

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO

FEDERACIÓN EL PATIO



e|patio
federación andaluza
de centros juveniles

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO

(Aprobado en Asamblea General Extraordinaria, el 25 de octubre de 2014)

TÍTULO PRELIMINAR: IDENTIDAD

La FEDERACIÓN ANDALUZA DE CENTROS JUVENILES "EL PATIO" (en adelante la Federación), está formada por Asociaciones Juveniles con una ideología similar, basada en el Sistema Preventivo de Don Bosco, a las que ofrece una serie de servicios (informativos, socioculturales, formativos, asesoramiento en gestión) de los que pueden beneficiarse todas las asociaciones que la componen y su entorno, respondiendo cada asociación con su participación y responsabilidad hacia esos servicios, descartándose todo interés particular, partidista o económico.

TÍTULO PRIMERO: FINALIDAD

La finalidad de la Federación es la gestión de recursos, el diálogo con la sociedad y la cultura, la ayuda a los jóvenes a insertarse en estructuras de participación ciudadana y la unión, conocimiento y apoyo mutuo entre las distintas asociaciones, despertando un espíritu de solidaridad, un compromiso decidido en la construcción de una sociedad justa e igualitaria, desarrollando una conciencia crítica en todos sus socios, ofreciendo un servicio de educación integral en el Tiempo Libre y la posibilidad de una opción cristiana viva según el estilo educativo de D. Bosco y M. Mazzarello.

TÍTULO SEGUNDO: ASAMBLEA GENERAL

COMPOSICIÓN

1. - Cada entidad miembro podrá estar representada por un máximo de tres personas, cada una con su voto, y preferentemente, serán miembros de sus juntas directivas.
2. - La asociación notificará por escrito cuáles serán sus tres representantes en la asamblea antes de una semana de la celebración de la misma.
3. - Podrán asistir los técnicos que el Consejo Ejecutivo o alguna entidad miembro crea conveniente, sin necesidad en este caso de notificación previa, pero en ningún caso estas personas tendrán voto.

4.- Los votos no pueden ser delegables entre asociaciones.

5.- Los representantes que no hayan notificado su asistencia en el plazo establecido no podrán entrar en la asamblea a no ser que ésta lo apruebe por mayoría absoluta.

6.- Los representantes de las asociaciones federadas provisionalmente sólo tendrán voz.

CONVOCATORIA

1. - La convocatoria de la misma se hará con treinta días de antelación, incluyendo el orden del día, fecha, hora y lugar de celebración y la documentación necesaria e información que haya de ser tenida en cuenta para la adopción de los acuerdos. En caso de que alguna asociación miembro desee incorporar algún punto en dicho orden deberá comunicarlo al Presidente con diez días de antelación y será incorporado en el orden.

ACUERDOS

1. - Se tratarán en asamblea aquellos puntos que figuren en el orden del día.

2.- Los acuerdos se decidirán por mayoría absoluta en primera votación y simple en las sucesivas. No obstante, será necesario el voto de las 2/3 partes para la disposición o enajenación de bienes, nombramientos del Consejo Ejecutivo, solicitud de utilidad pública, acuerdo para constituir una Confederación o ingresar en ella, modificación de estatutos y disolución de la entidad. En este último caso, en segunda votación los acuerdos se tomarán por mayoría absoluta y en las sucesivas por mayoría simple. En caso de empate decidirá el presidente/a.

FUNCIONES

Serán facultades de la Asamblea General Ordinaria:

1. - Lectura y aprobación del acta de la Asamblea anterior, y de la memoria anual, comprensiva de las actividades realizadas.

2. - El examen y aprobación de las posibles cuotas.

3. - Decidir sobre la aplicación concreta del fondo de solidaridad.

4. - Aprobar los presupuestos de ingresos y gastos para cada ejercicio y hacer balance del mismo.

5. - Aprobar el Proyecto Anual de Actividades.

6. - Acordar las distinciones y sanciones a que se hagan acreedores los miembros.

7. - Resolver los asuntos que resultan de los Estatutos y que no están atribuidos expresamente a la Asamblea General o al Consejo Ejecutivo.

8. - El estudio, deliberación y aprobación, en su caso de las propuestas que sean presentadas por la Consejo Ejecutivo.

9. - Garantizar la fidelidad al carisma salesiano dentro de la Federación.

Son facultades de la Asamblea General Extraordinaria:

1. - Modificar y reformar los Estatutos y los Reglamentos de Régimen Interno.
2. - Elegir los miembros del Consejo Ejecutivo. Cuando se trate de vacantes producidas antes del final del plazo de mandato, los elegidos lo serán sólo por el tiempo que reste para la renovación.
3. – Ratificar la posible incorporación a la Federación de otras asociaciones juveniles salesianas.
4. - Aprobar la posible confederación con otras federaciones.
5. - Acordar la disolución de la Federación.
6. - Los demás asuntos que a petición escrita de la tercera parte de los miembros, se inscriban en el Orden del Día.
7. - Todos los no conferidos expresamente a la Asamblea General Ordinaria o al Consejo Ejecutivo.
8. - Garantizar la fidelidad al carisma salesiano dentro de la Federación.
9. – Todos los puntos anteriores deberían ser revisados entre noviembre y diciembre para llevarlos a la Asamblea.

TÍTULO TERCERO: COMITÉ DE ENTIDADES MIEMBROS

COMPOSICIÓN:

1. - El Comité de Entidades Miembros (C.EE.MM.) es el máximo órgano de representación de la Federación entre Asambleas, compuesto por un/a representante de cada una de las Asociaciones Juveniles de la Federación y el Consejo Ejecutivo.
2. - Las Asociaciones Juveniles, que contarán con un voto cada una, notificarán por escrito su representante (presidente o vicepresidente de la Asociación) y su opinión al menos 48 horas antes de la reunión del comité.
3. - El Consejo Ejecutivo de la Federación, no tendrá voto en el Comité, a excepción del presidente que tendrá voto de calidad.
4. - Los representantes de la Federación en organismos públicos y privados serán invitados, si el tema lo requiere, aunque no contarán con voto.

