



REGLAMENTO DE PROCEDIMIENTOS INTERNOS

**Coordinadora de Organizaciones No Gubernamentales
para el Desarrollo España**



Coordinadora de Organizaciones No Gubernamentales para el Desarrollo España

C/ Reina 17, 3º, Madrid 28004
Tel: 915 210 955
www.coordinadoraongd.org
informacion@coordinadoraongd.org

Diseño gráfico: www.pontella.es

Edición: junio 2022

Con el apoyo financiero de:



La Coordinadora es la red estatal de organizaciones y plataformas sociales que trabajan en el ámbito del desarrollo, la solidaridad internacional, la acción humanitaria, la educación para la ciudadanía global y la defensa de los derechos humanos en cualquier lugar del mundo.

REGLAMENTO DE PROCEDIMIENTOS INTERNOS

COORDINADORA DE ORGANIZACIONES
NO GUBERNAMENTALES PARA EL DESARROLLO ESPAÑA

Índice

Título I	
Ámbito de aplicación y modificación	6
Título II	
Miembros de La Coordinadora	6
CAPÍTULO I	6
Ingreso, alta, modificación y baja de las organizaciones miembro	
Título III	
Órganos de gobierno, espacios de participación y funcionamiento	10
CAPÍTULO I	10
La Asamblea General	
CAPÍTULO II	13
Junta de Gobierno	
CAPÍTULO III	20
Órganos consultivos	
CAPÍTULO IV	22
Espacios de participación, grupos de trabajo y espacios <i>ad hoc</i>	
CAPÍTULO V	23
Disposiciones relativas al funcionamiento del Equipo Técnico	
Título IV	
Comisión de Seguimiento de Código de Conducta	25
Título V	
Cumplimiento de Estatutos, Código de Conducta y Reglamento Interno	28
Anexo 1	
Modelo de carta aval de una organización nueva como miembro de la Coordinadora de Organizaciones No Gubernamentales para el Desarrollo España	30
INTRODUCCIÓN	30
Modelo de carta aval	

I

Título I

Ámbito de aplicación y modificación

Artículo 1/ Ámbito de aplicación y modificación

El presente Reglamento se aplicará para regular el funcionamiento de La Coordinadora de Organizaciones No Gubernamentales de Desarrollo España (en adelante, "**La Coordinadora**").

Las normas del presente Reglamento Interno serán subsidiarias de las disposiciones de la Ley de Asociaciones y legislación complementaria y de los Estatutos de la Asociación.

Cualquier modificación en el Reglamento tendrá que ser aprobada en Asamblea, por mayoría simple.

II

Título II

Miembros de La Coordinadora

I

CAPÍTULO I

Ingreso, alta, modificación y baja de las organizaciones miembro

Artículo 2/ Requisitos para el ingreso en La Coordinadora

Para formar parte de **La Coordinadora** se aplicará el régimen previsto en los Estatutos.

Al objeto de formalizar la solicitud de ingreso como organización miembro, se deberán acompañar los siguientes documentos:

- a. Carta de presentación y solicitud de ingreso, firmada por la persona representante legal de la organización y dirigida a la presidencia de **La Coordinadora** en la que conste expresamente:
 - » La aceptación de la totalidad de los Estatutos de **La Coordinadora** y del Código de Conducta.

- » El compromiso de abonar la cuota anual que acuerde la Asamblea General, dentro del primer semestre de cada año, así como de cumplir con los compromisos financieros que se derivan de su pertenencia a la misma.
 - » El compromiso de participar regularmente en las reuniones y actividades de **La Coordinadora** y permitir que las personas elegidas, en su caso, desempeñen fielmente y con eficacia los cargos que ostenten.
- b. Ejemplar de los Estatutos de la organización o coordinadora solicitante, con el sello del registro correspondiente y firmados por su representante legal acreditativo de que:
- » Ser una entidad sin ánimo de lucro. En el caso de estar promovidas o participadas por otras, por ejemplo, partidos políticos, instituciones religiosas o sindicatos, deberán hacerlo constar en el momento de su solicitud. En todo caso, la entidad matriz igualmente deberá carecer de ánimo de lucro.
 - » Tiene como finalidad la realización de actividades en el campo de la cooperación para el desarrollo y la solidaridad internacional, de acción humanitaria o de emergencia, de comercio justo o de educación para la ciudadanía global en el caso de las socias (ONGD y coordinadoras autonómicas) o su ámbito de trabajo es el ámbito social, humanitario y de derechos humanos (incluidos y no limitados a desarrollo y justicia global, cooperación, comercio justo, economía social, feminismo, paz, investigación, cultura, ecología, infancia, migración, voluntariado) en el caso de entidades asociadas.
- c. Copia de la resolución de inscripción de la organización en el registro correspondiente, justificativo del cumplimiento del requisito transcurso de los plazos estatutarios.
- d. Memoria de actividades correspondiente a los dos años anteriores a la solicitud de admisión al objeto de reflejar la experiencia probada de la organización en el ámbito de trabajo correspondiente.
- e. Certificado firmado por la persona representante legal de la organización de la organización solicitante en el que conste:
- » Número de personas o entidades asociadas, ámbito territorial y en el caso de coordinadoras autonómicas, el listado de las organizaciones federadas.
 - » Sedes sociales y cantidad de personal laboral y/o voluntario a las actividades de cooperación con acreditación -en su caso- a pertenencia a redes nacionales y/o internacionales.
 - » Datos básicos sobre financiación y sectores de actividad.
- f. El caso de formar parte de una organización internacional, será necesario aportar la traducción jurada de los Estatutos.
- g. Serán necesarias, al menos, tres cartas aval firmadas por el/la representante legal de tres organizaciones miembro de **La Coordinadora** donde conste expresamente que las organizaciones que avalan conocen a la organización solicitante, a su personal directivo, las actividades que realiza y su ámbito de trabajo, considerando que la or-

ganización solicitante cuenta con las condiciones suficientes para responder a sus compromisos con **La Coordinadora**. El aval podrá realizarse mediante carta aval (ver modelo anexo) con firma manuscrita y/o electrónica, la firma corresponderá a la representación legal de la organización e irá dirigida a Presidencia de **La Coordinadora**.

