REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO ASOCIACIÓN

“CENTRO DE INNOVACIÓN TERRITORIAL DE LA PROVINCIA DE TERUEL”

ÍNDICE

- PREÁMBULO
- DISPOSICIONES GENERALES
  - Art. 1 Finalidad
  - Art. 2 Interpretación
  - Art. 3 Modificación
  - Art. 4 Difusión
- SOCIOS/AGENTES
  - Art. 5 Socios
  - Art. 6 Personas física y jurídicas colaboradoras
  - Art. 7 Asamblea
  - Art. 8 La Junta Directiva
  - Art. 9 Presidencia
  - Art. 10 Secretario
  - Art. 11 Vicepresidencia
  - Art. 12 Tesorero
  - Art. 13 Vocales
  - Art. 14 Comisiones de trabajo
  - Art. 15 Grupo Consultivo
- FUNCIONAMIENTO
  - Art. 16 Reuniones de la Junta Directiva
  - Art. 17 Desarrollo de las sesiones
- DERECHOS Y DEBERES DE LA JUNTA DIRECTIVA
  - Art. 18 Derechos
  - Art. 19 Información a suministrar a los miembros de la Junta Directiva
  - Art. 20 Obligaciones de los miembros de la Junta Directiva
  - Art. 21 Deber de diligencia y lealtad
  - Art. 22 Deber de secreto
  - Art. 23 Conflicto de intereses

    - Art. 24 Deber de información de los miembros de la Junta Directiva
    - Art. 25 La coordinación
- DISPOSICIÓN FINAL

PREÁMBULO

El objetivo de este reglamento interno es la identificación de aquellos principios organizativos que regirán el funcionamiento de la Asociación “CENTRO DE INNOVACIÓN TERRITORIAL DE LA PROVINCIA DE TERUEL” y de sus Órganos de administración. Todo socio, agente o persona vinculada formalmente con la Asociación deberá respetar este reglamento para ingresar y permanecer como asociado y participar en las actividades de la misma.

El objeto, pues, es un desarrollo reglamentario de los estatutos de la Asociación; respetando los mismos, así como, la legislación y la normativa vigente aplicable. Tiene el carácter de norma interna de obligado cumplimiento, y se entiende como complemento extra estatutario del régimen de la Asociación, y sus principios se suman a los que informan sus vigentes estatutos.

La iniciativa de elaboración de un reglamento interno surge del convencimiento de que el establecimiento de esta base común organizativa contribuirá a clarificar las expectativas de los asociados y a alinear todos sus esfuerzos en la misma dirección, construyendo relaciones basadas en la confianza, y estableciendo unas reglas del juego claras para el buen funcionamiento interno, recogido en el código de buena praxis.

En consecuencia, la ASOCIACIÓN “CENTRO DE INNOVACIÓN TERRITORIAL DE LA PROVINCIA DE TERUEL”, al dotarse con carácter voluntario de un reglamento interno de funcionamiento, da un paso en la consolidación del régimen legal de la asociación; puesto que establece unas garantías adicionales que deben ser estrictamente cumplidas, no limitando su actuación a la observancia de las normas imperativas que le resultan de aplicación al

amparo de la legislación vigente, impulsando, de este modo, la implantación de buenas prácticas y normas de buen gobierno.

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Finalidad.

El presente Reglamento tiene por objeto determinar los principios de actuación, y las reglas básicas de organización y funcionamiento de la asociación, así como las normas de conducta de sus miembros, y las funciones de supervisión y control que tienen encomendadas con el fin de alcanzar el mayor grado de transparencia, optimizando su gestión y su capacidad de respuesta ante todo tipo de cuestiones que se pudiesen suscitar.

Artículo 2.- Interpretación.

Corresponde a la Junta Directiva resolver las dudas que suscite la aplicación de este Reglamento, de conformidad con los criterios generales de interpretación jurídica; teniendo en cuenta para ello, las normas legales y estatutarias vigentes, o en su defecto, los usos y costumbres del buen funcionamiento que puedan tener la asociación o algunos de sus miembros de mutuo acuerdo. En caso de discrepancia entre lo establecido en el presente Reglamento y los Estatutos, prevalecerá lo dispuesto en éstos últimos. A este fin, la Junta Directiva podrá solicitar, si la materia lo requiriera, dictamen u opinión fundada en derecho.

Artículo 3.- Modificación.