CONVOCATORIAS:

1. – El/a presidente/a, a petición del Consejo Ejecutivo, será el/a encargado/a de convocar al Comité al menos una vez al año.

2. - La convocatoria se efectuará al menos con 15 días de antelación. A ella le acompañará el Orden del Día en el cual se incluirán aquellos puntos que, con 10 días de antelación, presenten las Asociaciones Juveniles. Se incluirán puntos en el Orden del Día por mayoría absoluta.

3. - El Comité podrá ser convocado de manera extraordinaria a petición de, al menos, un tercio de las Asociaciones Juveniles federadas.

ACUERDOS:

1. - Todos sus acuerdos, que no podrán contradecir los tomados en la Asamblea, tendrán el mismo carácter que las decisiones asamblearias y serán ejecutados por el Consejo Ejecutivo y, en su caso, por las Asociaciones Juveniles.

2. - El/a secretario/a de la Federación actuará como secretario/a del Comité y levantará acta de la misma, que deberá ser aprobada en la siguiente reunión.

FUNCIONES:

El Comité tendrá las siguientes funciones:

1. - Garantizar la fidelidad al carisma salesiano dentro de la Federación.
2. - Presentar propuestas a la Asamblea en el ámbito de sus funciones.
3. - Proponer y/o elegir los representantes de la Federación ante los distintos órganos e instituciones.
4. - Conocer y aprobar, si procede, los documentos elaborados por la Federación y sus resoluciones.
5. - Autorizar y coordinar las actividades e iniciativas.
6. - Ser foro de debate en temas que conciernan a todas las Asociaciones Juveniles, consensuando las posturas de carácter político-social que haya que tomar.
7. - Fijar los criterios generales de contratación del personal con estricta sujeción a la normativa laboral y administrativa, conocer las contrataciones efectuadas y los principios de contratación, si procede.
8. - Asesorar al Consejo Ejecutivo en cuantas cuestiones éste le plantee.
9. - Otras atribuidas por los órganos de la Federación.

TÍTULO CUARTO: CONSEJO EJECUTIVO

El Consejo Ejecutivo es el Órgano ejecutivo y representativo de la Federación, y actúa por delegación de la Asamblea General, máximo órgano de gobierno de la Federación, o por delegación del Comité de Entidades Miembros (C.EE.MM.).

COMPOSICIÓN

1. - El Consejo Ejecutivo está formado por el/a Presidente/a, el/a Vicepresidente/a, el/a Secretario/a, el/a Tesorero/a, los/as Vocales y por el/a Coordinador/a de OO. y CC.JJ. de las dos inspecciones (FMA y SDB).
2. - Por operatividad se determina no contar con más de 5 vocales.
3. - Por representatividad sólo podrán ser elegidos un máximo de dos miembros por asociación.

A – EL/A PRESIDENTE/A

El/a Presidente/a es el/a encargado/a de Coordinación y Relaciones Internas y Externas de la Federación. Son facultades del Presidente:

1. Ostentar la representación, dirección y gestión de la Federación.
2. Velar por el cumplimiento de los fines de la Federación.
3. Fijar, convocar y presidir las reuniones del Consejo Ejecutivo.
4. Acordar el Orden del Día de las reuniones.
5. Ejecutar los acuerdos adoptados por la Asamblea General, el C.EE.MM., el Consejo Ejecutivo o el Consejo Permanente.
6. Autorizar con su Visto Bueno las certificaciones que expida el Secretario.
7. Contactar periódicamente con los/as Presidentes/as de las Asociaciones Juveniles federadas y en la medida de lo posible las no federadas.
8. Mantener informado al Consejo Ejecutivo sobre la marcha de la Federación.

B – EL/A VICEPRESIDENTE/A

El/a Vicepresidente/a coordina las Relaciones Externas e Institucionales. Son sus funciones:

1. Participar en entidades e instituciones de ámbito juvenil.
2. Coordinar la representación y el trabajo de la Federación en las mismas.
3. Participar en Encuentros y Foros de Juventud.
4. Coordinar las relaciones y el trabajo con otras entidades públicas y/o privadas.
5. Sustituir al presidente/a en aquellas funciones que éste/a delegue.

C – EL/A SECRETARIO/A

El/a Secretario/a representa al Área de Organización y Gestión. Corresponde a Secretario/a:

1. Ser el representante ejecutivo de quien dependen directamente los servicios técnicos de la Federación (junto con el/a presidente/a).
2. Animar la tarea del personal de la Federación.

3. Actuar como tal en las reuniones, tanto de la Asamblea, del C.EE.MM., como del Consejo Ejecutivo, levantando Actas de las mismas.
4. Asistir al Presidente/a para fijar el Orden del Día y cursar las Convocatorias.
5. Expedir certificaciones.
6. Custodiar y llevar los libros (excepto el de contabilidad), documentos y sellos de la Federación.
7. Llevar los registros y ficheros.
8. Redactar la memoria anual y los planes de actividades, así como los documentos que sean necesarios.

D – EL/A TESORERO/A

El/a Tesorero/a es el encargado/a del Área de Administración y Financiación. Tiene las siguientes facultades:

1. Llevar los libros de contabilidad.
2. Expedir los recibos de cuotas ordinarias y extraordinarias.
3. Redactar presupuestos y balances anuales.
4. Llevar un inventario de bienes sociales.
5. Firmar con el/a Presidente/a los escritos, cheques y documentos de crédito.
6. Presentar en asamblea anualmente la contabilidad de la Federación, y cada tres meses al Consejo Ejecutivo.
7. Tener custodia y responsabilidad, conjuntamente con el Presidente, de los bienes muebles e inmuebles, así como de los saldos efectivos y bancarios de la Federación.
8. Velar para que los presupuestos de ingresos y gastos se cumplan según lo aprobado en la Asamblea General (junto con el/a presidente/a).