- h. Memoria económica, cuentas anuales del último ejercicio y copias de los tres últimos informes de auditorías obligatorias realizadas, según la legislación vigente.
- i. Copia de la tarjeta de identificación fiscal.
- j. Relación de las personas que componen su órgano de gobierno y nombre de la persona que ejerza la función ejecutiva como principal responsable de la misma. En el caso de las coordinadoras autonómicas, deben notificar el nombre del/la vocal para las relaciones con **La Coordinadora**.
- k. En el caso de las socias ONGD, será necesario un certificado expedido por **La Coordinadora** o coordinadoras autonómicas a las que pertenezca o haya solicitado adhesión, en los supuestos y términos previstos en los Estatutos, debiendo ser una de ellas aquella en la que reside su sede social.

Artículo 3/ De la tramitación de las solicitudes de ingreso

Las solicitudes de ingreso deberán registrarse antes del 1 de diciembre de cada anualidad, la Comisión de Seguimiento del Código de Conducta realizará un informe que se evaluará en reunión de la Junta de Gobierno una vez al año.

La Junta de Gobierno se entrevistará con la persona representante de la entidad solicitante y una de las organizaciones avalistas.

Tras la revisión por parte de la Junta de Gobierno, se comunicará el nombre de las organizaciones solicitantes junto a la convocatoria de Asamblea, para la realización, en su caso, de alegaciones por parte de las organizaciones miembro, las cuales serán revisadas por la Junta de Gobierno.

Finalizado el procedimiento anterior, la Junta de Gobierno elaborará un informe de cada entidad solicitante para llevarlo a la decisión de la Asamblea.

Artículo 4/ Aprobación de las solicitudes de ingreso por la Asamblea General

Reunida la Asamblea, la Presidencia de la Junta de Gobierno procederá a informar acerca de la tramitación seguida, de conformidad con el artículo anterior, en relación a las solicitudes de ingreso recibidas y su argumentación.

Tras la lectura de los nombres de las organizaciones candidatas que han resultado admitidas por la Junta de Gobierno, se abrirá un turno de intervenciones, en el que se ofrecerá a las citadas organizaciones la oportunidad de presentarse.

Tras las presentaciones, se procederá a la votación, que será secreta. Terminado el escrutinio, los resultados de la votación serán proclamados por la Presidencia de la Mesa ante la Asamblea General.

Artículo 5/ Alta efectiva de las organizaciones miembro

Tras la ratificación por la Asamblea, la organización miembro entrante deberá formalizar el alta efectiva en **La Coordinadora**, mediante el cumplimiento de los siguientes requisitos:

- a. Cursar a su banco orden de domiciliación, a favor de **La Coordinadora**, de la cuota anual de asociada.
- b. Entrevista con la persona que ejerce las funciones de Dirección dentro del Equipo Técnico, a fin de concretar las iniciativas de participación de la nueva organización en la actividad de **La Coordinadora**.

Artículo 6/ Cambios en las organizaciones miembro

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

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

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

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

Aquellas organizaciones miembro que cambien de CIF en relación a algún proceso de reestructuración, en consideración a su membresía anterior, que será superior a dos años, tendrá dos años de carencia en la presentación del certificado de inscripción en registro y de la memoria de actividades y en su caso, de un año para certificar su pertenencia a **La Coordinadora** o coordinadoras autonómicas que corresponda.

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

- c. Adicionalmente, y en el caso particular de las coordinadoras autonómicas cuyas socias se hayan adscrito al Código de Conducta de **La Coordinadora**, deberán comunicar a **La Coordinadora** las altas y bajas de sus asociadas.

Artículo 7/ Pérdida de la condición de organización miembro

La condición de organización miembro de **La Coordinadora** se pierde por:

- a. Renuncia voluntaria, comunicada por escrito a la Junta de Gobierno, la cual surtirá efectos de manera inmediata.
- b. Como consecuencia de infracción grave en los supuestos previstos en los Estatutos. Esta situación será recurrible ante la Asamblea General, que considerará tanto los argumentos de la organización que haya sido objeto de dicho acuerdo de expulsión como el informe de la Junta de Gobierno al respecto, sometiéndose a votación.

III

Título III Órganos de gobierno, espacios de participación y funcionamiento

I

CAPÍTULO I La Asamblea General

Artículo 8/ Convocatoria de Asamblea General

La Asamblea General Ordinaria presencial o virtual o híbrida, será convocada por la Junta de Gobierno con al menos 45 días naturales de antelación sobre la fecha de celebración.

La convocatoria deberá indicar la fecha y lugar de celebración junto con un borrador de orden del día y contendrá la relación de asuntos que se someterán a aprobación y debate, la hora en su caso de la segunda convocatoria, el nombre de las organizaciones solicitantes de ingreso, el acta de la asamblea anterior y el borrador de resolución. Una vez recibida la convocatoria, las organizaciones miembro tienen quince días naturales para solicitar a la Junta de Gobierno la inclusión de un asunto en el orden del día y para la realización de enmiendas en el caso de la resolución. Por razones de importancia y de urgencia, se podrán flexibilizar los plazos, siendo un plazo límite para la recepción de enmiendas diez días naturales antes de la celebración de la Asamblea, con el objetivo de poderlas incluir con calidad en los do-

cumentos que habrán de ser enviados a las organizaciones socias cinco días naturales antes de la celebración de la Asamblea.

La documentación que deba acompañar a cada uno de los asuntos incluidos en el orden del día se remitirá a todas las organizaciones miembro de **La Coordinadora** con al menos cinco días naturales de antelación a la fecha de celebración de la Asamblea.

La Junta de Gobierno podrá acordar la inclusión de un determinado asunto en el orden del día por razón de urgencia fuera del plazo establecido, siempre que, por su carácter sobrevenido o imprevisto, se motive.

El orden del día de la Asamblea podrá ser alterado por acuerdo de esta, a petición de la Presidencia o de alguna organización miembro asistente a la misma, siendo en todo caso, el primer punto del orden del día la ratificación y/o aprobación del mismo y, en segundo lugar, la aprobación del acta o actas que procedan de la Asamblea o, en su caso, Asambleas Generales anteriores.

En los casos previstos en los Estatutos, se podrá convocar una Asamblea Extraordinaria, fuera de los plazos establecidos, en este caso la convocatoria deberá de ser refrendada por la mayoría simple de miembros como primer punto del orden del día.

Artículo 9/ La Mesa de la Asamblea

La Presidencia dirige y coordina la acción de la Mesa, asegurando la buena marcha de los trabajos encomendados a la Asamblea.

La Presidencia encargará la tarea de moderación a uno de los miembros de la Mesa que incluirá, entre otras funciones, la de ordenar los debates, asegurar el orden de los mismos, promover la igualdad de condiciones en las intervenciones y el cumplimiento e interpretación del Reglamento.

