

## REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR -SSF

### PRELIMINAR

SOLIDARIDAD SIN FRONTERAS forma parte del fenómeno asociativo voluntario de la sociedad civil, y por medio de sus estatutos está dotada de personalidad jurídica propia y capacidad legal de actuación.

De acuerdo con la legislación, dispone de mecanismos transparentes y participativos para constituir sus órganos de gobierno y para garantizar el control democrático de todas sus actividades e iniciativas.

Como medio de fomentar la participación activa de todos sus asociados y asociadas, de estar abierta al escrutinio y al debate público, sobre su política, prácticas y presupuestos y para facilitar el conocimiento interno y externo de los derechos y obligaciones que se adquieren con la condición de socio, la asociación se dota del presente Reglamento de régimen interior como desarrollo del Capítulo III de los Estatutos de la Asociación y de conformidad con la forma establecida en Capítulo V de los mismos.

### DISPOSICIONES GENERALES

#### 1. Denominación y Naturaleza

La Asociación “Solidaridad Sin Fronteras NGOD” (en adelante SSF) es una entidad de ámbito nacional e internacional dotada de personalidad jurídica propia y plena capacidad de obrar, al amparo del art. 22 de la Constitución Española y las disposiciones legales de desarrollo.

El ámbito de actuación de la Asociación es a nivel nacional e internacional y su domicilio social está establecido en Madrid, C/ Murcia,8. 2º Izquierda Exterior, C.P. 28045.

#### 2. Destinatarios

El presente Reglamento se dirige a las personas socias y voluntarias de la Asociación, entendiéndose por tales los que tengan estas condiciones en virtud de las Leyes, estatales o autonómicas, y de los Estatutos de la Asociación.

#### 3. Finalidad

La finalidad del presente Reglamento de régimen interior es recoger con claridad y precisión el conjunto de normas que regulan el funcionamiento de SSF para su conocimiento y aplicación.

#### 4. Régimen Jurídico

- El contenido del presente reglamento se desarrolla en virtud de lo establecido en las leyes de asociaciones y del voluntariado, sus reglamentos de desarrollo, los Estatutos de la Asociación SSF y demás normativa aplicable, con pleno respeto de la legislación vigente.

- Este reglamento estará a disposición de cualquier persona interesada, miembro o no de SSF.

- Para la aprobación y posteriores modificaciones del presente Reglamento se estará a lo dispuesto en los capítulos III y V 2 de los Estatutos de SSF.

## 5.- Organigrama

El Organigrama de SSF es el siguiente:

a. Asamblea. Se convoca y reúne en los términos estatutarios y legales.

b. Junta Directiva. Que estará compuesta por: Presidente, Secretario, y Vocales. Para poder ser elegido como Presidente, Secretario, Tesorero o Vocal, es requisito presentar candidatura a un cargo concreto en la secretaría de SSF, con una antelación mínima de 7 días naturales al de celebración de la Asamblea Extraordinaria electiva. Asimismo, es requisito ser socio con una antigüedad mínima de 2 años.

En el caso de que quede sin cubrir por este procedimiento alguno de los cargos de Secretario, Tesorero o alguno de los vocales, esos cargos se considerarán vacantes a los efectos previstos en el art. 8 de los Estatutos de SSF.

c. Equipo Coordinador, que podrá crearse en cada delegación en el número que determine la Junta Directiva, dirigido por un Coordinador, un Tesorero y un Secretario elegidos por el propio Equipo coordinador en la primera reunión que se convoque en el mes de octubre cada año y aprobados por la Junta Directiva.

El Equipo coordinador tiene encomendadas las siguientes funciones:

- Seguimiento y colaboración en los distintos proyectos y campañas.
- Animación, sensibilización y apoyo de los voluntarios.
- Participación y debate de las acciones de las Áreas.
- Las que expresamente le encomiende la Junta Directiva.

El Equipo coordinador se reunirá, sin necesidad de convocatoria expresa, con la periodicidad que determinen sus miembros. Podrá acudir a sus reuniones cualquier socio o colaborador, aunque sólo disponen de voto, pueden elegir y pueden ser elegidos para cargos los socios con antigüedad mínima de un año.

El Coordinador del Equipo coordinador informará por escrito al Secretario, al menos con periodicidad mensual, de las actividades del mismo para informar a la Junta Directiva y como material a incluir en la Memoria Anual de la SSF, es función específica del Coordinador moderar las reuniones del Equipo coordinador, animar a sus miembros y velar por el cumplimiento de las normas y objetivos de SSF. Asimismo, coordinará, junto con el Secretario o al responsable de delegación, a los responsables de Área.

El Secretario del Equipo coordinador redactará acta de cada reunión, que empezará con la lectura y aprobación de la anterior. Sustituirá al coordinador en caso de ausencia del mismo.

El Tesorero del Equipo coordinador elaborará y someterá a aprobación del Equipo coordinador y posterior de la Junta Directiva un presupuesto trimestral, y rendirá cuentas al Tesorero de SSF, con anterioridad conveniente, para su consolidación con las de la Asociación y su presentación en la Asamblea.

## ACTIVIDADES Y SERVICIOS

Para el cumplimiento de estos fines se realizarán las siguientes actividades:

- a) Defender y promover todos los derechos humanos, especialmente, los derechos económicos, sociales y culturales, de manera que todos y todas tengan acceso a condiciones de vida dignas, justas y equitativas. Promoción de programas de información e integración, participación en espacios temáticos, foros, eventos, seminarios, etc.
- b) Fortalecer la organización y capacidades de la sociedad civil para la participación directa en la definición y construcción de su desarrollo. Formación y apoyo con proyectos y programas específicos.
- c) Contribuir a que nuestras sociedades, comprendiendo la dimensión de los problemas del Tercer Mundo y su corresponsabilidad para resolverlos, transformen su vida cotidiana, generen lazos de solidaridad con el Sur y propongan a sus gobiernos perspectivas y criterios para afrontar estos problemas de manera realista y justa. Y en concreto, trabajar por la consecución de la equidad de género tanto en el Norte como en el Sur y asimismo en el acceso a servicios, tecnología adecuada, infraestructura, etc.
- d) Participación en organismos nacionales e internacionales. Asistencia social y apoyo al desarrollo social y económico de España y otros países.
- e) Celebración de actos, seminarios, censos y edición de publicaciones para el mejor logro de los fines.
- f) Acciones, Proyectos y Programas de la mano de la empresa privada y las administraciones públicas de acuerdo a los fines de la entidad.
- g) Promoción del deporte y manifestaciones culturales.

La Junta Directiva tendrá plena libertad para determinar las actividades de la Asociación, tendentes a la consecución de aquellos objetivos concretos que, a juicio de aquél y dentro del cumplimiento de sus fines, sean los más adecuados o convenientes en cada momento.

La Junta Directiva se reunirá con una periodicidad mínima trimestral y tiene atribuidas todas las funciones que no estén expresamente asignadas a la Asamblea General a otros órganos por los Estatutos de la asociación o por el presente Reglamento.

## RÉGIMEN ECONÓMICO

Todas las actividades y servicios que realiza SSF son de carácter gratuito. Las personas usuarias quedan exentas de pagar por ellas.

## DERECHOS Y OBLIGACIONES

### Derechos

1. Las personas socias, tienen los siguientes derechos:
  - a. Tomar parte en las Asambleas Generales con voz y voto.
  - b. Elegir y ser elegido/a para cargo directivo, siempre que se tenga una antigüedad como socio/a de, al menos, dos años.
  - c. Proponer por escrito a los órganos de gobierno quejas y sugerencias, respecto de la Asociación y actividades.
  - d. Disfrutar de todos los beneficios de la Asociación según las normas y disposiciones reglamentarias de la misma, o cuantos otros le sean concedidos a aquéllas por entidades privadas o públicas.
  - e. Disfrutar de todos los derechos que como miembros de esta Asociación le corresponden a tenor de las normas dadas por los organismos competentes.
2. Las personas voluntarias tienen, además de los derechos de las demás personas socias y de los que se les reconocen en la legislación vigente, los siguientes derechos:
  - a. Utilizar el nombre de SSF en sus tareas de voluntariado en los términos que se autoricen por la Junta Directiva.
  - b. Participar en las actividades de un Área concreta.
  - c. Hacer cuantas propuestas de actuación, sugerencias o quejas considere oportunas, con el debido respeto y por escrito dirigido al coordinador del Equipo coordinador o a la Junta Directiva.
  - d. Asistir a los órganos de participación de voluntarios de SSF.