E – GRUPOS DE TRABAJO

E.1. Los grupos de trabajo estarán coordinados por el Consejo Ejecutivo. Estos contarán con la presencia siempre de algún miembro del Consejo Ejecutivo y podrán participar todas aquellas personas, representantes de las asociaciones miembros que lo deseen.

E.2. El criterio para determinar el número de grupos de trabajo se basará en un estudio de los objetivos previstos en el plan estratégico de la Federación

E.3. El objetivo de los grupos de trabajo es contar con la participación y opiniones de todas las asociaciones en las distintas actividades e iniciativas que vayan surgiendo en la Federación.

F – COORDINADORES DE OO Y CCJJ.

Pertenecen de pleno derecho al Consejo Ejecutivo, con voz y voto. Serán los coordinadores de OO. y CC.JJ. de sus respectivas inspectorías. Con los siguientes objetivos y fines:

1. Los coordinadores inspectoriales de OO. y CC.JJ. tienen la función de representar en la Federación a todos los OO. y CC.JJ. federados y no federados.
2. A la vez son el nexo entre la Federación y la Comisión Inspectorial de OO. y CC.JJ. y delegaciones SDB de pastoral y coordinación FMA de pastoral.
3. Colaboran y participan en el trabajo diario del Consejo Ejecutivo.
4. Garantizan el talante carismático salesiano en representación de las congregaciones.

INVITADOS:

G – DELEGADO Y COORDINADORA INSPECTORIAL DE PASTORAL JUVENIL

Pertenecen al Consejo Ejecutivo, con voz pero sin voto. Su función es garantizar el estilo salesiano de la entidad, siendo el nexo de unión y aunando los criterios entre las inspectorías y la Federación.

H – SERVICIOS TÉCNICOS

Pertenecen al Consejo Ejecutivo, con voz pero sin voto. Su función es asesorar a la Federación en cuestiones técnicas e informar puntualmente de su trabajo.

2. - Los miembros del Consejo Ejecutivo de la Federación serán elegidos por la Asamblea según determinan los estatutos, a excepción de los coordinadores de OO. y CC.JJ. En caso de no poder asistir a las reuniones del Consejo Ejecutivo, deberán comunicarlo al Presidente/a y no podrán llevar sustituto.

3. - Los cargos del Consejo Ejecutivo tendrán una duración de dos años, pudiendo ser reelegidos sus miembros al finalizar el mandato. No obstante, cualquier persona que cumpla con los requisitos exigidos podrá presentarse a dicho cargo.

4.- Los miembros electos del Consejo Ejecutivo deberán reunir una serie de condiciones:

- Acreditar dos años de experiencia en una Asociación federada y ser presentadas por su asociación.
- Aceptar las Líneas Básicas de la Federación y la Propuesta Educativa de los Oratorios y Centros Juveniles Salesianos.
- Tener la edad correspondiente a las Asociaciones Juveniles, pudiendo sobrepasarla un número de personas inferior a la mitad de sus componentes, sin que lo sea el presidente/a.

5.- La falta de asistencia injustificada a tres reuniones del Consejo Ejecutivo conllevará la expulsión de la persona como miembro del Consejo.

6. - Las vacantes que pudieran producirse en el Consejo, se cubrirán provisionalmente por designación del propio Consejo Ejecutivo hasta tanto la Asamblea General elija los nuevos miembros o confirme en sus puestos a los designados. Preferentemente se optará porque la misma asociación que ha producido la vacante designe un sustituto/a.

7. - La convocatoria de la asamblea contendrá la relación de puestos vacantes en el Consejo Ejecutivo. La presentación de candidaturas se realizará durante los diez días siguientes a la convocatoria de la Asamblea. Las Asociaciones conocerán la relación de candidatos/as con una antelación de diez días.

CONVOCATORIA

1. - La convocatoria por parte del Presidente/a deberá llegar a los miembros del Consejo Ejecutivo al menos una semana antes de celebrarse la reunión, junto con el orden del día y los documentos necesarios.

2.- El Consejo Ejecutivo se reunirá mensualmente y cuantas veces sea convocado por el Presidente/a, a iniciativa propia o a petición de la mitad de sus miembros.

ORDEN DEL DÍA Y/O ACUERDOS

1. - Los asuntos a tratar durante las reuniones del Consejo Ejecutivo serán únicamente los del orden del día. En caso de que algún miembro del Consejo Ejecutivo desee incluir algún otro punto deberá, con 72 horas de antelación a la de la establecida para el comienzo de la reunión, notificarlo al Secretario/a que puntualmente informará al Presidente/a, que dará su visto bueno. De igual modo las asociaciones miembros podrán sugerir puntos a tratar por el Consejo Ejecutivo con los mismos plazos. El/a Presidente/a valorará la necesidad de que esta entidad miembro, a través de un representante, intervenga como invitado en la reunión del Consejo durante el desarrollo del punto por ella propuesto o si por el contrario basta con la comunicación escrita.

2.- Los acuerdos se tomarán por mayoría simple y para su validez se requerirá la presencia de la mitad más uno de sus componentes. En caso de empate decidirá el voto del Presidente/a. Podrán asistir los asesores técnicos que el Consejo crea oportuno, con voz pero sin voto.

FUNCIONES

El Consejo Ejecutivo tendrá las siguientes funciones:

1. - Garantizar la fidelidad al carisma salesiano dentro de la Federación.
2. - Convocar y fijar la fecha de celebración de las Asambleas Generales y Comité de Entidades Miembros, así como ejecutar sus acuerdos.