Artículo 10/ Acreditación de las organizaciones participantes de la Asamblea

Las organizaciones participantes en la Asamblea deberán acreditarse ante la Mesa de la Asamblea (presencial o virtual).

Para ello, deberán presentar escrito firmado por el/la representante legal de la organización en la misma Asamblea o enviándola con un mínimo de cuarenta y ocho horas de antelación al Equipo Técnico de **La Coordinadora**.

Se podrá acreditar más de una persona por organización, aunque sólo a una de ellas le corresponde votar, habiendo sido designada expresamente para ello por su respectiva organización. Una misma persona sólo podrá ser acreditada por una sola organización miembro de **La Coordinadora**.

La relación de las personas y organizaciones acreditadas ante la Asamblea deberá estar a disposición de la persona designada para ejercer la moderación de la Mesa.

No se podrá delegar el voto de una organización en otra organización, de acuerdo con los Estatutos. Solamente podrán votar las organizaciones cuyo representante esté presente en el momento de la votación.

Artículo 11/ Constitución de la Asamblea General y votaciones

La Asamblea General (y Extraordinaria) quedará constituida en primera convocatoria si se registra la asistencia de, al menos, la mitad más uno de las socias de **La Coordinadora**. Si no se consiguiera dicho quórum, la Asamblea General se celebrará en segunda convocatoria, al menos treinta minutos después, siempre que concurren al menos un tercio de las socias que forman parte de **La Coordinadora**.

La persona que ejerza la moderación de la Mesa de la Asamblea informará del horario durante el cual se realizarán las votaciones secretas. Para ello se habilitarán las urnas y/o formato digital correspondientes, custodiadas por dos personas del Equipo Técnico, que contarán con el censo de representantes acreditados en la Asamblea con derecho a voto. Cualquier organización puede designar una persona para supervisar el proceso de votación y/o solicitar información sobre la marcha del proceso.

La persona que ejerza la moderación de la mesa de la Asamblea solicitará que dos representantes se ofrezcan con carácter voluntario para que, junto con la dirección del Equipo Técnico realicen el recuento de votos.

La votación podrá ser:

- a. Pública y a mano alzada con carácter general.
- b. Secreta cuando así lo soliciten dos o más miembros de la Asamblea y así lo apruebe la Asamblea General por mayoría. La votación secreta se realizará por papeletas y/o medio digital que se facilite, que se depositaran en la urna correspondiente por la persona acreditada como representante de cada entidad, durante el periodo habilitado para ello por la Mesa de la Asamblea. Serán nulos los votos que presenten tachaduras, enmiendas o alteraciones de la papeleta o que hayan sido depositados en urna distinta de la correspondiente a dicha votación.
- c. Se podrá habilitar un sistema de votación telemática con las garantías técnicas necesarias para garantizar una participación democrática y transparente.

Como regla general, se podrá votar a favor o en contra de la propuesta sometida a votación. En el caso de elección de representantes de organizaciones, sólo se podrá votar a favor o en blanco.

Artículo 12/ Desarrollo de los debates

Las personas integrantes de la Mesa de la Asamblea representan exclusivamente a la Junta de Gobierno.

Los miembros de la Asamblea intervendrán tras haber pedido y obtenido, por parte de la moderación, la palabra.

Tan sólo quien ejerza la moderación en la Mesa de la Asamblea podrá interrumpir a la persona interviniente en el uso de la palabra para advertirle que se ha agotado el tiempo, para llamarle a la cuestión o al orden, para retirarle la palabra o hacer llamadas al orden a la Asamblea o a alguno de los asistentes a la misma. Transcurrido el tiempo establecido para cada intervención, tras indicar dos veces a la persona interviniente que concluya, le retirará la palabra, procediéndose al turno de alusiones, en su caso, que proceda.

Artículo 13/ Actas de las sesiones

De las sesiones de la Asamblea General se levantará acta, que contendrá una relación sucinta de las materias debatidas, personas intervinientes, miembros presentes y ausentes en la Asamblea, incidencias producidas y acuerdos adoptados. Se incorporará un análisis con perspectiva feminista.

Las actas estarán a disposición de los miembros de **La Coordinadora**, en el Equipo Técnico, en un plazo máximo de 45 días a partir de la fecha de la realización de la Asamblea.

El acta será aprobada al comienzo de la siguiente Asamblea General Ordinaria, salvo que la urgencia de los acuerdos exija su aprobación tras la redacción de la misma. En la convocatoria de Asamblea se adjuntará el acta de la anterior y se indicará el plazo para realizar alegaciones por parte de las organizaciones miembro.

II

CAPÍTULO II

Junta de Gobierno

Artículo 14/ Procedimiento para la elección de la Junta de Gobierno

Requisitos preliminares:

Cada organización miembro podrá presentar una candidatura, intentando promover la participación de las mujeres. No podrán ser miembros de la Junta de Gobierno dos o más personas procedentes de una misma organización elegidas en candidaturas directas. Las coordinadoras autonómicas podrán presentar sus propias candidaturas.

Los cargos de Presidencia de la Junta, Vicepresidencia Segunda y Vocal de Cooperación Descentralizada no podrán estar ocupados por personas procedentes de la misma organización, y deberán ser coherentes con lo establecido en los indicadores de la Herramienta de Transparencia y Buen Gobierno.

Cada candidatura contendrá el nombre de la persona candidata, el cargo que ocupa en la organización de la que procede, e irá acompañada por un breve historial profesional de la persona candidata y una breve reseña explicativa de la entidad de procedencia.

Cada candidatura deberá contar con el aval de tres organizaciones miembro de **La Coordinadora**, con excepción de las que hayan de representar a las coordinadoras autonómicas. El aval podrá realizarse mediante carta certificada y/o firmada electrónicamente, la firma corresponderá al representante legal de la organización e irá dirigida al Equipo Técnico de **La Coordinadora**.

Cada organización miembro de **La Coordinadora** podrá avalar a un máximo de dos candidaturas a la Junta de Gobierno. Los avales requeridos podrán acompañar a la candidatura o ser enviados directamente por los avalistas al Equipo Técnico de **La Coordinadora**. La presentación de las candidaturas y los avales se realizará mediante comunicación dirigida al Equipo Técnico de **La Coordinadora** en los plazos indicados.

La Junta de Gobierno se reunirá para examinar las candidaturas presentadas a elección directa. No serán admitidas las candidaturas de personas que incurran en alguna de las causas de inelegibilidad establecidas en los Estatutos.

Plazos:

La apertura del plazo de recepción de candidaturas a la Junta de Gobierno se enviará a todas las organizaciones miembro, junto con la convocatoria de la Asamblea General.