El presente Reglamento podrá ser modificado por acuerdo de la Asamblea a propuesta de la Junta Directiva, por acuerdo de la mayoría de dos tercios de los socios presentes o representados en la Asamblea General.

El texto de la propuesta y la memoria justificativa deberán adjuntarse a la convocatoria de la reunión de la Asamblea.

Artículo 4.- Difusión.

Todos los miembros de la Junta Directiva, el Presidente, Vicepresidente, Secretario, Tesorero y Vocales, tienen el derecho y el deber de conocer, cumplir y hacer cumplir el presente Reglamento. El Secretario de la Asociación facilitará a todos ellos un ejemplar del mismo.

La Junta Directiva adoptará las medidas oportunas para que el Reglamento alcance difusión suficiente entre todos los asociados y demás agentes implicados en la Asociación.

SOCIOS/AGENTES

Artículo 5.- Socios.

Podrán ser socios las personas Jurídicas que tengan intereses afines con la Asociación y entre sus propósitos se incluyan los análogos que tiene la Asociación, tal y como vienen definidos en su Objeto Social. Además, la Junta Directiva velará que la incorporación de nuevos socios sea representativa de porcentajes similares a los miembros que forman parte de la Asamblea, siendo dichos porcentajes de un 20% para ámbito empresarial, 20% para Administraciones Públicas, 20% para Entidades Sociales, 20% para Academia y 20% para Colectivos representativos de la Diversidad del Territorio.

Así pues, se establece que las características comunes que deben poseer los socios son:

- Ámbito local o superior.
- Alineación con el objeto social de la Asociación y sus fines.
- Innovación Territorial
- No existir indicios en sus intenciones ni estar incursos en procesos judiciales por casos de violencia, racismo, xenofobia, discriminación o la intolerancia”

Los socios podrán formar parte preferentemente de las diferentes Comisiones de Trabajo que se establezcan, así como su participación de acciones concretas que se desarrollen.

En ningún caso las entidades asociadas podrán recibir remuneración alguna por su participación en las reuniones o Comisiones de Trabajo.

Artículo 6.- Personas físicas y jurídicas colaboradoras.

La admisión de Personas Físicas y Jurídicas colaboradoras pertenece a la Junta Directiva.

Además de las características particulares que deben tener cumplir en orden al artículo 12 de los Estatutos, estas Personas deberán mostrar voluntad manifiesta de formar parte en las actividades e iniciativas de la Asociación.

Previamente deberán suscribir un convenio de adhesión con la propia Asociación y la adhesión al Código de" buena praxis".

Una vez admitidos, podrán formar parte de las diferentes Comisiones de Trabajo que se establezcan, además de su participación en acciones concretas que se implanten.

La junta directiva valorará la incorporación de nuevos socios, como mínimo una vez al año, los cuales hasta la aprobación definitiva de su entrada por Asamblea serán incluidas como entidades colaboradoras.

Artículo 7.- Asamblea

La Asamblea General, tanto ordinaria como extraordinaria, será convocada por la Secretaría en la forma que dispone el artículo 15º de los Estatutos, por orden del Presidente quien la autorizará con su firma y establecerá el Orden del Día de acuerdo con la Junta Directiva.

Es derecho inalienable de los Asociados el asistir con voz y voto a las reuniones de las Asambleas Generales convocadas, a no ser que su condición de asociado se encuentre suspendida por causa legal o estatutaria.

Toda representación y delegación de voto deberá estar en poder del Presidente de la Asamblea General de que se trate con anterioridad al inicio de la misma a efectos de establecer el quórum de asistencia.

El Presidente de la Asamblea General declarará abiertas las sesiones de las Asambleas Generales convocadas y requerirá a la Secretaría la comprobación de los asociados asistentes al acto, o representados en la forma estatutaria a efectos de establecer si el quórum de dicha asistencia se adecúa a lo establecido en los Estatutos.

La competencia para la aprobación de las cuentas generales deberá contar con el visto bueno de la Junta Directiva antes de someterse a su votación por la Asamblea General. Se podrá solicitar la comparecencia de la Persona Coordinadora a la Asamblea para responder a las cuestiones que se susciten.

La competencia para designar a auditores o cualquier otro profesional que sean necesarios para la elaboración y control de la realidad económica de la Asociación será por cuenta de cualquier miembro de la Junta Directiva a propuesta de la Persona Coordinadora.