3. - Rendir cuentas anualmente a la Asamblea General de su gestión.
4. - Sensibilizar y promover la creación de nuevas Asociaciones.
5. - La admisión o exclusión de Asociaciones con la correspondiente confirmación de la Asamblea General.
6. - La animación de la Federación.
7. - Ostentar la representación de la Federación en toda clase de actos y relaciones.
8. - Confeccionar y ejecutar el Plan Estratégico de la Federación.
9. - Asumir y realizar la gestión de toda clase de funciones, actividades, auxilios y servicios en orden al cumplimiento de objetivos de la Federación, así como proponer a la Asamblea General programas de acción.
10. - Avalar jurídicamente a las Asociaciones que así lo soliciten.
11. - Ejercer facultades de administración, conservación, custodia y defensa de los bienes propios o que les sean encomendados.
12. - Interpretar los Estatutos y Reglamento de Régimen Interno de la Federación y velar por su cumplimiento.
13. - Realizar los contratos para los que está facultado.
14. - Organizar y dirigir el funcionamiento interno y externo de la Federación.
15. - Designar los Grupos de Trabajo que se consideren oportunos para el desarrollo de las actividades de la Federación, coordinando al propio tiempo, la labor de los mismos y los cuales serán presididos por un Vocal del Consejo Ejecutivo.
16. - Animar directamente, o a través de las personas en que se delegue los servicios que se creen, así como su funcionamiento y administración.
17. - Revisar trimestralmente y aprobar en su caso el estado de cuentas y la marcha económica del presupuesto anual.
18. - Proponer las cuotas ordinarias y extraordinarias que se aprobarán en Asamblea General.
19. - Elaborar y someter a la aprobación de la Asamblea General los presupuestos ordinarios y extraordinarios y los balances.
20. - Dictar normas interiores de organización y ejercer cuantas funciones no estén expresamente asignadas a la Asamblea General.
21. - Estudiar y proponer a la Asamblea General la incorporación de nuevas asociaciones a la Federación.

TÍTULO QUINTO: CONSEJO PERMANENTE

El Consejo Permanente lleva la marcha ordinaria y de gestión de la Federación por delegación del Consejo Ejecutivo.

COMPOSICIÓN

1. - El Consejo Permanente está formado por el/la Presidente/a, un representante de cada inspección (FMA y SDB) y los servicios técnicos. Quedará constituido tras la elección del Consejo Ejecutivo.

CONVOCATORIA

2. - Las reuniones del Consejo Permanente serán convocadas por el/a Presidente/a, o a iniciativa de la mitad de sus miembros, mensualmente o cuando las circunstancias lo requieran.

FUNCIONES

El Consejo Permanente tendrá las siguientes funciones:

- 1.- Ejercer la representación delegada del Consejo Ejecutivo.
- 2.- Asumir la gestión ordinaria de la Entidad y el acompañamiento de los servicios técnicos.
- 3.- Dinamizar todos los recursos que hacen posible la marcha de la Federación.
- 4.- Ser responsables del funcionamiento ordinario y resolver sobre aquellos trámites de urgencia que lo requieran.
- 5.- Preparar las reuniones del Consejo Ejecutivo.
- 6.- Seguir la marcha ordinaria de los grupos de trabajo, áreas, equipos.
- 7.- Rendir cuentas al consejo ejecutivo

TÍTULO SEXTO: REPRESENTACIONES

1. - Será función del Consejo Ejecutivo dar a conocer la Federación en ambientes ajenos a la misma.
2. - La Federación estará representada en aquellos foros donde estimemos que nuestra presencia es importante, y lo hará según las reglas, leyes o reglamentos que regulen esta participación.
- 3.- Es al presidente a quien corresponde la representación de la federación (art. 39 de los estatutos).
- 4.- Corresponde al vicepresidente la coordinación de la participación de la Federación en distintos foros de juventud, así como la coordinación del área institucional según el artículo 40 de los estatutos de esta entidad.
- 5.- El presidente podrá delegar funciones de representación en el vicepresidente que para la mejor coordinación del área institucional podrá designar a un representante institucional para el foro de juventud pertinente, de igual forma podrá crear un equipo de trabajo para dicho área.

6.- Tanto los representantes institucionales como los miembros del equipo institucional deberán ser ratificados de forma individual por el Consejo Ejecutivo por mayoría absoluta, en caso de no ser aprobada la propuesta, es al consejo a quien corresponde proponer y nombrar al representante institucional.

7.- El nombramiento de representante institucional podrá ser revocado en cualquier momento por el Consejo Ejecutivo, por el Comité de Entidades Miembros, o por la Asamblea general, a propuesta de cualquiera de sus miembros, aun no existiendo motivación alguna.

8.- El vicepresidente como responsable de la coordinación institucional, deberá dar debida cuenta de las actuaciones ante los órganos de gobierno y gestión de la federación, sobre las actuaciones que se llevan a cabo tanto por los representantes institucionales como del equipo del área institucional.

9.- Los representantes institucionales o los miembros del equipo del área institucional comparecerán ante los órganos de gobierno y gestión de la federación siempre que sean requeridos.

10.- Las opiniones expresadas o actos realizados en el ámbito de la representación institucional deberán obedecer a las siguientes fuentes y en el siguiente orden de prelación:

- A. Acuerdos adoptados por la Asamblea General ordinaria o extraordinaria.
- B. Acuerdos o resoluciones adoptadas por el Comité de Entidades miembros.
- C. Acuerdos o decisiones que consten en Acta del Consejo Ejecutivo.
- D. Notas contenidas en el documento de discurso institucional.
- E. Acuerdos del equipo institucional si existiese así como del Consejo Permanente de la Federación, dando las debidas explicaciones posteriores al Consejo Ejecutivo que ratificará el acuerdo y lo hará constar en acta.

11.- En el caso de obviar o contradecir las anteriores fuentes, la Federación como institución se desmarcará de las opiniones o acuerdos tomados por los representantes institucionales, que cesarán en la representación, dicho cese se ratificará por mayoría simple del Consejo Ejecutivo. En el caso de ser un miembro del Consejo Ejecutivo quien contravenga la norma establecida anteriormente, será la Asamblea general quien resuelva.

12.- La duración del encargo de representante institucional se entenderá conforme a la convocatoria o estatutos de la institución o foro en el que se ejerce la representación.