Con dicha convocatoria de la elección se abrirá un plazo mínimo de quince días para la presentación de las candidaturas y la recepción de los avales correspondientes.

En un plazo de al menos cinco días de antelación a la celebración de la Asamblea General, se comunicará la lista de las candidaturas admitidas y los nombres de las entidades que avalan a cada una, así como una breve reseña de cada persona candidata.

Las coordinadoras autonómicas por su parte, habrán elegido, con anterioridad a la finalización del plazo establecido anteriormente para la entrega de candidaturas, a la persona o personas que les representarán mediante las candidaturas correspondientes en un procedimiento previo. Dichas candidaturas habrán de ser ratificadas una a una en la Asamblea General asignándoles bien la Vicepresidencia Segunda, la Vocalía de Cooperación Local y Autonómica o ambas, en función de las vacantes existentes.

Proceso de elección:

Constituida formalmente la Asamblea General, será leída la lista de candidatos y candidatas a la Junta de Gobierno por la persona que ejerza la moderación de la Mesa en la Asamblea.

Cada organización miembro de la Asamblea General con derecho a voto podrá votar, mediante una papeleta preparada al efecto, a un número de personas candidatas igual o inferior al número de vacantes de libre elección.

Resultarán elegidas hasta un máximo de trece personas candidatas más votadas que hayan obtenido al menos un quinto de los votos válidos.

Las plazas que no se pudieran cubrir con estos requisitos quedarán vacantes.

Todas las votaciones serán secretas.

Terminado el escrutinio, los resultados de las votaciones y del proceso de ratificación correspondiente serán proclamados por la persona que ejerza la presidencia de la Mesa ante la Asamblea General.

Las personas elegidas directamente y las ratificadas una a una por la Asamblea General constituirá la Junta de Gobierno.

Las personas que componen la Junta de Gobierno, son elegidas para un período de tres años, pudiendo proceder a su reelección de forma consecutiva una sola vez. Para proceder a su reelección, es necesario comunicarlo y votarlo en Asamblea, pero no requerirá aportar de nuevo la candidatura y avales.

Artículo 15/ Asignación de cargos en el seno de la Junta de Gobierno

Los cargos de Presidencia y Vicepresidencia Primera serán elegidos uno a uno por la propia Asamblea General, de entre aquellas personas que hayan sido elegidas para formar parte de la Junta y expresado su interés de acceder a dichos cargos.

El resto de cargos y vocalías, (a excepción de la Vocalía de Cooperación Autonómica, que también procede de designación por las coordinadoras autonómicas) al ejercer funciones específicas, se remiten a decisión posterior de la Junta de Gobierno, con el fin de adaptar los distintos perfiles a las prioridades del plan de trabajo.

En las papeletas para los cargos unipersonales se consignará un solo nombre, siendo nulas las papeletas que recojan más de uno. En el caso de Asamblea virtual, se facilitarán los medios telemáticos para proceder a la votación.

La nueva Junta de Gobierno así constituida decidirá, en su primera sesión posterior a la Asamblea General, la asignación de las distintas Vocalías entre sus miembros, comunicando públicamente la distribución de responsabilidades acordada.

Artículo 16/ Funciones de la Junta de Gobierno

Son funciones de la Junta de Gobierno la gestión ordinaria de **La Coordinadora** en aquellos actos que no requieran la decisión o autorización expresa de la Asamblea General según los Estatutos y este Reglamento.

A título enunciativo y no limitativo, corresponde a la Junta de Gobierno:

- a. Convocar a la Asamblea.
- b. Programar y dirigir las actividades de **La Coordinadora** de acuerdo con lo determinado por la Asamblea General, ejecutando sus acuerdos.
- c. La gestión administrativa y económica de **La Coordinadora**, pudiendo acordar la realización de los oportunos contratos y actos jurídicos. Para facilitar esta función será necesario que los cargos de Presidencia, Vicepresidencia primera y segunda, Tesorería y Secretaría tengan firma electrónica.
- d. Aceptar las donaciones y herencias que se pudieren otorgar a **La Coordinadora**, y percibir cuantas cantidades se hayan de abonar por cualquier concepto a la misma.
- e. Formular y someter a la aprobación de la Asamblea General los balances y las cuentas anuales, así como la memoria y el plan anual correspondiente.
- f. Resolver en primera instancia sobre la admisión de nuevas organizaciones miembro de **La Coordinadora**.
- g. Formalizar las representaciones que corresponda delegar para una determinada actividad de **La Coordinadora**.
- h. Actuar, en su caso, de acuerdo con el procedimiento sancionador previsto en este Reglamento.
- i. Autorizar la constitución de los espacios de participación y, si es necesario, contribuir a superar sus dificultades y dirimir sus conflictos.
- j. Dirigir y supervisar la ejecución de tareas encomendadas al Equipo Técnico.
- k. Emitir posicionamientos, comunicados, informes y documentos públicos, cuando se trate de temas sobre los que no exista resolución previa aprobada en Asamblea, así como decidir acerca de su difusión, de conformidad con las previsiones específicas establecidas en el presente Reglamento.

Artículo 17/ Presidencia de la Junta de Gobierno

La Presidencia, como órgano máximo de representación tiene asignadas las siguientes atribuciones:

- a. Representar legalmente a **La Coordinadora** ante las autoridades, tribunales y organismos públicos y privados.

- b. Convocar, presidir y levantar las sesiones de la Asamblea General y de la Junta de Gobierno, así como dirigir las deliberaciones de una y otra, salvo que esta tarea haya sido encomendada a otra persona.
- c. Velar por el cumplimiento de los acuerdos de la Asamblea General y las decisiones de la Junta de Gobierno.
- d. Ordenar o autorizar pagos, de acuerdo con el presupuesto debidamente aprobado, firmando los documentos correspondientes juntamente con quien ejerza las funciones de Tesorería.
- e. Firmar los documentos, actas y certificados de la Asamblea General y la Junta de Gobierno, dando así su visto bueno, sin menoscabo de la responsabilidad de la Secretaría de la Junta de Gobierno.
- f. Adoptar cualquier medida urgente que la buena marcha de **La Coordinadora** aconseje o resulte necesaria o conveniente en el desarrollo de sus actividades, sin perjuicio de la obligación de dar cuenta de todo ello, con posterioridad, a la Junta de Gobierno.
- g. Ejercer la portavocía de **La Coordinadora**.
- h. Cualquier otra función aprobada por la Junta de Gobierno.
- i. La Presidencia podrá delegar cualquiera de estas funciones en quien corresponda, en cada caso, mediante acuerdo de la Junta de Gobierno.