De toda Asamblea General se levantará Acta escrita por la Secretaría, dando fe de su contenido, en la cual se harán constar las circunstancias acaecidas durante su celebración. El acta se autorizará siempre con el Visto Bueno del Presidente.

En todas las Actas de la Asamblea General deberá constar necesariamente:

a) La fecha de celebración.
b) Si la celebración de la Asamblea General es en primera o segunda convocatoria.
c) Todos y cada uno de los asistentes a la Asamblea.
d) Aquellos que deleguen su voto en otro representante.
e) El quórum de asistencia.
f) Las ausencias de la sala en las deliberaciones y votaciones de las personas en las que concurra algún conflicto de interés reconocido por la legalidad vigente.
g) La identidad de las personas que emitan los votos negativos en las votaciones realizadas.

Artículo 8.- La Junta Directiva.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 19 de los Estatutos, la Junta Directiva en colaboración con la Coordinación, será el órgano responsable de fijar y llevar a cumplimiento los objetivos específicos y la línea general a seguir por la Asociación y el resto de los órganos que la componen.

La Junta Directiva desarrollará sus funciones de conformidad con las atribuciones estatutarias y, en tal sentido, actuará para garantizar el normal funcionamiento de la Asociación.

La Junta Directiva tendrá la obligación de reunirse al menos cada dos meses cuando lo determine su Presidencia o a iniciativa y petición de la mitad más uno de sus miembros, para tratar asuntos que no sean del día a día y para supervisar la actuación de la coordinación y de las comisiones de trabajo, así como, observar las disposiciones del Grupo Consultivo.

La Junta Directiva será la encargada de aprobar la propuesta presentada por la Coordinación de Plan de Trabajo Anual y su Presupuesto del siguiente periodo en el último mes del año natural. Así mismo, tendrá la responsabilidad de ratificar el Balance Económico y Social y la Auditoría de Cuentas anual, así como la Memoria Anual de Acciones realizadas, presentada por la Coordinación, en los dos primeros meses del año natural siguiente.

Dentro de la Junta Directiva se asignarán a los vocales las funciones a desarrollar en función de las necesidades establecidas en el Plan de actuación respecto a la gestión del CIT y su acción metodológica.

Será facultad de la Junta junto con Coordinación la definición de las diferentes comisiones de trabajo.

La Junta Directiva podrá, dentro de las facultades reconocidas en los estatutos y el presente reglamento interno y de acuerdo con los límites presupuestarios de la asociación, contratar y librar pagos a terceros.

Artículo 9.- Presidencia.

El Presidente y la Junta Directiva de la Asociación serán elegidos de las listas que sean aprobadas por los Socios Constituyentes por la Asamblea General.

El cargo de Presidente de la Asociación conlleva en sus atribuciones el tener que presidir la Asamblea General y la Junta Directiva; así como poder participar en todos los órganos colegiados de la Asociación.

De acuerdo con las funciones estatutarias recogidas en el artículo 21, además corresponde a la Presidencia la facultad de convocar a la Junta Directiva y a la Asamblea General, de conformar el orden del día de las reuniones tanto ordinarias como extraordinarias, así como la de dirigir los debates. La Presidencia ostentará voto de calidad en caso de empate en cualquiera de los órganos en los que desarrolla el cargo.

Además de las facultades recogidas en los Estatutos, el Presidente velará porque los miembros de la Junta Directiva reciban el orden del día y la información anexa al mismo con al menos cinco días hábiles, nunca inferior a dos días naturales a la celebración de la Junta, salvo que por situaciones de urgencia se aporte con menor antelación. Asimismo, estimulará el debate y la participación activa de los miembros de la Junta Directiva durante sus sesiones, salvaguardando su libre toma de posición y expresión de opinión.

El Presidente desempeñará el cargo y funciones legalmente atribuidas en los Estatutos y en este Reglamento, con la máxima diligencia, fidelidad y responsabilidad, ajustando su actuación a los principios de igualdad, legalidad, objetividad, transparencia y buen gobierno, en especial, en lo referido a la aplicación de los acuerdos alcanzados en el seno de la Junta Directiva.

Artículo 10.- Vicepresidencia.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 25 de los Estatutos Sociales, se podrá designar una Vicepresidencia. Su función es representar y sustituir en la integridad de funciones al Presidente en ausencia del mismo.

Artículo 11.- Secretario.

