se cambiará ou traducirá o nome da entidade aínda que o resto do documento no que vaia introducido sexa noutra lingua.

O logotipo poderá usarse só ou co resto dos datos identificadores da entidade (enderezos, teléfonos, etc.). O uso deste logotipo é exclusivo da Coordinadora, salvo autorización expresa por parte da Xunta Directiva.

A páxina web da Coordinadora é: [www.galiciasolidaria.org](http://www.galiciasolidaria.org)

### 2.4. Estrutura:

Órganos de Goberno:

- Asemblea Xeral.
- Xunta Directiva.

Órganos operativos:

- Comisións.
- Grupos de Traballo.

### 2.5. Funcionamento:

Secretaría Técnica.



## TÍTULO II ORGANIZACIÓNS ASOCIADAS

### Capítulo I Organizacións Asociadas de Pleno Dereito

#### **Art. 3. Definición das organizacións asociadas de pleno dereito**

Aquelas organizacións non gobernamentais para o desenvolvemento (ONGD) integradas e que cumpran cos estatutos da Coordinadora.

#### **Art. 4. Requisitos**

- Estar legalmente constituída.
- Non ter dependencia orgánica de calquera administración pública, grupo empresarial ou doutra entidade pública ou privada.
- Non ter fins lucrativos.
- Ter como un dos seus principais obxectivos a cooperación para o desenvolvemento.
- Ter sede ou delegación permanente en Galicia e estar inscrita no Rexistro Galego de Axentes de Cooperación para o Desenvolvemento, sección ONGD, cun mínimo de dous anos de antigüidade no momento de presentar a solicitude.
- Ser unha organización estable cun grao mínimo de estrutura.
- Ter respaldo e presenza social en Galicia.
- Ser transparente nas súas prácticas en no seu funcionamento.
- Cumprir o Código de Conduta da Coordinadora.



## Capítulo II

### Procedemento de Ingreso na Coordinadora

#### Art. 5. Solicitude de ingreso na Coordinadora

Terá os seguintes pasos:

- 5.1. Envío de documentos por parte da organización interesada:
 

A entrada dunha nova organización requirirá unha **solicitude formal por escrito** da persoa representante da organización interesada, dirixida á Presidencia da Coordinadora, antes do 31 de xaneiro do ano en curso acompañada da seguinte documentación.

  - a. Estatutos da organización debidamente legalizados (copia compulsada).
  - b. Certificación do acordo do órgano competente (segundo os propios estatutos) polo que se decide solicitar o ingreso na “*Coordinadora Galega de ONGD*”.
  - c. Certificación do acordo de nomeamento dunha persoa representante diante da Coordinadora.
  - d. Copia da resolución de inscrición no Rexistro Galego de Axentes de Cooperación para o Desenvolvemento-sección ONGD.
  - e. Certificación da composición e data de nomeamento da xunta directiva ou padroádego da ONGD solicitante. No caso de se tratar da delegación dunha entidade de ámbito estatal, certificación de nomeamento da persoa que ostente a representación en Galicia.
  - f. Certificación do acordo do órgano interno competente polo que se faga constar:
    - O coñecemento e aceptación dos Estatutos e do Regulamento da Coordinadora.
    - O coñecemento e aceptación do Código de Conduta da Coordinadora
    - O compromiso de asistencia e participación nas reunións da Coordinadora.

- g. Breve informe (2-3 páxinas) cos datos básicos da entidade:
    - Fins, obxectivos e áreas de traballo da organización.
    - Enderezo social en Galicia, teléfono e correo electrónico.
    - Persoal laboral ou voluntario co que conta en Galicia.
    - Número de persoas asociadas en Galicia e distribución das mesmas.
    - Memoria ou proxecto de actividades en Galicia.
  - h. Copia do CIF e certificación de conta bancaria onde domiciliar os recibos da Coordinadora.
  - i. Orzamento anual de ingresos e gastos do exercicio precedente e liquidación do exercicio anterior.
  - l. Outra documentación: breve dossier de prensa en Galicia, etc.
  - m. Ficha resumen proporcionada pola Coordinadora, cos datos básicos da entidade para poder enviarlla ás organizacións membro coa orde do día e a convocatoria da Asemblea.
- 5.2. Revisión por parte da Secretaría Técnica da documentación enviada.
  - 5.3. Revisada a documentación poden darse varios casos que a Secretaría Técnica verificará e comunicará ás partes interesadas:
    - a. Que todo está correcto.
    - b. Que algunha documentación é incorrecta ou está incompleta, caso no que será solicitada a súa corrección.
    - c. Que a organización non cumpre algún dos requisitos esixidos para pertencer á Coordinadora.

5.4. A organización solicitante deberá reparar os erros e deficiencias notificadas nun prazo máximo de 20 días naturais desde que lle foran comunicados.

5.5. Para poder incluír a solicitude de entrada dunha nova organización na orde do día da Asemblea da Coordinadora Galega de ONGD a organi-



zación debe cumprir cos requisitos esixidos e toda a documentación solicitada ten que estar en posesión da Coordinadora antes da convocatoria da Asemblea por parte da Presidencia.

5.6. Convocarase ás organizacións que cumpran os requisitos esixidos e que tivesen enviada toda a documentación, a unha entrevista coa Xunta Directiva. A entrevista terá por obxecto detallar ou matizar informacións en base á propia documentación presentada.

## **Art. 6. Trámite asembleario de ingreso**

### **6.1 Desenvolvemento da Asemblea:**

Para poder tratar na Asemblea Xeral a solicitude de entrada e podela someter a votación, cómpre que a persoa representante da organización solicitante asista á reunión, na que participará como convidada, previa aceptación das persoas asistentes ao inicio da Asemblea. No caso de que non asista, a solicitude de entrada non será tratada.

A persoa representante da organización que solicita a entrada fará unha breve presentación da entidade, e responderá ás preguntas que poidan formular as persoas asistentes á Asemblea.

Logo da presentación, a persoa representante da organización solicitante ausentarse e sairá da sala onde se celebre a Asemblea, para que poida existir o debate e a posterior votación.

As votacións realizaranse de modo secreto, por escrito, e nunca a man alzada, para asegurar un voto libre e non influído. As papeletas de votación, que estarán previamente preparadas, serán incorporadas á acta.

A solicitude deberá ser aprobada por maioría absoluta das organizacións asociadas asistentes. Para iso, a Secretaría fará un recuento previo de organizacións asistentes con dereito a voto.



### **6.2 Efectos xurídicos:**

As organizacións que reciban a aprobación da súa entrada na Coordinadora adquirirán, desde o día seguinte á Asemblea, a condición de organizacións asociadas de pleno dereito.

Porén, esta aprobación estará exclusivamente condicionada a que a acta da reunión sexa aprobada con carácter definitivo.

### **6.3 Pagamento das cotas:**

Nos días posteriores á aprobación de ingreso na CGONGD, a organización cursará escrito á Tesouraría da Coordinadora de domiciliación bancaria das cotas da Coordinadora.

## **Capítulo III** **Convidadas/os**

## **Art. 7. Definición**

Considéranse convidadas as persoas, organizacións ou institucións que de xeito permanente ou puntual poidan asistir á Asemblea Xeral ou ás reunións dos distintos órganos da Coordinadora en calidade de observadoras/es. Terán voz pero non voto.

No caso da Asemblea Xeral, a invitación deberá ser referendada ao inicio da mesma. Para o resto das reunións, as invitacións faranse en base ao regulamento de cada órgano.





## Capítulo IV

### Dereitos e Obrigas das Organizacións Asociadas

#### Art. 8. Dereitos e obrigas das organizacións asociadas

##### 8.1 Dereitos:

- Intervir no goberno e na xestión, así coma nos servizos e actividades da Coordinadora, de acordo coas normas legais e estatutarias e o presente Regulamento.
- Asistir á Asemblea Xeral e a cantas reunións organice a Coordinadora, con voz e voto.
- Elixir e ser elixidas para postos de representación ou exercicio de cargos directivos.
- Solicitar e obter explicacións sobre a administración e xestión da Xunta Directiva.
- Recibir información sobre as actividades da Coordinadora.
- Formar parte das Comisións e Grupos de Traballo.
- Recibir un exemplar actualizado dos Estatutos da Coordinadora e do Regulamento de Réxime Interno e demais documentos normativos.
- Recibir orientación sobre trámites administrativos e legais, previa petición por escrito.

##### 8.2 Obrigas:

- Aceptar explicitamente e por escrito os Estatutos da Coordinadora e o Regulamento de Réxime Interno.
- Axustar a súa actuación ás normas estatutarias.
- Cumprir os acordos da Asemblea Xeral e das Reunións de Traballo, así coma as normas que estableza a Xunta Directiva para levar a cabo estes acordos.
- Satisfacer oportunamente as cotas que se establezan.
- Participar nas reunións e actividades da Coordinadora ás que foran debidamente convocadas.
- Formar parte como mínimo dunha Comisión ou Grupo de Traballo.
- Cumprir o Código de Conduta.



#### Art. 9. Perda da condición de organización asociada da Coordinadora

##### 9.1. As causas serán as seguintes:

- A propia vontade, debidamente comunicada.
- Non satisfacer as cotas fixadas durante dous anos.
- Ausencia reiterada (tres veces consecutivas) ás Asembleas convocadas pola Coordinadora.
- Ser declarada ilegal ou disolta por sentenza xudicial firme.
- Actuación pública contraria aos fins da Coordinadora ou ao Código de Conduta, previo dictame da Xunta Directiva e audiencia da organización afectada.

9.2. A perda da condición de organización asociada será declarada pola Asemblea Xeral. Nos supostos indicados nos apartados a) e d) a Asemblea Xeral quedará informada. Nos restantes supostos a Asemblea ratificará se procede, as propostas e decisións emanadas da Xunta Directiva.

9.3. A baixa como asociada non eximirá das obrigas contraídas.

## TÍTULO III

### ÓRGANOS DE GOBERNO

#### Capítulo I

##### Asemblea Xeral

#### Art. 10. Definición

É o órgano supremo de goberno da Coordinadora.

##### 10.1. Tipos e periodicidade das Asembleas:

- Tipos: Poderán ser Ordinarias ou Extraordinarias.



- b. Periodicidade: A Asemblea Xeral reunirase en sesión ordinaria unha vez ao ano (dentro do primeiro semestre) e en sesión extraordinaria por decisión da Xunta Directiva, ou cando o soliciten un mínimo do 20% das organizacións asociadas da Coordinadora. Esta solicitude terá que ser por escrito e sinalando os asuntos que se queren tratar.

#### 10.2. Integrantes:

Son integrantes todas as organizacións asociadas á Coordinadora.

As organizacións asociadas forman parte dela por dereito propio e en igualdade de condicións:

- a. Cada organización integrante designará unha única persoa representante, con voz e voto. Os datos desta persoa aportaranse por escrito á Coordinadora, alomenos cunha antelación non inferior a 24 horas. Estes datos son: nome e apelidos, DNI, enderezo de correo electrónico, enderezo postal, teléfono de contacto e cargo dentro da organización á que pertence.
- b. No caso de que a persoa representante non poida acudir por motivos de forza maior, a unha das Asembleas convocadas, a organización poderá enviar unha persoa suplente, previa comunicación escrita á Coordinadora, cos seguintes datos: nome e apelidos, DNI, enderezo de correo electrónico, enderezo postal, teléfono de contacto e cargo dentro da organización á que pertence.

### Art. 11. Funcións

- a. Aprobar e reformar os Estatutos, en sesión extraordinaria.
- b. Aprobar as liñas xerais de actuación.
- c. Elixir ás persoas integrantes da Xunta Directiva.
- d. Aprobar o programa de actividades anual.
- e. Aprobar os orzamentos anuais e as súas liquidacións de ingresos e gastos.
- f. Fixar e modificar as cotas.



- g. Aprobar as altas e baixas das organizacións asociadas, por proposta da Xunta Directiva.
- h. Aprobar e reformar o Regulamento de Réxime Interno, por proposta da Xunta Directiva.
- i. Controlar a xestión e as actividades da Xunta Directiva.
- l. Decidir a afiliación a entidades de ámbito autonómico, estatal ou internacional.
- m. Aprobar a disolución e liquidación da Coordinadora en sesión Extraordinaria.
- n. Calquera outra que por lei, estatutos ou acordo válido se estableza.

### Art. 12. Convocatoria e establecemento da orde do día

- a. As Asembleas serán convocadas pola Presidencia da Coordinadora, sempre por escrito, expresando o lugar, a data e a hora. Todas as asembleas terán dúas convocatorias, unha primeira convocatoria e outra segunda, 30 minutos máis tarde no mesmo lugar.
- b. A orde do día incluírá a relación dos asuntos sometidos a aprobación e debate, e será enviada xunto coa convocatoria da Asemblea a todas as organizacións asociadas da Coordinadora, cunha antelación mínima de 15 días, por correo postal e por correo electrónico.
- c. As Asembleas Extraordinarias deberán ser convocadas cunha antelación mínima de 5 días, e nun prazo nunca superior a 20 días naturais, a partir do acordo da Xunta Directiva ou da solicitude válida prevista no artigo 10.1 deste Regulamento.
- d. A documentación sobre os temas da orde do día, trasladarase coa propia convocatoria. Calquera outra documentación de interese que apareza logo de ter remitido a anterior, trasladarase como mínimo con 48 horas de antelación.
- e. A orde do día sempre terá como primeiro punto a aprobación da acta da Asemblea Ordinaria anterior.
- f. As organizacións que colaboran coa Coordinadora puntualmente, pero que non están integradas na mesma, serán convidadas a participar nas asembleas con voz pero sen voto. Para iso, recibirán a



convocatoria por correo postal ou por correo electrónico. Sen embargo, non se lles enviará a orde do día.

- g. A orde do día poderá ser alterada por acordo da propia Asemblea, a proposta da Presidencia ou a proposta dalgunha organización asociada asistente á mesma, sendo en todo caso, sometida a ratificación.

### Art. 13. Constitución

A Asemblea ficará validamente constituída, en primeira convocatoria coa asistencia, polo menos, de 1/3 das organizacións asociadas, ou en segunda convocatoria (30 minutos despois da primeira) for cal for o número de organizacións asistentes.

### Art. 14. Mesa da Asemblea

É o órgano reitor da Asemblea e está composta pola Presidencia, Secretaría e Tesouraría da Xunta Directiva.

A Presidencia moderará e dirixirá os debates.

### Art. 15. Debates

- a. Cada organización asociada terá só unha única persoa en calidade de voceira na Asemblea, previamente comunicado á Coordinadora.
- b. As organizacións integrantes da Asemblea intervirán tras pedir e obter da persoa moderadora a palabra.
- c. Tan só a persoa que modera poderá interromper á persoa interveniente no uso da palabra para advertirlle que o tempo se lle esgotou, para chamala á orde, para retirarlle a palabra ou facer chamadas á orde á Asemblea ou a algunha persoa das asistentes.
- d. A persoa moderadora poderá outorgar unha quenda de alusións, cando no debate se realicen xuízos de valor ou inexactitudes sobre a persoa ou conduta dunha organización asistente á mesma.

### Art. 16. Votacións

- a. Na Asemblea cada organización asociada contará cun só voto na persoa do voceiro/a.



- b. Para poder realizar votacións deberán estar presentes un mínimo de 1/4 das organizacións asociadas iniciais asistentes á Asemblea.
- c. As votacións non poderán interromperse por causa algunha. Durante o desenvolvemento da votación, non se concederá o uso da palabra e ningunha organización asistente poderá entrar ou saír da sala de celebración da Asemblea.
- d. Como regra xeral, os acordos da Asemblea Xeral serán tomados por maioría simple das organizacións asociadas presentes.
- e. No caso de admisión ou expulsión de organizacións asociadas necesitarase maioría absoluta das organizacións asociadas asistentes para poder aprobalas.
- f. Requirirase o voto favorable de 2/3 das organizacións asociadas asistentes para adoptar acordos sobre competencias exclusivas da Asemblea Xeral Extraordinaria (reforma dos Estatutos ou disolución da Coordinadora).
- g. As votacións realizaranse a man alzada, salvo nos seguintes supostos: admisión e expulsión de organización asociada e elección da Xunta Directiva ou designación de representantes. Nestes casos a votación será secreta.

### Art. 17. Funcións exclusivas da Asemblea Extraordinaria

- a. Aprobación e reforma dos Estatutos da Coordinadora en sesión extraordinaria.
- b. Disolución e liquidación da Coordinadora en sesión extraordinaria.

### Art. 18. Actas

- a. Do tratado nas Asembleas levantarase sempre acta, que será redactada pola Secretaría da Xunta Directiva.
- b. A acta conterá a data, lugar e hora da Asemblea, organizacións asociadas presentes, organizacións convidadas e organizacións asociadas ausentes, unha relación sucinta das materias debatidas, persoas intervenientes, incidencias producidas e acordos adoptados, así coma o resultado das votacións.



- c. Estas actas deberán ser visadas pola Presidencia. E estarán a disposición das organizacións asociadas, na Secretaría Técnica, no prazo máximo dun mes. O borrador será enviado por correo electrónico ás organizacións asociadas que disporán dun prazo máximo dun mes para facer alegacións.

## Capítulo II Xunta Directiva

### Art. 19. Definición

É o órgano executivo de goberno da Coordinadora.

Está composta por un máximo de 10 persoas. Unha presidencia, vicepresidencia, secretaría, tesouraría e un máximo de 6 vogais.

Todos os cargos son elixidos nominalmente en Asemblea Xeral para un período de 3 anos.

### Art. 20. Integrantes

O cese das persoas integrantes da Xunta Directiva será por petición propia ou por finalización do mandato. A Xunta Directiva no seu conxunto cesará por voto de censura aprobado pola maioría absoluta en Asemblea Xeral.

No caso de renuncia dunha das persoas integrantes da Xunta Directiva, esta deberá comunicalo por escrito á Presidencia da Xunta Directiva.

As persoas integrantes da Xunta Directiva son persoas físicas que pertencen a organizacións asociadas da Coordinadora e as súas candidaturas son avaladas polas organizacións ás que pertencen. Cada organización só pode presentar unha candidatura. As persoas candidatas son escollidas a título persoal, sen perder a vinculación coa súa organización.



Non recibirán remuneración algunha polas súas tarefas, sen menoscabo do resarcimento por parte da Coordinadora dos gastos ocasionados polo cumprimento das súas funcións.

### Art. 21. Elección

Cada persoa candidata deberá acompañar un breve resumo do seu currículo. No caso da renovación total da Xunta Directiva, as candidaturas completas serán presentadas na Asemblea Xeral, ou no caso de urxencia, convocarase unha Asemblea Extraordinaria para tratar o asunto.

Antes da celebración da Asemblea, enviarase unha comunicación ás organizacións asociadas comunicando o prazo para presentar as candidaturas.

A Comisión de Normativa avaliará se cumpren ou non os requisitos esixidos e se poden ser presentadas na Asemblea. Concederase un prazo para resolver incumprimentos.

Unha vez feita a revisión, as candidaturas que cumpran os requisitos enviaranse ás organizacións integradas da Coordinadora coa convocatoria e a orde do día da Asemblea.

A votación será por escrito en papeletas coas diferentes opcións.

Aprobación:

- En primeira votación necesítase a maioría absoluta das organizacións asistentes.
- En segunda votación, requirirase maioría simple.

A distribución de postos dentro da Xunta Directiva será determinada na primeira reunión da Xunta Directiva, salvo que na candidatura aprobada se especifique de forma expresa. En todo caso, a distribución de cargos poderá variar, por acordo interno da Directiva, sendo suficiente con comunicalo ás organizacións asociadas.



## Art. 22. Renovacións parciais da Directiva

Cando na Xunta Directiva se produzan baixas simultáneas:

Será a Asemblea en sesión ordinaria a responsable de elixir ás novas persoas integrantes. No suposto de que o prazo entre as baixas e a celebración da Asemblea Xeral supere os tres meses, será a propia Xunta Directiva a que designe por delegación da Asemblea Xeral, á persoa ou persoas das organizacións integradas interesadas no posto. A Presidencia queda facultada para realizar os trámites precisos diante das organizacións integradas para a determinación e selección das candidaturas.

## Art. 23. Temporalidade

A persoa que ocupe a Presidencia só poderá permanecer no devandito cargo un máximo de seis anos.

## Art. 24. Funcións da Xunta Directiva

- a. Ostentar e exercer a representación, a dirección e a administración da Coordinadora.
- b. Autorizar á Presidencia para o outorgamento de poderes legais (notariais, xudiciais, administrativos) de representación tan amplos como sexan necesarios.
- c. Cumprir e facer cumprir os acordos da Asemblea Xeral.
- d. Propoñer o establecemento e modificación de cotas.
- e. Presentar o balance e estado de contas de cada exercicio á Asemblea Xeral, e confeccionar os orzamentos para o exercicio seguinte.
- f. Elaborar a memoria anual de actividades, e sometela á Asemblea Xeral.
- g. Resolver de xeito provisorio calquera caso non previsto nos Estatutos, en función do presente regulamento interno, e dar conta do mesmo na seguinte Asemblea Xeral.
- h. Aceptar, practicar e realizar no nome da Coordinadora legados, herdanzas, doazóns e todo tipo de negocios xurídicos con terceiras partes que impliquen atribucións patrimoniais ou dereitos a prol da Coordinadora.
- i. Impoñer as sancións das que se fagan acreedoras as organizacións asociadas da Coordinadora.



- l. Dirimir os posibles conflitos nos órganos de goberno, órganos operativos e Secretaría Técnica.
- m. Designar unha persoa membro responsable das cuestións de persoal da Secretaría Técnica.
- n. Calquera outra encomendada pola Asemblea Xeral.

## Art. 25. Reunións e acordos

Será convocada pola Presidencia ou cando o soliciten un mínimo de 3 das persoas integrantes.

As reunións ficarán validamente constituídas coa asistencia, como mínimo, da metade máis unha das persoas integrantes.

Os acordos serán tomados por maioría simple de votos, esixíndose a presenza física de como mínimo a metade das persoas integrantes.

## Art. 26. Presidencia

A presidencia da Coordinadora será tamén a da Xunta Directiva.

En caso de ausencia, enfermidade ou renuncia de quen ocupe a Presidencia, será substituída pola persoa que desempeñe a Vicepresidencia, ou pola persoa de máis idade que ocupe unha vogalía.

Funcións da Presidencia:

- a. Representar legalmente á Coordinadora.
- b. Liderar e impulsar a acción da Xunta Directiva e da Coordinadora.
- c. Convocar, presidir e moderar os debates da Asemblea Xeral e da Xunta Directiva.
- d. Visar as actas e certificados confeccionados pola Secretaría da Xunta Directiva.
- e. Asinar por si mesma ou conxuntamente coas persoas que ocupen a Secretaría, no seu caso, cantos documentos sexan legal ou estatutariamente pertinentes.

**Art. 27. Vicepresidencia**

Funcións:

- Colaborar coa Presidencia na realización das súas funcións.
- Substituír á Presidencia en caso de ausencia, enfermidade ou renuncia desta. No caso de renuncia, a substitución será só polo tempo necesario para convocar unha Asemblea Xeral en sesión extraordinaria na que se deberá elixir a unha nova persoa para ocupar a Presidencia.
- Desempeñar aquelas funcións que a Presidencia lle delegue.

**Art. 28. Secretaría**

Funcións:

- Custodiar a documentación da Coordinadora.
- Redactar e asinar as actas das reunións da Asemblea Xeral e Xunta Directiva (no caso de ausencia este papel será realizado por outra persoa da Xunta Directiva ou Secretaría Técnica, neste caso exclusivamente para a súa redacción).
- Redactar e asinar, co visto bo da Presidencia, as certificacións dos acordos legalmente adoptados.
- Levar ao día o libro de organizacións asociadas.
- Coordinar a elaboración da memoria de actividades.

**Art. 29. Tesouraría**

Funcións:

- Custodiar e controlar os recursos da Coordinadora.
- Elaborar o proxecto de orzamento, balance e liquidación de contas, a fin de sometelos á Xunta Directiva, para que esta os someta á Asemblea Xeral.
- Supervisar os libros de contabilidade legalmente esixidos.
- Ordenar os pagos acordados validamente, e aceptar os cobros.
- Xestionar o cobro das cotas das organizacións asociadas.

**Art. 30. Vogalías**

Funcións: desempeñarán aquelas tarefas que lle sexan encomendadas pola Xunta Directiva.

**Art. 31. Requisitos das persoas integrantes da Xunta**

- Ser membro dunha organización integrada e ser avalada por esta.
- Dispoñibilidade de tempo para participar e realizar as súas funcións.
- Os cargos da Xunta Directiva son incompatibles co desempeño de cargos públicos de elección política. Son tamén incompatibles cos cargos de designación política en calquera Administración Pública.
- En caso de dúbida someterase o caso a dictame da comisión de Normativa e Código de Conduta.

## TÍTULO IV ÓRGANOS OPERATIVOS

### Capítulo I Comisións e Grupos de Traballo

**Art. 32. Definición e regulamento**

A creación das Comisións e Grupos de Traballo corresponde ás propias organizacións integradas ou á propia Xunta Directiva. Será a Asemblea Xeral a que ratifique a constitución das Comisións e os obxectivos e accións a desenvolver por estas.

Todos os membros da Coordinadora deberán pertencer, na medida do posible, a unha Comisión ou Grupo de Traballo.

Haberá un regulamento xeral, aprobado en Asemblea, de aplicación en todas as comisións e grupos de traballo, sen prexuízo de que cada comisión ou grupo de traballo estableza normas complementarias específicas.



### Art. 33. Comisións

Terán carácter permanente e tratarán de asuntos determinados pola Asemblea Xeral. En todas as Comisións debe haber unha representación da Xunta Directiva, e así mesmo, nomearase unha persoa responsable ou coordinadora da comisión, que se elixirá entre as persoas integrantes da mesma. Esta persoa informará á Xunta Directiva e á Asemblea Xeral das actividades realizadas.

As opinións das Comisións serán tidas en conta pola Xunta Directiva. Poderase admitir a participación de organizacións que non estean integradas na Coordinadora, sempre con voz pero sen voto, en calidade de convidadas.

### Art. 34. Modelo organizativo das Comisións

Cada Comisión contará co apoio do persoal da Secretaría Técnica.

Cada Comisión establecerá o sistema de traballo que vai adoptar para acadar os obxectivos propostos.

Cada Comisión fixará un Plan de actividades que será compatible co Plan Anual de Actividades elaborado pola Coordinadora.

As persoas integrantes das Comisións teñen a obriga de asistir ás reunións e participar nos traballos.

### Art. 35. Grupos de Traballo

Son de carácter temporal para a realización dun traballo en concreto e cun prazo determinado. Serán designados pola Xunta Directiva a iniciativa propia ou a proposta dalgunha organización asociada. Ao finalizar as súas funcións deberán realizar un informe final de actividade.

Contarán cunha persoa responsable escollida entre as persoas integrantes que poderá participar nas reunións da Xunta Directiva con voz pero



sen voto, para poder informar das diferentes actividades realizadas polo grupo de traballo.

Cada grupo de traballo establecerá o sistema de traballo que vai adoptar para acadar os obxectivos propostos.

Estes grupos extinguíranse coa presentación do informe final ou unha vez transcorrido o prazo de tempo polo que foron creados.

## TÍTULO V ÓRGANO DE FUNCIONAMENTO

### Capítulo I Secretaría Técnica

### Art. 36. Organización e estrutura

A Secretaría Técnica é o órgano de execución das tarefas encomendadas pola Xunta Directiva.

A Secretaría Técnica está composta por persoal contratado que se rexe polo convenio oportuno. Farase un anuncio público sempre que sexa necesario contratar persoal, e para a selección das persoas candidatas formarase unha comisión composta por persoas integrantes da Xunta Directiva que realizarán o proceso.

A Xunta Directiva velará polo bo funcionamento da Secretaría Técnica. Para os asuntos de persoal a Xunta Directiva designará a unha persoa responsable entre as persoas integrantes.

As funcións están divididas en áreas ben diferenciadas.



## Art. 37. Funcións

### 37.1. Función de información:

- a. Atención ás organizacións asociadas e remisión de toda aquela información que lles poida interesar por medio de circulares e comunicados informativos (estas circulares e comunicados deberán ir debidamente numeradas) enviadas por correo electrónico e remisión de información por correo postal.
- b. Atención ao público (por correo electrónico, postal, teléfono e in situ) con relación ás organizacións membro, actividades da coordinadora e calquera tema relacionado coa cooperación ao desenvolvemento.
- c. Publicar na web ou facer circular mediante correo electrónico información xerada pola Coordinadora ou organizacións asociadas que así o soliciten. Para colgar na páxina web da coordinadora información sobre actividades das organizacións, estas deberán encher unha ficha modelo facilitada pola Secretaría Técnica (ficha de comunicación de actividades).
- d. Información aos medios de comunicación e presenza nos mesmos.

### 37.2. Función de formación:

Organización de seminarios, cursos e xornadas de formación.

### 37.3. Función de apoio técnico:

Apoio técnico ás Organizacións que o precisen para a presentación de proxectos, programas e plans estratéxicos.

### 37.4. Funcións de sensibilización / incidencia política-social:

- a. Posta en marcha de campañas de sensibilización / incidencia política-social.
- b. Presenza en seminarios como relatores.
- c. Presenza en feiras e demais eventos para presentar a Coordinadora e as súas actividades.



### 37.5. Función de difusión e publicacións:

- a. Xestionar, administrar e levar a cabo as publicacións da Coordinadora e a súa difusión.
- b. Actualización e mantemento da páxina web

### 37.6. Planificación da Coordinadora:

- a. Colaboración no Plan Estratéxico da Coordinadora.
- b. Desenvolver o Plan anual de actuación.
- c. Presentación de proxectos ás diferentes convocatorias e seguimento dos mesmos.

### 37.7. Asuntos legais:

- a. Estar ao día dos cambios legais que afecten á Coordinadora.
- b. Manter contacto cos Rexistros aos que pertence a Coordinadora.
- c. Informar ás organizacións asociadas sobre estes temas.
- d. Revisión das propostas de Convenio entre a Coordinadora e outras institucións. Presentación da documentación necesaria e xustificacións.

### 37.8. Coñecemento das ONGD:

- a. Estar ao día, na medida do posible, das actividades das ONGD.
- b. Visitar as súas sedes.

### 37.9. Xestión administrativa:

- a. Mantemento do almacén e inventario semestral.
- b. Mantemento da video-biblioteca. Informarase regularmente ás organizacións asociadas dos libros recibidos e/ou adquiridos.
- c. Relación con provedores e subministradores.
- d. Xestionar e administrar o arquivo documental da Coordinadora.
- e. Participar na organización das Asembleas Xerais e demais reunións, remitindo os documentos oportunos, manter contacto cos representantes de cada organización para a asistencia ás reunións e Asembleas e posterior seguimento das actas.





37.10. Xestión contable:  
Control sobre a caixa e as contas bancarias.

37.11. Cantas outras lle sexan encomendadas pola Xunta Directiva ou deriven do Plan de traballo.

37.12. Obrigas

Para desenvolver estas funcións, entre outras cousas, deberán:

- a. Asistir ás reunións e Asembleas da Coordinadora.
- b. Asistir ás reunións da Xunta Directiva, a petición da mesma.
- c. Asistir ás reunións das Comisións e Grupos de Traballo, a petición das mesmas.
- d. Asistir a reunións con interlocutores da Coordinadora, a petición da Xunta Directiva.

## TÍTULO VI RECURSOS ECONÓMICOS

### Capítulo I Recursos Económicos

#### Art. 38. Recursos económicos

Atendendo á súa natureza, a Coordinadora non dispón de patrimonio fundacional.

Os recursos económicos dos que dispón son de dous tipos: públicos e privados.

#### Art. 39. Recursos privados

- a. As cotas pagadas polas organizacións asociadas cada ano. A Tesouraría da Coordinadora realizará cada ano o cobro das cotas no primeiro cuadrimestre.



Poderanse establecer tramos de cotas en función do tamaño e recursos da organización, e cotas extraordinarias establecidas pola Asemblea Xeral para fins determinados.

- b. Os produtos dos ben e servizos que lle correspondan en propiedade, así como as subvencións, legados e doazóns que poida recibir de forma legal e en coherencia cos fins da Coordinadora e de conformidade co Código de Conduta.
- c. Os ingresos que obteña mediante as actividades lícitas que acorde a Xunta Directiva ou a Asemblea Xeral.
- d. As rendas do mesmo patrimonio ou ben doutros ingresos que se poidan obter.

#### Art. 40. Recursos públicos

Fondos, subvencións das administracións públicas galegas, estatais e internacionais, mediante proxectos, programas e convenios subscritos con estas.

#### Art. 41. Orzamento anual

O proxecto de orzamento será elaborado pola Tesouraría, sometido a informe da Xunta Directiva e aprobado pola Asemblea Xeral.

O orzamento anual da Coordinadora non poderá exceder dos 600.000,00€ O peche do exercicio económico coincidirá co do ano natural.

#### Art. 42. Fondo Social

Existirá un fondo social para afrontar imprevistos. Cada ano en Asemblea Xeral decidírase a cantidade económica depositada no fondo.

#### Art. 43. Responsabilidade patrimonial

A Coordinadora responderá co seu patrimonio (fondo social) aos compromisos contraídos no seu nome, sen que ningunha das persoas integrantes da Xunta Directiva teñan que responsabilizarse persoalmente dos mesmos, agás que teñan usado ilegalmente o nome da Coordinadora.



## TÍTULO VII RÉXIME DISCIPLINARIO CUMPRIMENTO DOS ESTATUTOS E DO REGULAMENTO DE RÉXIME INTERNO

### Capítulo I Réxime Disciplinario

#### Art. 44. Definición

Se algunha das organizacións asociadas incumpre os Estatutos, o Regulamento de Réxime Interno ou o Código de Conduta poderá ser sancionada por cometer unha infracción.

O exercicio da potestade sancionadora na Coordinadora corresponde á Asemblea Xeral, a proposta da Xunta Directiva, agás no caso das infraccións leves nas que a sanción é executable directamente pola Xunta Directiva.

As infraccións disciplinarias están clasificadas en: leves, graves e moi graves. As disposicións que se poidan realizar no desenvolvemento do réxime disciplinario poderán introducir especificacións ou graduacións ás infraccións establecidas que, sen constituír novas infraccións, contribúan á máis correcta identificación das condutas ou á máis precisa determinación das infraccións correspondentes.

Así mesmo, para a acción cometida, contemplada como infracción, poderá ser ordenado un procedemento sancionador pola Xunta Directiva, que será votado en Asemblea Xeral.



### Capítulo II Infraccións

#### Art. 45. Infraccións leves

- Aboar a cota de socio da Coordinadora con máis de dous meses de atraso.
- Non remitir á Coordinadora a información requirida por esta e que xa lle fora solicitada en máis de dúas ocasións.
- Non asistir a dúas Asembleas anuais en anos consecutivos.
- Non participar en ningún Grupo de Traballo ou Comisión durante dous anos.

#### Art. 46. Infraccións graves

- Acumulación de tres faltas leves.
- Non aboar a cota á Coordinadora durante un ano.
- Incumprir o Código de Conduta.
- Non cumprir os acordos adoptados en Asemblea Xeral.
- Non participar en ningún Grupo de Traballo ou Comisión durante 4 anos.

#### Art. 47. Infraccións moi graves

- Acumulación de dúas faltas graves.
- Violar o Código de Conduta reiteradamente, despois de ser amoestada ou sancionada por facelo.
- Ser condenada ou sancionada con carácter firme, por un delito o falta grave ou moi grave.
- Non asistir a tres Asembleas anuais durante tres anos consecutivos.
- Non aboar durante dous anos consecutivos a cota.



## Capítulo III Sancións

### Art. 48. Sancións

Dependendo do tipo de infraccións cometidas aplicaranse diferentes sancións:

#### 48.1. Sancións para infraccións leves

- a. Amoestarase por escrito.
- b. Se a infracción non se soluciona nun período de catro meses, poderase sancionar á organización negándolle o dereito a presentar candidaturas para os órganos de goberno e representación.

#### 48.2. Sancións para infraccións graves

Realizarase un primeiro aviso da Xunta Directiva; se no prazo de seis meses a organización non corrixe a infracción procederase a sancionala con:

- Perdida do dereito de voto na Asemblea Xeral durante dous anos.
- Non poderán presentar candidaturas aos órganos de goberno e representación.

#### 48.3. Sancións para infraccións moi graves

Realizarase un primeiro aviso da Xunta Directiva por escrito, como no caso das outras infraccións, pero tamén se convocará ao responsable da organización a unha reunión coa Xunta Directiva. Se non se aprecia unha intención de corrixir a infracción darase de baixa como organización asociada da Coordinadora Galega.



## Capítulo IV Órgano Sancionador

### Art. 49. Órgano sancionador e procedemento sancionador

O órgano que instruirá os expedientes será a Comisión de Normativa e Código de Conduta, que fará unha proposta de resolución á Xunta Directiva. Haberá unha primeira amoestación (un primeiro aviso) por escrito, e no caso específico das infraccións moi graves convocarase á persoa representante da organización a unha reunión, instándolle a que modifique a súa conduta, facéndolle saber que poderá incorrer en sanción se persiste no seu comportamento, e fixándolle os prazos de que dispón para corrixir a situación sancionable.

No caso de que algunha das persoas integrantes da Xunta Directiva ou Comisión de Normativa e Código de Conduta, pertenza á organización amoestada, non poderá participar no procedemento sancionador.

A organización amoestada poderá realizar alegacións.

Cando transcorran os prazos sinalados na amoestación para emendar a infracción e a organización non corrixa a súa conduta sancionable, a Xunta Directiva terá que actuar:

- a. Primeiro terá que decidir se inicia ou non o procedemento sancionador mediante unha maioría de 2/3 das persoas integrantes da Xunta Directiva.
- b. No caso de iniciar o procedemento, terá unha audiencia previa coa persoa representante da organización asociada amoestada na que determinará as características, forma e gradación da sanción. Necesitarase unha maioría simple para adoptar este acordo.
- c. O expediente sancionador será posto en coñecemento da organización asociada sancionada e da Asemblea Xeral.



- d. As sancións acordadas pola Xunta Directiva que correspondan a infraccións leves serán executivas. As sancións que deriven de infraccións graves necesitarán a maioría simple das organizacións asociadas integrantes da Asemblea Xeral. E as sancións que deriven de infraccións moi graves necesitarán a maioría absoluta das organizacións asociadas integrantes da Asemblea Xeral.

## TÍTULO VIII PREMIOS E DISTINCIÓNS

### Art. 50. Premios e distincións

A Coordinadora Galega de ONGD poderá conceder premios e distincións a persoas e entidades de acordo co establecido neste regulamento.

#### 50.1 Premios

Serán obxecto dun regulamento específico.

#### 50.2 Distincións

- a. Categorias: Haberá unha única categoría de distincións: *Mención Especial de Honra*, que se concederá a aquelas persoas ou entidades que teñan sobresaído no seu labor dun xeito sobranceiro nas materias propias da cooperación ao desenvolvemento ou acción humanitaria.
- b. Propostas
- A iniciativa de concesión das distincións, corresponderá á Xunta Directiva da Coordinadora ou ás organizacións integradas.
- Xunta Directiva: será necesario un acordo escrito da Xunta Directiva, no que se relacionen os méritos que –a xuízo dos proponentes– teña a persoa ou entidade proposta para a distinción.
  - Organizacións asociadas: será necesaria unha solicitude por escrito, que conte co respaldo como mínimo do 10% das organi-



zacións asociadas. O escrito deberá conter unha descrición dos méritos, que a xuízo dos proponentes, teña a persoa ou entidade proposta para a distinción.

- c. Concesión
- Corresponde á Asemblea Xeral da Coordinadora a concesión das distincións.

A proposta deberá estar incluída na orde do día e defendida diante dos asistentes á Asemblea Xeral por unha persoa da Xunta Directiva ou das organizacións asociadas proponentes.

A votación deberá ser obrigatoriamente secreta, e por escrito, en papeleta confeccionada ao efecto.

Para ser aprobada, a proposta requirirá das seguintes porcentaxes de votos favorables: *Mención Especial de Honra*: maioría absoluta dos asistentes.

Non se poderá premiar a persoas:

- Que desempeñaran un cargo na Xunta Directiva da Coordinadora nos últimos 5 anos.
- Que estean desempeñando cargos directivos nalgunha das organizacións integradas.

**DILIXENCIA.** *Faise constar que queda redactado este Regulamento de Réxime Interno dacordo coas modificacións aprobadas na Asemblea Xeral Ordinaria da Coordinadora celebrada en Padrón (A Coruña) o día 13 de xuño de 2009.*