El Equipo Técnico suministrará el apoyo que requiera el desempeño de las funciones asignadas a la Presidencia.

Artículo 18/ Vicepresidencia Primera

La Vicepresidencia Primera tiene encomendadas las siguientes funciones:

- a. Sustituir a la Presidencia en caso de ausencia, enfermedad o cualquier otro motivo que impida a su titular el ejercicio de sus funciones.
- b. Asistir a la Presidencia en la realización de las tareas asignadas, siempre que así se lo pida.
- c. Ejercer la portavocía de **La Coordinadora**, en sustitución o representación de la Presidencia, así como aquellas que específicamente le encomiende la Junta de Gobierno.
- d. Asistir en representación de la Junta de Gobierno a las reuniones de la Comisión de Seguimiento del Código de Conducta.
- e. Otras funciones aprobadas mediante acuerdo de la Junta de Gobierno.

El Equipo Técnico suministrará el apoyo que requiera el desempeño de las funciones asignadas a la Vicepresidencia Primera.

Artículo 19/ Vicepresidencia Segunda

La Vicepresidencia Segunda tiene encomendadas las siguientes funciones:

- a. La comunicación e información entre el grupo de coordinadoras autonómicas y la Junta de Gobierno.
- b. La representación específica de las coordinadoras autonómicas en la Junta de Gobierno.
- c. Desempeñar las funciones que le delegue la Presidencia de la Junta de Gobierno.
- d. Ejercer la portavocía que corresponda al ejercicio de su cargo representativo en **La Coordinadora** de acuerdo con la Junta de Gobierno, así como la que específicamente se le encomiende por el citado órgano de gobierno.

El Equipo Técnico suministrará el apoyo que requiera el desempeño de las funciones asignadas a la Vicepresidencia Segunda.

Artículo 20/ Secretaría de la Junta de Gobierno

La Secretaría de la Junta de Gobierno tiene asignadas las siguientes funciones:

- a. Actuar como tal en las reuniones de la Asamblea General y de la Junta de Gobierno, ejerciendo como secretaria de actas.
- b. Revisar el borrador del plan de trabajo y la memoria anual, así como el resto de documentación que presentará a la Junta de Gobierno para su aprobación en primera instancia y después de ésta a la Asamblea General.
- c. Comprobar la actualización periódica del registro de miembros de **La Coordinadora**; las altas y bajas.
- d. Ejercer la representación de **La Coordinadora** en espacios institucionales o redes de trabajo nacionales o internacionales, de acuerdo con las recomendaciones de la Junta de Gobierno.
- e. Acompañar la comunicación de **La Coordinadora** hacia sus organizaciones socias en los espacios generales de participación (asamblea, direcciones y presidencias) u otros que se puedan determinar por la Junta de Gobierno.

- f. Comprobar el cumplimiento de las obligaciones documentales de **La Coordinadora** en los términos y espacios oficiales señalados por la ley (Registro Nacional de Asociaciones u otros que correspondan a la forma jurídica de **La Coordinadora**)
- g. Otras funciones encomendadas por acuerdo de la Junta.

El Equipo Técnico suministrará el apoyo que requiera el desempeño de las funciones asignadas a la Secretaría de la Junta de Gobierno.

Artículo 21/ Tesorería

La Tesorería de la Junta de Gobierno tiene asignadas las siguientes funciones:

- a. Ejecutar los acuerdos de la Asamblea General y las decisiones de la Junta de Gobierno de índole económica.
- b. Revisar la captación y gestión de los fondos pertenecientes a **La Coordinadora**.
- c. Comprobar el adecuado seguimiento contable, la preparación de balances y los presupuestos anuales de ingresos y gastos de la entidad. Velar para que esta documentación se ponga a disposición de las entidades miembro de **La Coordinadora** con, al menos cinco días de antelación a la reunión de la Asamblea General en que se haya de aprobar.
- d. Informar regularmente a la Junta de Gobierno de la situación económica y de todo lo que se refiere a la administración de los bienes de **La Coordinadora** y cuando así se lo solicite de manera específica la Presidencia de la Junta de Gobierno.
- e. Firmar, junto a Presidencia, los documentos de pago correspondientes.
- f. Comprobar que, de conformidad con lo previsto en la legislación de asociaciones, los documentos contables de la entidad permiten obtener una imagen fiel del patrimonio, del resultado y de la situación financiera de la entidad.
- g. Verificar la adecuada custodia de los documentos contables de la entidad.
- h. Ejercer la portavocía que corresponda al ejercicio de su cargo representativo en **La Coordinadora** de acuerdo con la Junta, así como la que específicamente se le encomienda por el citado órgano de gobierno.
- i. Otras funciones encomendadas por acuerdo de la Junta.

El Equipo Técnico suministrará el apoyo que requiera el desempeño de las funciones asignadas a la Tesorería de la Junta de Gobierno.

Artículo 22/ Vocalías de la Junta de Gobierno

Las distintas Vocalías de la Junta de Gobierno tendrán asignadas las responsabilidades propias de su cargo como miembros de la misma, así como las que se deriven de encargos específicos recibidos en el seno de la Junta de Gobierno.

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

Artículo 23/ Publicidad de las decisiones de la Junta de Gobierno, a sus organizaciones miembro y comunicados públicos

Todas las organizaciones miembro de **La Coordinadora** tienen derecho a estar debidamente informadas de las cuestiones abordadas y las decisiones tomadas por la Junta de Gobierno, para cuyo ejercicio se establecerá un adecuado cauce institucional de comunicación.

Corresponde a la Junta de Gobierno, en el ejercicio de las funciones que estatutariamente le corresponden, la elaboración y aprobación de los posicionamientos y comunicados públicos que procedan, cuando se trate de temas sobre los que no exista resolución previa aprobada en Asamblea.

III

CAPÍTULO III

Órganos consultivos

Artículo 24/ Procedimiento para la elección de representantes de La Coordinadora ante órganos consultivos

La representación institucional en los órganos consultivos, en primera instancia, será analizada por la Junta de Gobierno en función de los requisitos que marque cada órgano consultivo.

Para el caso concreto de elección de los representantes en el Consejo Superior de Cooperación para el Desarrollo Sostenible y la Solidaridad Global se seguirán los siguientes pasos:

Requisitos preliminares:

De entre las seis plazas reservadas a las ONG se asignarán:

- a. Dos miembros por la Junta de Gobierno, fomentando la participación de mujeres.
- b. El resto de las candidaturas a miembros del Consejo serán elegidas en Asamblea General. No podrán integrarse en la representación de la Junta de Gobierno personas cuyas organizaciones tengan alguna otra representación ante el Consejo Superior de Cooperación para el Desarrollo Sostenible por vía electiva.