De acuerdo con los estatutos y normativa legal vigente, deberá velar para el buen funcionamiento de la Junta Directiva, ocupándose de prestar a los miembros de ambos órganos el asesoramiento y la información necesaria para el ejercicio de su función, con la antelación suficiente y en el formato adecuado; de conservar la documentación social; de reflejar debidamente en los libros de

actas el desarrollo de las sesiones y de dar fe de su contenido y de las resoluciones adoptadas.

La redacción de las actas de las sesiones de la Junta Directiva, labor asignada a la Secretaría, deberá realizarse diligentemente, reflejando de manera clara y sintética los acuerdos adoptados; así como la exposición resumida de las intervenciones de los miembros, haciendo constar aquellas intervenciones o aspectos que así sean requeridos expresamente por los intervinientes en la sesión.

En especial, teniendo en consideración lo dispuesto en el artículo 26 de los Estatutos, serán funciones de la persona titular de la Secretaría de la Junta Directiva:

- Asistir a las sesiones ordinarias y extraordinarias de la Junta Directiva y Asamblea General.
- Notificar, en su caso, la convocatoria de las sesiones del órgano por orden de la Presidencia, así como las citaciones de sus miembros.
- Preparar el despacho de los asuntos y redactar las actas de las sesiones, con el visto bueno de la Presidencia.
- Tramitar los escritos y la documentación que se generen en el seno de la Junta Directiva o remitan sus miembros, previa comunicación del Presidente, y con la oportuna ayuda de la persona coordinadora.
- Tramitar ante terceros escritos y documentos relacionados con las competencias del órgano y de la Presidencia, con la aprobación de la Junta Directiva, y con la oportuna ayuda de la persona coordinadora.
- Recibir y remitir notificaciones, comunicaciones y escritos del órgano de administración y la custodia de los documentos.
- Expedir certificados de las actuaciones y acuerdos, con el visto bueno de la persona titular de la Presidencia.
- Archivar, custodiar y tener el depósito del Libro de Actas y demás documentos relacionados con la actividad de la Junta Directiva, de la Persona coordinadora y Asamblea General.
- Garantizar la protección de datos de toda la información relativa a los miembros de la Junta Directiva, adoptando para ello las medidas necesarias como encargado del tratamiento.

En caso de ausencia, enfermedad u otra causa legal, la persona titular de la Secretaría será suplida temporalmente en su función por la persona que designe la Junta Directiva por mayoría absoluta.

La persona que ocupe la Secretaría podrá ser revocada por la Junta Directiva por pérdida de confianza o errores manifiestos.

Artículo 12.- Tesorero

Supervisará la formulación de cuentas trimestrales y anuales que el Secretario y la Persona Coordinadora presenten a la Junta Directiva. Asistirá, en la medida de sus posibilidades y tiempos, a la gestión financiera de la Asociación.

Artículo 13.- Vocales

Serán miembros de la Junta Directiva y ejercerán sus funciones con sujeción a los deberes de diligencia, fidelidad, lealtad, secreto y responsabilidad establecidos en la legislación, y ajustarán su actuación a los principios de legalidad, objetividad y buen gobierno.

Serán miembros de pleno derecho de la Junta Directiva, participando activamente en las funciones y decisiones que se adopten por ésta.

El número será impar, con máximo de siete de vocales, pero en el espíritu fundacional de esta Asociación estará el buscar un equilibrio entre aquellos que representen a los socios y a aquellos que lideren las comisiones de esta asociación multidisciplinar.

Podrán perder la condición de vocales por renuncia expresa ante la Junta.

Las vocalías tendrán la función de representar a la asamblea en temas específicos delegados tanto a nivel de gestión como a nivel de las áreas de activación o la realización de Acciones Estratégicas Puntuales.

Las vocalías son las responsables en conjunción con la Coordinación, del desarrollo de las Comisiones de Trabajo. Al mismo tiempo, una vocalía podrá encargarse de más de una comisión de trabajo.

Artículo 14.- Comisiones de trabajo.

La Junta definirá las comisiones de trabajo en función de las necesidades del Plan de Actuación vinculado a las Áreas de Activación, Acciones estratégicas puntuales o a la Gestión misma de la Asociación.

Las Comisiones de trabajo estarán conformadas por una vocalía preferentemente, la coordinación, las personas físicas y jurídicas colaboradoras y aquellos actores relevantes que se estimen convenientes para el cumplimiento de sus objetivos.