### Obligaciones

- 1- Son obligaciones de las personas socias:
  - a. participar en las actividades de la Asociación y trabajar por el logro de sus fines.
  - b. Prestar cuantos servicios determinan los estatutos, el presente reglamento y los acuerdos de los órganos de gobierno.
  - c. Desempeñar los cargos para los que fuera elegido.
  - d. Asistir a las Asambleas Generales.
  - e. Satisfacer las cuotas que se establezcan.
  - f. Respetar lo previsto en los Estatutos y en el presente Reglamento.
- 2- Son obligaciones de las personas voluntarias, además de las propias como socio y de las recogidas en la legislación vigente:
  - a. Velar por el buen funcionamiento de la Asociación, de los órganos en los que se integre y por la labor y prestigio de SSF y sus actividades internas y externas.
  - b. Llevar a cabo, con responsabilidad y diligencia, los encargos que tenga encomendados.
  - c. Colaborar con los cargos de la Asociación y con las demás personas voluntarias en todas las tareas que acometan.
  - d. Informar de todas las actividades que desarrolle como voluntario/a de SSF, sean de programación, información, acción, evaluación o cualquier otra. En particular cuidará especialmente de no comprometer a SSF, ni como institución ni como grupo, en

actividades o iniciativas que queden fuera del ideario u objetivos de SSF o para las que no tenga autorización expresa.

## **ALTAS Y BAJAS**

La participación en la asociación se puede hacer desde las condiciones de socio/a, socio/a de honor, voluntario/a y colaborador/a en los términos recogidos en los Estatutos.

### **1.- Altas:**

La admisión como socio será solicitada por escrito dirigido al Presidente, el cual dará cuenta a la Junta Directiva, que aceptará o denegará la admisión, sin que quepa ningún recurso contra el acuerdo.

A todos los efectos, no se adquiere la condición de socio en tanto no se satisfaga la cuota social en la forma que establezca la Junta Directiva y consten los datos personales en el fichero de SSF. El abono de la matrícula del curso o del primer cargo del padrinazgo, son equivalentes a la solicitud y abono de la cuota salvo voluntad expresa en contrario del solicitante.

La Junta Directiva podrá nombrar miembros de honor de SSF, a personas que, a juicio de la Asamblea General, hayan contraído méritos relevantes en la entidad. Tales miembros estarán exentos del pago de cuotas, aunque tendrán derecho a participar en las deliberaciones de los órganos de administración y gobierno de SSF.

Los colaboradores tendrán derecho a acceder, en las condiciones que fije la Junta Directiva, a toda información disponible en SSF que no vulnere el derecho a la intimidad de las personas. En particular, podrán acceder a los datos económicos y de financiación así como a asistir, con voz pero sin voto, a las Asambleas Generales de SSF y a las reuniones del Equipo coordinador o de los Equipos coordinadores de la delegación.

Se adquiere la condición de voluntario/a en la fecha de entrada en vigor del compromiso escrito que, firmado por el Presidente y por la persona voluntaria, tendrá el contenido, forma y efectos que expresamente fije la Junta Directiva. En todo caso tendrá una duración mínima de seis meses.

### **2.- Bajas:**

Se causará baja como socio/a de SSF por las causas y procedimiento recogidos en los Estatutos de la Asociación.

Se causará baja como miembro de la Junta Directiva por dimisión expresa, por expiración del mandato o por decisión del Presidente basada en cuatro inasistencias consecutivas o seis en un año. La baja será comunicada en reunión de Junta Directiva y el puesto será considerado vacante para su cobertura en la reunión siguiente.

Se causará baja como cargo del Equipo coordinador, responsable de delegación o responsable de Área por incumplimiento reiterado o simple cualificado de las responsabilidades confiadas en apreciación mayoritaria de la Junta Directiva y tras convocar al interesado/a para que manifieste lo que le convenga. El Presidente de SSF nombrará, en caso de baja o dimisión, un responsable hasta el siguiente periodo electivo sin que pueda producirse vacante en estos cargos.

Se causará baja como voluntario/a por dimisión, por cumplimiento del plazo del compromiso o bien, a propuesta del profesional responsable correspondiente, del

Secretario de SSF, por incumplimiento reiterado o simple cualificado de las responsabilidades confiadas en apreciación mayoritaria de la Junta Directiva y tras convocar al interesado para que manifieste lo que le convenga.