Cada organización miembro de **La Coordinadora** podrá presentar una sola candidatura al Consejo Superior de Cooperación para el Desarrollo Sostenible, designando titular y suplente con indicación del cargo que ocupa en la organización de la que procede e irá acompañada por un breve historial profesional de la persona candidata y una breve reseña explicativa de la entidad.

Cada candidatura deberá contar con el aval de tres organizaciones miembro de **La Coordinadora**. Cada organización miembro de **La Coordinadora** podrá avalar a un máximo de dos candidaturas. La presentación de las candidaturas y los avales se realizará mediante comunicación al Equipo Técnico de **La Coordinadora**. El aval podrá realizarse mediante carta certificada y/o firmada electrónicamente, la firma corresponderá al representante legal de la organización e irá dirigida al Equipo Técnico de **La Coordinadora**.

La Junta de Gobierno examinará las candidaturas presentadas antes de la fecha de celebración de la Asamblea, con el fin de velar por el cumplimiento de los requisitos y procedimientos establecidos al respecto.

Plazos:

La convocatoria de la elección del Consejo Superior de Cooperación para el Desarrollo Sostenible se enviará a todas las organizaciones miembro junto con la convocatoria de la Asamblea General, abriéndose un plazo mínimo de quince días para la presentación de las candidaturas y la recepción de los avales correspondientes.

Con cinco días de antelación a la celebración de la Asamblea, se comunicará la lista de las candidaturas presentadas y los nombres de las entidades que las avalan respectivamente, así como una breve reseña de cada persona candidata.

Elección:

Constituida formalmente la Asamblea General, será leída por quien ejerza la moderación de la misma la lista admitida de candidatos y candidatas al Consejo.

Cada organización miembro de la Asamblea General con derecho a voto podrá votar, mediante una papeleta preparada al efecto, a un número de candidaturas igual o inferior al número de vacantes de libre elección.

Serán elegidas como representantes en el Consejo Superior de Cooperación para el Desarrollo Sostenible las cuatro personas candidatas que hayan resultado más votadas y su mandato será para toda la legislatura. En caso de empate entre la cuarta y quinta candidatura más

votadas, se realizará una segunda votación complementaria entre esas dos candidaturas para elegir una, pudiéndose únicamente votar a una de ellas.

Se conservará el resultado obtenido en la votación hasta la siguiente elección por si procediera alguna nueva designación durante el correspondiente mandato, ante la renuncia de cualquiera de las organizaciones designadas ante el Consejo Superior de Cooperación para el Desarrollo Sostenible.

Todas las votaciones serán secretas.

Asignación de plazas:

Una de las plazas del Consejo Superior de Cooperación para el Desarrollo Sostenible asignadas a la Junta de Gobierno será ocupada por la persona que ejerza la Presidencia de la misma. La otra representación de la Junta de Gobierno, así como la de las personas que vayan a actuar como suplentes de ambas, serán elegidas por la misma Junta de Gobierno en su primera reunión después de su constitución, tras la Asamblea.

En caso de cese, baja o expiración del mandato de algún miembro de la Junta de Gobierno que sea vocal o suplente del Consejo Superior de Cooperación para el Desarrollo Sostenible, la Junta de Gobierno elegirá a quien vaya a ejercer su sustitución en la siguiente reunión de Junta de Gobierno que se celebre.

La Asamblea podrá destituir a cualquier miembro elegido siempre que existan razones fundadas y se haya instruido un procedimiento previo al efecto, por parte de la Junta de Gobierno.

Las personas que componen el Consejo Superior de Cooperación para el Desarrollo Sostenible, son elegidas para un periodo de tres años, pudiendo proceder a su reelección de forma consecutiva una sola vez. Para proceder a su reelección, es necesario comunicarlo y votarlo en Asamblea, pero no requerirá aportar de nuevo la candidatura y avales.

IV

Capítulo IV

Espacios de participación, grupos de trabajo y espacios *ad hoc*

Artículo 25/ Normas constitutivas de los grupos de trabajo

De acuerdo con los Estatutos, existen grupos de trabajo de carácter permanente y de carácter no permanente, cuya constitución ha de ser aprobada por la Junta de Gobierno.

En la sesión constitutiva de cada grupo de trabajo, se fijará el número de miembros, se establecerá el sistema de trabajo y funcionamiento que permita la conciliación y la correspon-

sabilidad, determinándose las organizaciones que lo forman, sus competencias y duración, sin perjuicio de que posteriormente puedan ser admitidas otras organizaciones que así lo soliciten.

Anualmente se fijará un plan de actividades de los distintos grupos de trabajo que se elevará a la Junta de Gobierno a través de quienes, como miembros de la Junta de Gobierno, presidan o participen en ellos. El informe de ejecución del citado plan de actividades se elevará a la Asamblea General correspondiente.

Las organizaciones y coordinadoras autonómicas podrán solicitar la participación en un Grupo de Trabajo mediante comunicación a la Vocalía correspondiente, que sólo podrá rechazar la petición mediante resolución motivada, revisable por la Junta a instancias del miembro rechazado.

La Junta de Gobierno podrá aceptar la participación de organizaciones o entidades no miembro de **La Coordinadora** en los Grupos de Trabajo.

La Coordinadora dispone de un documento específico aprobado por Junta de Gobierno donde se recogen las normas básicas de funcionamiento de los grupos de trabajo, con especial alusión al procedimiento de altas y bajas, funciones de las personas de referencia de los grupos, organización del trabajo y articulación con el conjunto de **La Coordinadora**.

V

CAPÍTULO V

Disposiciones relativas al funcionamiento del Equipo Técnico

Artículo 26/ Organización y estructura del Equipo Técnico

El Equipo Técnico es el órgano encargado de ejecutar las decisiones que le sean encomendadas por la Junta de Gobierno y la Asamblea General. Para ello, desarrollará, cuantas actividades se precisen y podrá, solicitar servicios externos para el cumplimiento de sus funciones, previa aprobación por la Junta de Gobierno. El Equipo Técnico podrá realizar, por delegación expresa, tareas de la Junta de Gobierno.

Al frente del Equipo Técnico figurará una persona que ejercerá su dirección técnica y que será nombrada por la Junta de Gobierno.