En casos determinados y de forma excepcional, con el visto bueno de la Junta Directiva, y para el cumplimiento de los objetivos marcados por la comisión de trabajo el CIT podrá contratar los servicios de una persona jurídica o física que asesore o asista con su trabajo los encargos dados a una de las Comisiones.

La comisión de trabajo regulará su composición, plan de trabajo, componentes, etc.

Los socios podrán participar en las comisiones de trabajo más allá de sus representantes en la Junta en un número no mayor a tres.

También se crearán espacios abiertos a todas aquellas organizaciones públicas o privadas que quieran participar y trabajar en alguna de las áreas de activación de la ASOCIACIÓN CIT a través de las comisiones de trabajo existentes.

Los presidentes de las Comisiones, así como el resto de miembros, deberán mantener las cláusulas de confidencialidad propias de cualquier organización y que se estipulan en los artículos 20, 21, 22 y 23 de este Reglamento.

Artículo 15.- Grupo consultivo.

Será función de la Coordinación convocar y desarrollar el Grupo Consultivo y vincularlo a la Junta Directiva.

El Grupo se convocará como mínimo una vez al año sin impedimento a que pueda reunirse alguna vez más.

El Grupo Consultivo podrá reunirse con un mínimo de tres miembros y un máximo de diez.

La selección de las personas que conforman el Grupo se realizará a partir de las necesidades, los procesos del CIT y teniendo en cuenta su valía, heterogeneidad y diversidad de enfoques.

La composición del grupo podrá ser a propuesta de la Asamblea, la Junta y la Coordinación.

Estos grupos se crearán con fines consultivos, de coordinación o de seguimiento de actuaciones específicas relacionadas con las actividades y fines de la Asociación.

FUNCIONAMIENTO

Artículo 16- Reuniones de la Junta Directiva.

La Junta Directiva se reunirá al menos una vez al mes cuando lo determine su Presidencia o a o a iniciativa y petición de la mitad más uno de sus miembros.

para el buen funcionamiento de la Asociación, en los términos establecidos en los Estatutos y en el presente Reglamento y, como mínimo, una vez al año en sesión ordinaria.

Como norma general las reuniones de la Junta directiva no excederá de 2 horas de duración salvo excepciones

La Junta Directiva será convocada de conformidad con lo dispuesto en los Estatutos Sociales y su funcionamiento se regirá de conforme a ellos. En el caso de vacante, ausencia, enfermedad o imposibilidad del Presidente y de la Vicepresidencia, la Junta podrá ser convocada por el vocal de mayor edad de los restantes.

La convocatoria de las sesiones ordinarias de la Junta Directiva se cursará preferentemente por correo electrónico a cada uno de los miembros con, al menos, cinco días hábiles de antelación a la fecha señalada para la reunión, e

incluirá el orden del día de la misma. La convocatoria estará firmada por el Presidente o el Secretario, por orden del Presidente.

La convocatoria incluirá siempre el orden del día de la sesión, y se acompañará con carácter general, cuando sea posible, con la información relevante debidamente resumida y preparada.

Será válida la constitución de la Junta Directiva sin previa convocatoria si se hallan presentes o representados todos los miembros y aceptan in situ por unanimidad la celebración de la Junta.

La persona coordinadora podrá asistir a todas las reuniones que se celebren de la Junta Directiva, con voz, pero sin voto, debiendo ausentarse de las mismas cuando se traten cuestiones que le afecten personalmente, así como en aquellos asuntos relacionados con el funcionamiento interno de la Junta Directiva.

El orden del día será fijado por el Presidente. No obstante, los miembros de la Junta Directiva podrán solicitar la inclusión o retirada de asuntos en el orden del día siempre que apoye la solicitud una mayoría absoluta de miembros y siempre que se curse dos días antes de la fecha señalada para la celebración de la Junta.

Asimismo, se podrá incluir o retirar un nuevo punto en el orden del día durante la celebración de la Junta, siempre que se acepte por unanimidad.

El Presidente podrá autorizar la asistencia a las reuniones de la Junta Directiva, con voz, pero sin voto, de profesionales externos, así como cualquier otra persona o entidad cuya asistencia se estime necesaria en atención a la naturaleza de los asuntos a tratar.

Artículo 17.- Desarrollo de las sesiones.

La válida constitución de la Junta requiere que concurran a la reunión, presentes o representados, al menos la mitad más uno de sus miembros.