13.- Se prorrogará el nombramiento en seis meses una vez expedido el tiempo de representación sin haber designado representante. El Consejo Ejecutivo deberá nombrar de nuevo la

representación pudiendo recaer en la misma persona, siempre que no supere los 6 años en el mismo foro de participación.

TÍTULO SEPTIMO: RÉGIMEN ECONÓMICO

1. - La Federación Andaluza de Centros Juveniles El Patio se financiará a través de tres fuentes:

- Cuotas de las entidades miembros.
- Recursos a los que pueda acceder el propio Consejo Ejecutivo.
- Donaciones y aportaciones solidarias.

2. - Se concede libertad plena a las entidades miembros para concurrir por separado a la convocatoria de ayudas públicas

- de carácter local.
- de carácter autonómico.
- de carácter nacional.
- de carácter europeo.

En caso de que por interés general fuese mejor que la Federación se presentase a una convocatoria en representación de sus entidades miembros, la Federación debería contar con la autorización de al menos 2/3 de las Asociaciones Juveniles federadas. En caso contrario, la Federación no presentará proyecto a tales subvenciones y asumirá con respecto a las Asociaciones miembros la responsabilidad de colaborar y asesorar en la interpretación de las bases, y en la elaboración y presentación de los Proyectos de Actividades.

3.- Las Asociaciones miembros de la Federación quedan obligadas a declarar a la tesorería de la Federación mediante certificado del secretario de la entidad las partidas económicas que se han ingresado durante el año. Este requisito es necesario para acceder a subvenciones gestionadas por la Federación.

CUOTAS DE ENTIDADES MIEMBROS.

4. - Las Asociaciones miembros de la Federación quedan obligadas a satisfacer una cuota económica anual a ésta, destinada a financiar las tareas de coordinación y los gastos derivados de los proyectos de su Consejo Ejecutivo.

5. - Tal cuota estará formada por dos cantidades, por un lado una fija de 50€ a los que habría que sumar la segunda cantidad que se corresponderá al 6% de los ingresos anuales que la Asociación reciba de la Federación (se incluyen en este porcentaje las cantidades no justificadas pero sí adjudicadas, pese a que no se procede a su ingreso)

6. - El incumplimiento de esta obligación equivale a la retención de las subvenciones otorgadas por la Federación hasta el abono de la misma.
7. - Las entidades miembros han de satisfacer las cuotas a la Federación en el plazo de seis meses (hasta el 30 de junio del año siguiente).
8. - El cumplimiento de estas obligaciones económicas por parte de las entidades federadas garantiza el acceso de éstas a todos los servicios que presta la Federación.
9. - Las entidades federadas tienen a su vez derecho a conocer el patrimonio económico de la Federación, la cuantía y la procedencia del resto de sus ingresos, así como a recibir cumplida información sobre la naturaleza de los gastos y las inversiones efectuadas por el Consejo Ejecutivo. Tal información será proporcionada anualmente, en la Asamblea que se convoca con carácter Ordinario, por la Tesorería en el Balance Económico.
- 10.- Se posibilitará siempre que esté permitido, por el reparto de subvenciones y por las entidades bancarias, que las asociaciones puedan domiciliar los pagos de Seguros y Cuotas Sociales, permitiendo que la Federación realice el cobro directo de las mismas.

RECURSOS PROPIOS DEL CONSEJO EJECUTIVO.

10. - El Consejo Ejecutivo, en representación de la Federación Andaluza de Centros Juveniles El Patio se reserva la capacidad de concurrir a aquellas convocatorias de ayudas públicas a las que no se presenten sus entidades miembros o bien a aquellas a las que la Federación pueda acceder en función de su naturaleza e inscripciones registrales, dentro de la búsqueda de recursos que suponga la financiación de las actividades propias del Consejo.
11. - La Federación se reserva asimismo la facultad de suscribir con entidades públicas o privadas convenios o concertos de colaboración para la realización de proyectos concretos. Las decisiones y las valoraciones, así como el seguimiento de estos convenios quedarán sujetas a la responsabilidad y criterios del Consejo Ejecutivo.
12. - También serán ingresos propios del Consejo Ejecutivo los que deriven del desarrollo de sus actividades, sin menoscabo del carácter no lucrativo de la Federación.
13. - Los fondos obtenidos por el Consejo Ejecutivo por cualquiera de los medios anteriores, serán empleados en el mantenimiento de las tareas de gestión y coordinación y en la financiación de proyectos propios emprendidos por sus grupos de trabajo y áreas.

14. - El Consejo Ejecutivo se reserva asimismo la facultad de proceder a la distribución de estos fondos entre las distintas entidades, en base a un estudio de los proyectos que estas presenten, según está estipulado en el sistema de baremación.

- En caso de proyectos generales a todas las asociaciones se procederá a la distribución en función del sistema de baremación.
- En caso de proyectos que afecten a algunas asociaciones se procederá a la distribución en función de acuerdo interno entre el Consejo Ejecutivo y las asociaciones implicadas, sin contradecir lo establecido en la baremación general.

BAREMACIÓN ECONÓMICA DE LOS FONDOS SUBVENCIONADOS

15. - Se garantizará asimismo, sin contradecir lo anterior, el reparto de los fondos obtenidos, atendiendo al siguiente sistema de baremación que, en su caso, si procede, será modificado para atender la realidad presente:

15.1. Puntuación de los Proyectos.

Se irá puntuando a la Asociación Juvenil que acceda a la subvención, para ello se pedirán los proyectos con antelación, teniendo en cuenta que la no presentación del mismo supone la no concurrencia de la Asociación Juvenil a la subvención. Se estudiarán los Proyectos de las Asociaciones, evaluándoseles en base a una plantilla de baremación que será aprobada en asamblea.

15.2. Proceso de Asignación de las Partidas.

Cada Asociación resulta con una puntuación (A). Luego se suman los puntos de todas las Asociaciones (N) y se realiza la siguiente operación:

Cantidad total subvencionada: Z

Valor de cada punto: $X: Z/N$. Cada asociación recibe $A * X$.