La Dirección Técnica podrá participar en las reuniones de la Junta de Gobierno, con voz, pero sin voto.

El Equipo Técnico podrá estar formado por personal contratado, voluntario y/o en prácticas. Para que el Equipo Técnico lleve a cabo su labor debe contar con un número estable de personas contratadas a tiempo completo que garantice su funcionamiento.

Para el funcionamiento del Equipo Técnico, se contará con un presupuesto aprobado por la Asamblea General, a propuesta de la Junta de Gobierno. Los ingresos y gastos extraordinarios, así como los cambios en las asignaciones presupuestarias correspondientes deberán ser aprobados por la Junta de Gobierno.

La dirección del Equipo Técnico podrá incluir temas propios de funcionamiento en el orden del día de las reuniones de la Junta, siempre que exista una petición desde el Equipo Técnico y previa autorización de la Presidencia.

Artículo 27/ Funciones encomendadas al Equipo Técnico

El Equipo Técnico tiene encomendada la función de ejecutar las decisiones acordadas por la Junta de Gobierno y la Asamblea General de **La Coordinadora**.

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

- a. Elaborar y ejecutar el plan de trabajo, el presupuesto, la memoria de actividades y la memoria contable.
- b. Suministrar información al público y a las organizaciones miembro de **La Coordinadora**.
- c. Facilitar la comunicación interna y externa.
- d. Proveer servicios y recursos de formación a las organizaciones miembro y al público en general.
- e. Apoyar a la Comisión de Seguimiento del Código de Conducta en sus funciones.
- f. Realizar la gestión administrativa y económica de la asociación.
- g. Garantizar la conservación, gestión y consecución de recursos para **La Coordinadora**.
- h. Ordenar la gestión y administración del archivo documental de **La Coordinadora**.
- i. Facilitar la gestión y promoción de los espacios de participación entre las organizaciones miembro de **La Coordinadora**
- j. Gestionar encuentros y diálogos con otras instituciones, entidades y organismos.
- k. Cuantas otras le sean encomendadas por la Junta de Gobierno.

Artículo 28/ Funciones encomendadas a la Dirección del Equipo Técnico

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

- a. Representación del Equipo Técnico ante la Junta de Gobierno.
- b. Información al Equipo Técnico de las decisiones tomadas por la Junta de Gobierno que les concierna.
- c. Propuesta a la Junta de Gobierno de las contrataciones de personal que procedan para el buen funcionamiento de **La Coordinadora**.
- d. Distribución y supervisión de las tareas y funciones del equipo técnico asignado a la misma.
- e. Cuantas otras le sean encomendadas por la Presidencia o mediante acuerdo de la Junta de Gobierno.

IV

Título IV Comisión de Seguimiento de Código de Conducta

Artículo 29/ Elección de miembros de la Comisión de Seguimiento del Código de Conducta

La Comisión de Seguimiento del Código de Conducta está compuesta hasta un máximo de nueve miembros en la forma que a continuación se detalla:

- a. La persona que ejerza la Vicepresidencia Primera de la Junta de Gobierno
- b. Cuatro representantes de organizaciones miembro.
- c. Cuatro personas expertas (de un ámbito distinto pero complementario a las ONGD), de reconocido prestigio en sus correspondientes ámbitos de actuación profesional.

Las organizaciones miembro de **La Coordinadora** sólo podrán presentar una sola candidatura a la Comisión de Seguimiento del Código de Conducta. En el caso de las candidaturas de personas expertas, será la Junta de Gobierno la que presentará las candidaturas.

Cada candidatura contendrá el nombre de la persona candidata, el cargo que ocupa en la organización o en la institución de la que procede, e irá acompañada por un breve historial profesional de la persona candidata.

Cada candidatura deberá contar con tres avales; de alguna entidad miembro de **La Coordinadora** y/o de alguna entidad experta en algún ámbito de trabajo relacionada con la Comisión (universidad, medios de comunicación, despacho jurídico u otros).

Cada organización miembro de **La Coordinadora** podrá avalar dos candidaturas como máximo. Los avales requeridos podrán acompañar a la candidatura o ser enviados directamente por la organización avalista al Equipo Técnico de **La Coordinadora**. El aval podrá realizarse mediante carta certificada y/o firmada electrónicamente, la firma corresponderá al representante legal de la organización e irá dirigida al Equipo de **La Coordinadora**.

La Junta de Gobierno se reunirá para examinar las candidaturas. No serán admitidas las candidaturas de aquellas personas que incurran en alguna de las incompatibilidades que recogen los Estatutos.

Las candidaturas que cumplan estas condiciones se incorporarán a una lista que será enviada con al menos cinco días de antelación a la celebración de la Asamblea General.

Plazos:

La convocatoria de la elección de miembros para la Comisión de Seguimiento del Código de Conducta se enviará a todas las organizaciones miembro junto con la convocatoria de la Asamblea General.

Junto a la referida convocatoria se abrirá un plazo de quince días para la presentación de las candidaturas y la correspondiente recepción de los avales.

Se comunicará la lista de las candidaturas presentadas y los nombres de las entidades que avalan a cada una, así como una breve reseña de cada persona candidata, con al menos cinco días de antelación a la celebración de la Asamblea General.

Las personas que hayan presentado su candidatura a formar parte de la Comisión de Seguimiento del Código de Conducta no podrán ser candidatas también a la Junta de Gobierno.

Elección de miembros:

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

Cada miembro de la Asamblea General con derecho a voto podrá votar, mediante una papeleta preparada al efecto o mediante la herramienta telemática que se proporciones, a un número de personas candidatas igual o inferior al número de vacantes de libre elección.

Resultarán elegidas las candidaturas unipersonales que resulten más votadas y que hayan obtenido al menos un quinto de los votos válidamente emitidos en la Asamblea General Ordinaria.

Las plazas que no se pudieran cubrir con estos requisitos quedarán vacantes.

Todas las votaciones serán secretas.

Terminado el escrutinio de la elección y la ratificación, los resultados de las votaciones serán proclamados por quien ejerza la moderación ante la Asamblea General.

Una vez constituida la Comisión de Seguimiento del Código de Conducta, elegirá por mayoría de sus miembros electos a la persona que ocupará el cargo de la Presidencia de la misma, designación que será comunicada formalmente al resto de las organizaciones miembro de **La Coordinadora**, así como a las instituciones interesadas.

De conformidad con lo establecido en este Reglamento, la Vicepresidencia Primera, que ejerce la representación de la Junta de Gobierno ante la Comisión de Seguimiento del Código de Conducta, se incorporará formalmente a las sesiones que celebre la misma, tras el proceso de elección anterior.