Cada miembro podrá conferir su representación a otro miembro de la Junta Directiva. La representación deberá conferirse por escrito, incluso mediante correo electrónico que será remitido con carácter informativo al Secretario y/o al Presidente antes de la celebración de la sesión y con carácter especial para cada Junta, no pudiendo ostentar cada miembro más de dos representaciones, con excepción del Presidente que no tendrá este límite, aunque no podrá representar a la mayoría de la Junta Directiva. Cada vocal presente o debidamente representado dispone de un voto.

Los acuerdos de la Junta Directiva se adoptarán por mayoría simple. En caso de empate decidirá el voto de calidad del Presidente o del Vicepresidente, en caso de que le sustituya. En cuestiones relativas a la Persona coordinadora, éstas deberán ser adoptadas por ⅔ de las partes del total de miembros de la junta.

El Presidente organizará el debate procurando y promoviendo la participación equitativa de todos los miembros en las deliberaciones del órgano, y someterá los asuntos a votación cuando los considere suficientemente debatidos.

Los asuntos debatidos y los acuerdos adoptados en las sesiones se harán constar en acta, que podrá ser aprobada por la propia Junta a continuación de haberse celebrado, o al principio de la reunión ordinaria siguiente, y será firmada por el Secretario de la Junta Directiva o de la sesión con el visto bueno de quien hubiera actuado en ella como Presidente.

El acta se incorporará en el Libro de Actas y será certificada por el Secretario de la Junta Directiva con el visto bueno del Presidente.

DERECHOS Y DEBERES DE LOS MIEMBROS DE LA JUNTA DIRECTIVA

Artículo 18- Derechos.

A los miembros de la Junta Directiva les corresponden los siguientes derechos:

- Ser notificados de las convocatorias, en tiempo y forma de las sesiones tanto ordinarias como extraordinarias de la Junta Directiva.

- Solicitar sesiones extraordinarias de la Junta Directiva, conforme a lo previsto a tal efecto en la normativa vigente y los Estatutos.
- Tener acceso a la información relativa al orden del día, que les será notificada personalmente y estará a su disposición en la sede del órgano con la antelación fijada en el presente Reglamento.
- Participar en las deliberaciones y debates de las sesiones.
- Ejercer los derechos de voz y voto, formular su voto particular y expresar su sentido y los motivos que lo justifican.
- Solicitar a la Secretaría las certificaciones que correspondan de los acuerdos del órgano, detallando expresamente la causa de esa solicitud, así como el uso que va a dar a la misma, que deberá estar siempre relacionada con las funciones inherentes a su cargo.
- Formular ruegos y preguntas en las sesiones de la Junta Directiva.
- Proponer a la persona que ostente la Presidencia, individual o colectivamente, la inclusión de asuntos en el orden del día de las sesiones del órgano o, en su caso, de las Comisiones, en los términos establecidos el presente Reglamento.
- Obtener información precisa, dentro de sus competencias, para el eficaz cumplimiento de sus funciones.
- Requerir a la Persona Coordinadora la comparecencia en las sesiones de la Junta Directiva.
- Ser oídos en el procedimiento de instrucción de un expediente que le afecte, formulando cuantas alegaciones estimen oportunas, y presentando cuantos documentos y pruebas consideren conforme a su derecho.
- Gozar de la consideración adecuada a su cargo y participar en todo tipo de actos organizados por la asociación, relacionados con materias propias de la Junta Directiva.
- Efectuar la Comisión Deontológica, las consultas relativas a la incompatibilidad de determinadas actividades profesionales con el cargo de miembro de la Junta Directiva para su valoración e informe o cualquier otro posible conflicto de interés que se le plantee.

Artículo 19.- Información a suministrar a los miembros de la Junta Directiva.

La Presidencia y la Secretaría de la Junta Directiva facilitarán a todos los miembros la información, o su acceso a la misma, relativa a todos los asuntos que se vayan a someter a su consideración. Asimismo, recabarán las peticiones de información sobre cualquier tema que les planteen los miembros de la Junta Directiva y realizarán las gestiones necesarias para responder a las mismas.

Con carácter general, cuando se vaya a someter a la Junta Directiva alguno de los temas que requiera acuerdo expreso del mismo junto con la convocatoria de la reunión de la Junta, y siempre con la suficiente antelación, se remitirá la documentación que resulte necesaria para el conocimiento y decisión del asunto de que se trate.

La Presidencia atenderá con antelación a la remisión del orden del día de cada sesión, las propuestas que realicen los miembros para la inclusión en el citado orden del día de aquellos temas que consideren de interés.

Además de la información relativa a los asuntos que se sometan a la propia Junta, los miembros tienen el derecho de recabar de la coordinación y obtener información sobre cualquier aspecto del funcionamiento de la sociedad sobre materias que sean de su competencia. Estas peticiones de información se canalizarán a través de la Presidencia o de la Secretaría del Consejo de Administración, en su caso.

Artículo 20.- Obligaciones de los miembros de la Junta Directiva.

En el desarrollo de sus funciones, los miembros de la Junta Directiva de acuerdo con su cargo y funciones inherentes al mismo deberán tener en cuenta los requerimientos que se derivan de la condición que ostentan dentro del organigrama de la Asociación y de la misión institucional que tiene asignada, observando las previsiones contenidas en los artículos siguientes.

Artículo 21.-Deber de diligencia y lealtad.

En el desempeño de sus funciones, los miembros de la Junta Directiva obrarán con la diligencia debida, actuando de buena fe y en el mejor interés de la asociación y de todos los asociados. La infracción del deber de lealtad determinará la obligación de indemnizar el daño causado al patrimonio de la Asociación.

Si un miembro no asiste a 6 juntas directivas al año, sin justificación alguna, perderá su condición de socio.

Los miembros de la Junta Directiva quedan obligados, en particular, a:

- No ejercitar sus facultades con fines distintos de aquéllos para los que le han sido encomendadas.
- Desempeñar sus funciones con responsabilidad.
- Informarse diligentemente sobre la marcha de la asociación, preparando adecuadamente las reuniones de la Junta Directiva y de las comisiones a las que pertenezca, con la diligencia y atención debidas y en el más alto interés.
- Asistir a las reuniones de la propia Junta y de los órganos de que forme parte y participar activamente en las deliberaciones a fin de que su criterio contribuya eficazmente a la toma de decisiones. En el caso de que, por causa justificada, no pueda asistir a las sesiones a las que haya sido convocado, deberá instruir al miembro de la Junta Directiva en quien se delegue.
- Realizar cualquier cometido específico que le encomiende la Junta Directiva y de acuerdo con sus competencias.
- Recabar y disponer la información necesaria para el ejercicio eficaz de sus funciones, y seguir de forma regular las cuestiones que plantea a la Junta Directiva y a la Persona coordinadora, siendo responsabilidad suya identificarla, y solicitarla al Presidente o al Secretario.
- Oponerse a los acuerdos contrarios a la Ley y a los Estatutos Sociales.
- Oponerse a los acuerdos contrarios al interés de la Asociación.

Artículo 22.- Deber de secreto.

El miembro de la Junta Directiva o de cualquier otro órgano, aún después de cesar en sus funciones, deberá guardar secreto de las informaciones de carácter confidencial, estando obligado a guardar reserva de los datos, informes o antecedentes que conozca como consecuencia del ejercicio del cargo, sin que los mismos puedan ser comunicados a terceros o ser objeto de divulgación cuando pudiera tener consecuencias perjudiciales para el interés social.

Se exceptúan del deber a que se refiere el párrafo anterior los supuestos en que las leyes permitan su comunicación o divulgación a terceros o que, en su caso, sean requeridos o hayan de remitir a las respectivas autoridades administrativas o judiciales, en cuyo caso la cesión de información deberá ajustarse a lo dispuesto en las leyes.

Los miembros de la Junta Directiva no podrán usar información no pública de la asociación con fines privados, ni con ningún otro fin ajeno a la Asociación.

Artículo 23.- Conflicto de intereses.

Los miembros de la Junta Directiva y de cualquier otro organismo dependiente no podrán utilizar el nombre de Asociación, ni invocar su condición de miembro de la asociación para la realización de operaciones por cuenta propia o de personas a él vinculadas, ni para influir indebidamente en la realización de operaciones privadas.

Los miembros de la Junta Directiva y de cualquier otro órgano de la Asociación no podrán hacer uso particular de los activos de la Asociación, incluida la información confidencial, ni valerse de su posición en la misma para obtener una ventaja patrimonial, así como aprovecharse de las oportunidades de negocio de la asociación.

Los miembros de la Junta Directiva deberán informar y, además, abstenerse de asistir e intervenir en las deliberaciones sobre asuntos en los que se hallen interesados personalmente, o en las que se dé cualquier manifestación de conflicto de interés.

Se considerará que también existe interés personal de miembro de la Junta Directiva o de cualquier otro Comité, grupo consultivo o cuando el asunto afecte a una persona vinculada al mismo, o a una Sociedad con la que mantenga relación laboral o profesional o en la que se desempeñe un puesto directivo o tenga una participación significativa.

A los efectos establecidos en el párrafo anterior se considerarán personas vinculadas las que la normativa vigente determine como tal en cada momento.

Las situaciones de conflicto de interés en que incurran los miembros de la Junta Directiva podrán ser objeto de información en la memoria anual que elabore la Asociación.

Artículo 24.- Deber de información de los miembros de la Junta Directiva.

Los miembros de la Junta Directiva deberán ser informados e informar a la misma, de cualquier hecho que pudiera ser relevante para el ejercicio de sus funciones, o que pudiera afectar a la formación de su criterio, especialmente si afectara a su independencia plena.

El/la miembro de la Junta Directiva deberá informar a la Asociación de todas las reclamaciones judiciales, administrativas o de cualquier otra índole que por su importancia pudieran perjudicar el crédito y reputación de la misma y, en particular, de las causas penales en las que aparezca como investigado o procesado, así como de sus posteriores vicisitudes procesales.

Artículo 25.- La Coordinación

Para la atención de los asuntos relativos a la gestión diaria de la Asociación, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 33 de los Estatutos, la Junta Directiva delegará sus funciones en la Coordinación.

La Coordinación asumirá y desarrollará las facultades de los Estatutos, quedando bajo la supervisión y fiscalización de la función delegada de acuerdo con las directrices y acuerdos adoptados por la Junta Directiva. La Coordinación presentará a la Junta, en los dos últimos meses del año natural, un Plan de Trabajo Anual con una propuesta de presupuesto, así como, una

Memoria Anual de Acciones realizadas y un Balance Económico y Social, en los dos primeros meses del año natural.

La persona coordinadora será encargada de dirigir al resto de equipo técnico contratado por la Asociación y realizar las labores necesarias para la contratación de aquellos servicios externos necesarios para la consecución del Plan de Trabajo Anual.

Cuando se reúna la Junta Directiva, la Coordinación elevará una memoria explicativa con las propuestas de acción, las decisiones adoptadas y las materias tratadas durante el periodo para su control y evaluación. También tendrá la función de realizar un asesoramiento técnico a la Junta Directiva en las materias propias de su actuación.

Durante el ejercicio de sus funciones, la Coordinación podrá solicitar los servicios, colaboración y asesoramiento de los miembros de la Junta Directiva, que deberán prestarlos de forma diligente para el buen funcionamiento de la Asociación.

La persona coordinadora será la encargada de proponer en los tres últimos meses del año un plan de actuación para el año siguiente en el que además del presupuesto se definirán las acciones y servicios, así como el modelo de Gobernanza.

Dentro de las facultades reconocidas en los estatutos y el presente reglamento interno, de acuerdo con los límites presupuestarios de la asociación, la coordinación podrá contratar y librar pagos a terceros hasta un importe máximo de 3.000€ + IVA, actualizado al IPC correspondiente, mediando al menos una comunicación escrita a la Presidencia o Tesorero para su Visto Bueno. Ante cualquier incidencia que exceda de las competencias atribuidas a la Coordinación, el Presidente dará traslado inmediato a la Junta Directiva.

El cargo será remunerado según las condiciones que estipule la Junta Directiva y dando traslado a la Junta Directiva para su ratificación de acuerdo con los límites económicos establecidos.

La persona coordinadora puede perder su condición por incumplir las obligaciones inherentes al cargo, desobedecer las indicaciones de la Junta Directiva o por pérdida de confianza de la misma.

Las funciones, alcance y limitaciones del cargo serán debidamente detallados en documento anexo que será aprobado por la Coordinación en la primera contratación.

DISPOSICIÓN FINAL.

Se establece que el presente Reglamento se interpretará de acuerdo con los Estatutos de la ASOCIACIÓN y el Espíritu Fundacional; así como de toda la normativa legal vigente aplicable, la Guía CIT, así como cualquier instrucción procedente de la Red Nacional de CIT´s.

En Molinos a 13 de Diciembre de 2023.