16. - Es condición indispensable para el beneficio de estas ayudas que la Secretaría Técnica de la Federación disponga o pueda tener acceso a los siguientes documentos oficiales de la Asociación:

- Proyecto Educativo del año en curso.
- Relación nominal actualizada de miembros de la Junta Directiva.
- Balance de situación y cuenta de pérdidas y ganancias del año anterior.
- Libro oficial de actas actualizado.
- Libro oficial de socios actualizado.

17. - Las asociaciones que reciban cualquier cuantía de una subvención tienen la obligación de presentar la memoria de actividades acompañadas de las facturas correspondientes a tal cuantía en el plazo correspondiente. En caso de no justificación de la subvención en plazo y/o forma se procederá a sancionar a la asociación en la baremación de los proyectos. En caso de no justificación

de la subvención se sancionará a la asociación denegándole el acceso a subvenciones para el siguiente año.

18. - Solo se considerarán facturas justificativas aquellas en las que consten:

- Número de factura
- Datos de la empresa: nombre, domicilio y CIF
- Datos de la federación (u organización desde la que se accede a los recursos): nombre, domicilio y CIF
- Concepto: algo específico.
- Cantidad: debe estar especificada la cantidad de cada elemento.
- Precio: debe contener el precio unitario de cada elemento y el precio total de la factura, con y sin IVA (si no está detallado el IVA puede ser porque la empresa esté exenta o porque esté incluido; en ambos casos deberá ponerlo explícitamente en la factura, detallando, en su caso el porcentaje de IVA).
- Lugar y fecha de emisión y pago
- Forma de pago: existen diferentes formas, y vale una sola de ellas:
 - Que figure “forma de pago: metálico, efectivo...”
 - Que se adjunte ticket de caja
 - Que se adjunte extracto bancario de transferencia
 - Que ponga pagado o recibí a mano
 - Que tenga un sello de pagado
 - Que se adjunte fotocopia del cheque
- Sello de la empresa y firma
- Si la factura es de un trabajo de impresión, se debe adjuntar una muestra de lo impreso, donde aparezca el logotipo del organismo que subvenciona
- La factura no debe contener alcohol
- En caso de facturas de medios de transporte, si son públicos se deben adjuntar los billetes. Si es alquiler, debe indicarse recorrido y nº de plazas.

Aquellas facturas que no reúnan los requisitos anteriores o presenten borraduras, tachones o raspaduras no serán admitidas y se reenviarán para su correcta confección.

FONDO DE SOLIDARIDAD

El fondo de solidaridad está formado por el dinero no justificado por las asociaciones juveniles y se rige por los siguientes criterios:

- Cada año el Consejo Ejecutivo de la Federación presentará a la Asamblea el remanente del año anterior que se acumulará a lo existente.

- El fondo de solidaridad sufragará actividades o gastos de funcionamiento no cubiertos por otras subvenciones locales o gestionadas por la federación
- La asociación solicitante debe presentar un proyecto que evaluará el consejo ejecutivo de la Federación.
- Las actividades subvencionadas deben justificarse a la federación con facturas acreditativas de la ejecución del proyecto.
- Se darán prioridad a los gastos de reformas de las asociaciones por entender que no están subvencionados por otras entidades.
- No se podrá solicitar esta ayuda dos años consecutivos por la misma asociación.
- No podrán solicitar esta ayuda aquellas asociaciones que hayan incumplido los plazos de justificación de las correspondientes convocatorias durante el año anterior.
- Se seleccionarán uno o dos proyectos al año.

Lo anterior se desarrolla en el denominado “Protocolo para el fondo de solidaridad”.

TÍTULO OCTAVO: ÁMBITO TERRITORIAL

1. - El ámbito territorial de la Federación Andaluza de Centros Juveniles El Patio es el de Andalucía.
2. - La Federación podrá organizarse por zonas siempre y cuando las necesidades de la misma, en lo referente a un crecimiento en el número de miembros y actividades, así lo requieran.
3. - La sede de la Federación se establece en Sevilla, C/ Salesianos 3A, 41008, estableciéndose como subsedes las diferentes sedes de las asociaciones juveniles federadas.

TÍTULO NOVENO: REEMBOLSO DE GASTOS.

1. - La Federación correrá con los gastos de desplazamiento y comida de aquellas personas que deban trasladarse por motivos de representación de la Federación, y asistencia a reuniones en relación directa con la Federación (Consejo Permanente, Consejo Ejecutivo, Comité de Entidades Miembros y visita a las Asociaciones Juveniles) y la Confederación Don Bosco.

2. - Se pagará el importe establecido en la hoja de liquidación existente, siempre y cuando se haya cumplido con el compromiso adquirido de asistencia a reuniones.
3. - En estos desplazamientos se supone el desembolso inicial por parte del interesado. Cuando éste represente un total superior a 60 €, la Federación pagará, previamente al interesado, el importe estimado, abonándose la diferencia a la presentación de justificantes o recogiendo si esta fuera negativa.
4. - La tesorería de la Federación será la encargada de hacer efectivas estas dietas de la forma que considere más oportuna tratando en todo caso que sea en el menor plazo de tiempo posible.
- 5.- Otros gastos, entre los que se incluirán papelería, correo, mensajería, entre otros.

TÍTULO DECIMO: PROCEDIMIENTO PARA LA ADMISIÓN DE NUEVOS SOCIOS.

Con objeto de salvaguardar la identidad y finalidad de esta Federación se establece el siguiente procedimiento para la admisión y su valoración de Asociaciones Juveniles en la misma.

1. - Presentación de todos los documentos (originales o compulsados) que son requeridos legalmente para la inclusión:
 - 1a. Acta de la asamblea donde se aprueba la solicitud de la inclusión en la Federación y donde se elige un/a delegado/a de la Asociación que la represente en la Federación.
 - 1b. Certificado original del/a Secretario/a de la Asociación Juvenil dando fe de que dicha asamblea se ha celebrado y se han adoptado tales acuerdos.
 - 1c. Fotocopia del certificado de la Delegación Provincial o Consejería de Gobernación que acredite que la Asociación solicitante está dada de alta en el registro de asociaciones.
 - 1d. Escrito original dirigido al/a Presidente/a de la Federación donde se solicita la inclusión en la misma.
2. - Presentación de los estatutos de la Asociación a la Secretaría de la Federación. Estos estatutos deberán estar en sintonía con los de la Federación, fundamentalmente en sus artículos 2º y 13º así como con este RRI fundamentalmente en sus títulos preliminar y primero.

3. - Presentación del Proyecto Educativo de la Asociación que deberá estar en sintonía con la Propuesta Educativa de los Oratorios y Centros Juveniles Salesianos.
4. - Presentación del Reglamento de Régimen Interno, si lo tuviese.
5. - Presentación de la memoria de los dos años anteriores al que cursa cuando se solicita la incorporación a la Federación.
6. - Presentación de la relación nominal de los miembros de la Junta Directiva de la Asociación Juvenil.
7. - La Asociación Juvenil deberá cumplir y ser fiel a los principios e ideales del carisma salesiano y que vienen definidos en la Propuesta Educativa de los Oratorios y Centros Juveniles Salesianos, para lo cual se deberá presentar un certificado o aval del organismo encargado de velar por la propuesta de Oratorios y Centros Juveniles. Siendo en esta región la Delegación y Coordinación de Pastoral Juvenil de las Inspectorías María Auxiliadora SDB y FMA. El aval debe contener:
 - Nombre de la Entidad solicitante.
 - Nombre de la persona que avala (Delegado o Coordinadora de pastoral juvenil o Secretario/a Inspectorial).
 - Se dará cuenta literal, que la institución que representa el firmante se compromete a vigilar la observancia al carisma salesiano.
 - Fecha y Firma del Avalista y Sello de la Entidad que represente.

El Consejo Ejecutivo, después de examinar la documentación presentada, determinará la admisión provisional de la Asociación, debiendo participar activamente en la Federación durante un año. Durante este año, dicha Asociación puede ser considerada a todos los efectos entidad de pleno derecho, excepto en la recepción de fondos económicos y el pago de cuotas.

Transcurrido el plazo de prueba de un año, el Consejo Ejecutivo, que es el órgano estatutariamente facultado para admitir nuevas entidades miembros, decidirá sobre la admisión definitiva de la Asociación solicitante que deberá ratificarse en Asamblea General Extraordinaria. La Asamblea ratificará la admisión de la asociación siempre que ésta cumpla todos los criterios que se le solicita.

ASOCIACIONES NO FEDERADAS:

Aparte de las asociaciones ya federadas o en proceso de admisión, podrán participar en las distintas actividades de la Federación (encuentros formativos, lúdicos,...) aquellas asociaciones que cumplan los siguientes requisitos:

- 1.- Ser invitadas por el Consejo Ejecutivo de la Federación.

2.- Cumplir y ser fiel a los principios e ideales del carisma salesiano y que vienen definidos en la Propuesta Educativa de los Oratorios y Centros Juveniles Salesianos.

3- Estar presente en las provincias que forman las inspectorías M^a Auxiliadora SDB y FMA.

TÍTULO UNDÉCIMO: CRITERIOS PARA LA PERMANENCIA DE LAS ASOCIACIONES JUVENILES *(inclusión modificada del llamado protocolo de sanciones)*

Las Asociaciones ya Federadas se ven obligadas estatutariamente a cumplir con unas obligaciones y el incumplimiento de las mismas puede ser objeto de sanción e incluso de inicio de procedimiento de baja de la Federación. Estas se destacan a continuación y determinan un mínimo por debajo del cual el Consejo Ejecutivo podría abrir expediente de baja.

A continuación se especifican las conductas que son consideradas contrarias a los estatutos y reglamento de régimen interno de esta entidad y sus sanciones, considerándose en tres subgrupos: Faltas Leves, Graves y Muy Graves.

| FALTAS LEVES | |
|--|--|
| Conducta contraria | Sanción |
| Entregar fuera de plazo o en un formato inadecuado la programación | 10% de las subvenciones anuales |
| Entregar fuera de plazo o en un formato inadecuado la junta directiva | 10% de las subvenciones anuales |
| Entregar fuera de plazo o en un formato inadecuado el libro de actas | 10% de las subvenciones anuales |
| Entregar fuera de plazo o en un formato inadecuado el libro de socios | 10% de las subvenciones anuales |
| Entregar fuera de plazo o en un formato inadecuado la contabilidad | 25% de las subvenciones anuales |
| Abonar la cuota y/o los seguros de voluntarios fuera de plazo | Se retiene el importe a recibir desde la Federación hasta su abono |
| No contestar a los requerimientos de documentación relativos a subvenciones de la Federación | 10% de las subvenciones anuales y se recoge en la plantilla de criterios |
| Contestar fuera de plazo a los requerimientos relativos a subvenciones de la Federación | 5% de las subvenciones anuales y se recoge en la plantilla de criterios |

| FALTAS GRAVES | |
|--|---|
| No abonar la cuota y/o los seguros de voluntarios del año anterior | La asociación no puede acceder a los servicios de la Federación: -Participación en encuentros federativos. -Voto en asambleas y C.EE.MM. -Acceso a información y materiales. -Otros derechos asociados a la condición de federados. |
| Justificar fuera de plazo o en formato inadecuado subvenciones concedidas a través de la federación. | No se ingresa a la asociación miembro la cantidad no/mal justificada y se recoge en la plantilla de criterios. |
| No entregar la documentación básica de los proyectos (programación, junta, socios, actas y/o contabilidad) | La asociación miembro no entra en baremación durante ese año |
| FALTAS MUY GRAVES | |
| Apartarse de la Propuesta Educativa que promueve la Federación | Se inicia expediente de baja , según establece el RRI. |
| No participación reiterada e injustificada (dos años) en las actividades de la Federación | Se inicia expediente de baja , según establece el RRI. |
| No participación reiterada e injustificada (dos años) en Asambleas y C.EE.MM. | Se inicia expediente de baja , según establece el RRI. |
| Impago reiterado (dos años) de cuotas y seguros de voluntarios | Se inicia expediente de baja , según establece el RRI |

Procedimiento para la aplicación de las sanciones, por incurrir en una conducta contraria definidas en el artículo anterior:

- A. Toda sanción será tomada y ratificada por el Consejo Ejecutivo cuando se tenga conocimiento de cualquier acción u omisión sancionable de cualquier Asociación entidad miembro, salvo en el caso de que la sanción suponga la pérdida de la condición de socio, y como consecuencia de esto, cause baja en la Federación, en cuyo caso, dicha sanción deberá ser ratificada en la Asamblea. En todo caso la sanción será impuesta por el Consejo Ejecutivo, atendiendo al tipo de sanción, después de la ratificación por el Consejo o por la Asamblea, según el caso.
- B. Una vez determinada u observada la conducta y aprobada una sanción por el consejo ejecutivo, se informará por escrito a la asociación miembro (con acuse de recibo), en un plazo máximo de 10 días hábiles.
- C. La asociación incumplidora tendrá un periodo de subsanación de errores y alegaciones en su favor único de 10 días.

- D. Pasado dicho plazo, el Consejo Ejecutivo anulará, modificará o ratificará dicha sanción, teniendo en cuenta la especialidad del artículo 2 de este Protocolo.
- E. La resolución sobre las alegaciones, junto con la sanción definitiva, determinada por el Consejo Ejecutivo, se enviará por escrito (con acuse de recibo y firmado por el secretario con el visto bueno del presidente) a la susodicha Asociación entidad miembro, siendo ésta efectiva en el momento de ser informada (excepto aquellas sanciones que por su gravedad deban ser ratificadas por la Asamblea Extraordinaria), cuya comunicación será inmediata y la decisión adoptada, irrecurrible.

1. - La no presentación sin ningún tipo de justificación del Proyecto Educativo de la Asociación, de la correspondiente relación nominal actualizada de los miembros de la Junta Directiva, del estado de cuentas y de los libros de actas y de socios, documentos que son requeridos por la secretaría de la Federación al comienzo de curso.

2. - La no participación en la gestión y las actividades de la Federación.

3. - El impago injustificado de las cuotas, habiéndose notificado dicho incumplimiento.

4. - La no asistencia reiterada e injustificada a las Asambleas Generales y a los Comités de EE.MM. que se convoquen.

5. - El no presentar memoria y facturas justificativas en el plazo prescrito, de forma reiterada e injustificada, cuando se desarrolla un proyecto financiado por la Federación.

6. - Apartarse de los ideales y principios que definen el carisma salesiano y que vienen definidos en la Propuesta Educativa de los Oratorios y Centros Juveniles Salesianos.

TÍTULO DUODÉCIMO: DE LOS PROCEDIMIENTOS DE BAJA

1. - El Consejo Ejecutivo es competente para incoar expediente de baja a una entidad miembro incluida en alguno de los supuestos previstos en el título anterior.

2. - El Consejo Ejecutivo podrá incoarlo, bien de oficio, bien a instancias de 1/3 de las Entidades Miembros, que lo soliciten de manera conjunta y por escrito.

3. - Abierto un expediente de expulsión, se constituirá una Comisión Técnica, coordinada por el/a presidente/a de la Federación, que tendrá un plazo máximo de dos meses para emitir un informe sobre el mismo. Esta Comisión estará compuesta por cinco personas, dos de las cuales serán miembros del Consejo Ejecutivo (uno de ellos el presidente). Las tres restantes serán elegidas por sorteo realizándose entre asociaciones y siendo estas quienes designen a la persona que se sumará

a la comisión. En ningún caso un miembro de la entidad expedientada podrá formar parte de dicha Comisión. Nunca habrá más de una persona de una misma Asociación miembro.

4. - El Consejo Ejecutivo presentará a la Asamblea el Informe de la Comisión Técnica y, en su caso, las alegaciones presentadas al mismo por la entidad expedientada, para su estudio y resolución.

5. - El Consejo Ejecutivo informará a todas las entidades miembros y, en particular, a la entidad expedientada, tanto de la incoación y tramitación del expediente, como de su resolución, garantizando en todo caso el derecho de audiencia del interesado.

6. - La Asamblea General Extraordinaria es el órgano competente para la resolución de los procedimientos de baja. La baja se decidirá por mayoría absoluta de los/as delegados/as debidamente acreditados de las entidades presentes en la Asamblea en el momento de la votación.

7. - Las entidades que sean objeto de expediente de baja mantendrán todos sus derechos en tanto éste no sea resuelto en sentido afirmativo por la Asamblea.

8. El causar baja como entidad miembro, no implica la inhabilitación para volver a formar parte de esta Federación en el futuro, pudiendo volver a solicitar su admisión por el procedimiento que establece este RRI, siempre y cuando haya transcurrido un tiempo prudencial, estableciéndose este en 2 años a contar desde la fecha de baja.

9.- También pueden perder la condición de entidades miembros aquellas que lo establezcan de forma voluntaria por acuerdo de sus órganos de gobierno debidamente constituidos e informando al Consejo Ejecutivo de la Federación que procederá a la misma ante el registro competente que será comunicado a la asamblea extraordinaria para su conocimiento.

De esto no se deriva que la entidad que deja de ser miembro de forma voluntaria pierda sus derechos o no deba cumplir con sus obligaciones hasta la aceptación de la misma por el Consejo Ejecutivo, que deberá liquidar las cuestiones pendientes que existan con la entidad.

10.- Por último perderán la condición de entidades miembros aquellas asociaciones que pierdan su personalidad jurídica.