Las personas que componen la Comisión de Seguimiento del Código de Conducta, son elegidas para un período de tres años, pudiendo proceder a su reelección de forma consecutiva una sola vez. Para proceder a su reelección, es necesario comunicarlo y votarlo en Asamblea, pero no requerirá aportar de nuevo avales.

La Comisión ejercerá las siguientes funciones:

- a. Fomentar la difusión y conocimiento del Código de Conducta.
- b. Promover su seguimiento por parte de las ONGD.
- c. Velar por el cumplimiento del Código de Conducta entre las ONGD suscriptoras.
- d. Interpretar el Código y asesorar a las ONGD en su aplicación.
- e. Recibir, analizar e investigar las denuncias recibidas relacionadas con un incumplimiento del Código de Conducta o del Código Ético de **La Coordinadora** y emitir una recomendación a la Junta de Gobierno una vez finalizada la fase de investigación.
- f. Informar sobre las ONGD que soliciten su ingreso en **la Coordinadora**.
- g. Aquellas otras que le solicite expresamente la Junta de Gobierno o les sean requeridas mediante acuerdo en la Asamblea General.

La Comisión emitirá las correspondientes propuestas ante la Junta de Gobierno en relación a los apartados a), b), c) y d) del artículo anterior y los dictámenes específicos que procedan en relación a los apartados e) f) y g) de este mismo artículo.

V

Título V

Cumplimiento de Estatutos, Código de Conducta y Reglamento Interno

Artículo 30/ Clasificación de las sanciones aplicables en función del tipo de infracción

De acuerdo con la calificación de infracciones establecidas en los Estatutos, el tipo de sanciones que se podrán aplicar por parte de la Junta de Gobierno serán:

Para las infracciones leves:

- a. En el primer apercibimiento por parte de la Junta de Gobierno se abre expediente a la organización, pero no existirá sanción alguna. Este apercibimiento contendrá un plazo en el que la organización remitirá su respuesta a la Junta de Gobierno.
- b. En el supuesto de que se realice un segundo apercibimiento y no sea solucionada la causa de la infracción en los plazos que se establezcan al respecto, la sanción será el veto a presentar candidaturas a los órganos de gobierno y representación hasta que no resuelva la causa de infracción.

Para las infracciones graves:

En el primer apercibimiento por parte de la Junta de Gobierno se abre expediente a la organización, pero no existirá sanción alguna. Este apercibimiento contendrá un plazo en el que la organización remitirá su respuesta a la Junta de Gobierno.

Si tras el segundo apercibimiento, sigue sin darse respuesta y/o existe reincidencia, habiendo transcurrido los plazos establecidos en las sucesivas notificaciones de apercibimiento emitidas, las sanciones a aplicar podrán ser una o las dos siguientes:

- » Pérdida del derecho de voto de la organización en la Asamblea por un periodo de dos años.
- » Además de la sanción anterior, imposibilidad de presentar candidaturas a los órganos de gobierno y de representación de **La Coordinadora** por un periodo de dos años.

La reincidencia y/o falta de respuesta posterior una vez aplicadas las sanciones del apartado c) tendrán como sanción final la baja como miembro de **La Coordinadora**. En este caso será necesario contar con dos tercios de la aprobación de la Junta de Gobierno y será llevado a Asamblea General o Extraordinaria. En dicha Asamblea, la Junta de Gobierno comunicará las causas de la propuesta de baja y los detalles del proceso de instrucción, y en caso de ser

requerido, se dará voz a la organización sancionada para que exponga sus argumentos. Una vez realizadas las comunicaciones, se procederá a votación, el resultado requerirá mayoría cualificada.

Artículo 31/ La instrucción de los expedientes

La Junta de Gobierno será el órgano instructor de los expedientes, salvo en el caso de una baja de un socio en el que intervendrá como órgano instructor un órgano externo experto en función de la causa que provoca la propuesta de baja de la organización.

En el caso de que alguna de las personas que forman parte de la Junta de Gobierno proceda de la organización que está siendo instruida, se ausentará de las deliberaciones y se abstendrá en la adopción de los acuerdos correspondientes.

Anexo 1

Modelo de carta aval de una **organización nueva** como miembro de la Coordinadora de Organizaciones No Gubernamentales para el Desarrollo España

INTRODUCCIÓN

Esta nota introductoria no es más que una llamada de atención para que se tome conciencia de la importancia que tiene avalar a una organización que quiere formar parte de **La Coordinadora**.

Avalar a una nueva organización miembro, lejos de ser un trámite puramente administrativo, implica que la organización que avala conoce a la organización que solicita el ingreso:

- » Conoce el trabajo que lleva a cabo.
- » Conoce que cumple los diferentes criterios que emanan del Código de Conducta de **La Coordinadora**, como pueden ser los canales de participación ciudadana, la transparencia de actuaciones, las modalidades y formas de aplicación de fondos, las relaciones con las contrapartes, etc.

Avalar a una nueva organización miembro de **La Coordinadora**, por lo tanto, es un compromiso serio y responsable. Os pedimos que entre todos y todas contribuyamos a dar a la "CARTA AVAL" su sentido pleno, para contribuir así a seleccionar con rigor y objetividad a las organizaciones que solicitan su ingreso en **La Coordinadora**.

Junta de Gobierno

Coordinadora de Organizaciones No Gubernamentales para el Desarrollo España

Modelo de carta aval

Al Presidente/a

**Coordinadora de Organizaciones No Gubernamentales
para el Desarrollo España**

C/ de la Reina, 17, 3º
28004 Madrid

Asunto: CARTA AVAL NUEVA ORGANIZACIÓN MIEMBRO DE LA COORDINADORA

Fecha: *(la fecha debe de ser actual)*

Estimado/a Sr. /Sra.:

Con la siguiente carta tengo el gusto de avalar a la organización "....." como nuevo miembro de **La Coordinadora**.

La entidad que represento conoce suficientemente a la organización solicitante y a su equipo ejecutivo y de gobierno; estamos al tanto de las actividades que ésta realiza en el campo y consideramos que la organización solicitante está en condiciones de responder a los compromisos derivados de su pertenencia a **La Coordinadora**.

Somos conscientes de todo lo que implica avalar a una organización como miembro de **La Coordinadora**. Esperamos sea aprobada su inclusión y sea ratificada en la próxima Asamblea General.

Fdo.: *Representante legal de la organización que avala*



LA COORDINADORA
DE ORGANIZACIONES PARA EL DESARROLLO

Con el apoyo financiero de:

