



## REGLAMENT INTERN D'ESCOLES SOLIDÀRIES

### CAPÍTOL I.

#### DE LES PERSONES ASSOCIADES.

Art. 1.- Tindran la condició d'associats aquelles persones físiques majors d'edat, o jurídiques, que ho sol·liciten per escrit acceptant plenament els estatuts i la carta de principis d'ESCOLES SOLIDÀRIES.

Art. 2.-

2.1. L'Associació considera a les persones associades com una part essencial de la seua existència.

2.2. Totes les sol·licituds d'altres i les baixes de persones associades hauran de ser aprovades per la Junta Directiva en la reunió posterior a la data de la sol·licitud.

2.3. L'Associació promourà i motivarà el treball voluntari de les persones associades en les finalitats de l'associació com a expressió de la participació responsable de la societat civil en el ben comú. Quan corresponga s'aplicaran els drets i deures establits en la normativa legal vigent sobre el Voluntariat.

2.4. Les persones associades podran dedicar voluntàriament el temps que desitgen per a aportar el seu esforç personal al desenvolupament de les activitats de l'Associació sense que per açò reben contraprestació econòmica alguna.

2.5. Totes les persones associades estan obligades a satisfer la quota aprovada per l'Assemblea General per a cada exercici a proposta de la Junta Directiva, així com les derrames extraordinàries que si escau s'aprovaren. Per a aquelles persones que ho sol·liciten per escrit, la Junta Directiva aplicarà el tipus de quota aprovada per l'Assemblea per a aquelles situacions especials que ho justifiquen i mentre aquestes subsistisquen.

2.6. A l'ingrés d'una nova persona associada, la persona Coordinadora del Grup Territorial que la integre, haurà de proporcionar-li la carta de principis, els estatuts, el reglament intern, així com un resum del projecte o gestió que desenvolupe el Grup Territorial geogràficament més pròxim. Si l'ingrés s'efectuara directament en Seu Social, serà la Secretària de l'entitat qui assumisca aqueixa tasca.

2.7. Les persones associades amb tasques voluntàries establides en seu social dependran de la Vocalia corresponent on realitze la seua tasca (o en qui aquesta delegue) o en tot cas de la Presidència.

2.8. Les persones que participen en activitats, projectes o programes en els Grups Territorials dependran del Coordinador del Grup Territorial.

2.9. Les "baixes" de les persones associades motivades pel que estableix l'article 10 dels estatuts hauran de ser decidides per la Junta Directiva una vegada que aquesta siga informada dels fets per la Secretaria i després d'escoltar a la persona interessada.

### CAPÍTOL II. DE L'ASSEMBLEA GENERAL

Art. 3.-

3.1. L'Assemblea General Ordinària se celebrarà necessàriament en el primer semestre de l'any.

3.2. Tenen dret a participar en ella amb veu totes les persones associades que estiguen al corrent del pagament de les seues quotes.

3.3. Tenen dret al vot totes les persones associades de ple dret. Tindran la condició de ple dret les persones associades que tinguen una antiguitat almenys de sis mesos a data de celebració de l'Assemblea i estiguen al corrent del pagament de les seues quotes. Aquest dret es podrà



exercir personalment o mitjançant delegació per escrit (per correu ordinari, fax, o per correu electrònic) en qualsevol altra persona associada.

#### Art. 4.-

4.1. La convocatòria de cada Assemblea serà comunicada per correu ordinari o electrònic a cada persona associada amb una antelació mínima de 15 dies naturals. Amb la mateixa antelació, es col·locarà un cartell anunciant l'Assemblea en la Seu Social i en la pàgina web.

4.2. La convocatòria arrellegarà el dia, lloc i hora de l'Assemblea, així com l'ordre del dia.

4.3. A petició d'un 10% de les persones associades i en els set primers dies de la convocatòria es podran incloure nous punts de l'ordre del dia, havent de comunicar immediatament a les persones associades per tots els mitjans disponibles aquesta modificació. Posteriorment a aqueixa data límit, l'ordre del dia de l'Assemblea ja no podrà ser modificat.

4.4. La documentació a presentar en l'Assemblea General haurà de ser inclosa en la pàgina web de l'Associació per al seu estudi, amb una antelació de deu dies com a mínim. Aquest fet haurà de ser anunciat en la notificació de la convocatòria de l'Assemblea.

#### Art. 5.-

La Presidència de l'Assemblea correspondrà a la Presidència de l'Associació, o en la seua absència, a la Vicepresidència. A ella li correspon moderar el debat i aplicar les normes de procediment per a l'Assemblea, sent aquesta l'única intèrpret de les mateixes d'acord amb els estatuts i el reglament intern.

#### Art. 6.-

6.1 La Secretaria de l'Assemblea General recaurà sobre la Secretaria de l'Associació. En la seua absència ho substituirà el vocal de menys edat. La Secretaria redactarà l'acta de la reunió que reflectirà un extracte de les deliberacions, el text dels acords que s'hagen adoptat i el resultat de les votacions. És funció també de la Secretaria l'acreditació de la condició de persona associada per a l'assistència a l'Assemblea, en cas de conflicte correspondrà a la Junta Directiva arbitrar la qüestió.

6.2 L'Assemblea General queda constituïda en primera convocatòria segons s'estableix estatutàriament. La segona convocatòria haurà de realitzar-se transcorreguts trenta minuts de la primera, i serà vàlida qualsevol que siga el nombre de persones associades presents, entre elles la Presidència o Vicepresidència i la Secretària o Vocal de menor edat.

6.3 Les "mocions de resolució" sobre els assumptes que es debaten en l'Assemblea General, hauran de ser presentades per escrit a la Presidència de la mateixa abans o durant el desenvolupament de cada assumpte. Totes les mocions de resolució excloents unes d'altres sobre un mateix assumpte, hauran de ser votades en finalitzar el debat d'aqueix assumpte. Són mocions de resolució aquelles que proposen l'adopció d'un acord concret i definit sobre el punt de l'ordre del dia a tractar.

6.4 Les "mocions d'ordre" interrompan a la persona en l'ús de la paraula i hauran de ser votades per l'Assemblea General. Són considerades "mocions d'ordre", entre unes altres: limitar el temps de les intervencions de les persones en ús de la paraula a un nombre màxim de minuts o donar el punt per suficientment debatut.

6.5 El procediment habitual de votació serà el de "mà alçada", excepte per a l'elecció de càrrecs o quan el 10% dels assistents a l'Assemblea General sol·licite que un assumpte es vote en el règim de "votació secreta".

6.6 A l'efecte de la votació en cada assumpte, s'entén per "majoria qualificada" quan una moció de resolució obté els 2/3 dels vots legalment emesos.



6.7 A l'efecte de la votació en cada assumpte, s'entén per “majoria absoluta” el que una opció de vot determinada aconseguisca més de la meitat de tots els vots legalment emesos.

6.8 A l'efecte de la votació en cada assumpte, s'entén per “majoria simple” el que una opció determinada aconseguisca més vots que qualsevol altra amb la qual competeix, però sense arribar a la “majoria absoluta”.

6.9 Els assumptes que es debaten en l'Assemblea General requeriran una “majoria simple” en ser votats perquè siguin aprovats o rebutjats, excepte les excepcions que s'assenyalen en aquest Reglament Intern, en els estatuts i en la llei orgànica d'associació 1/2002, per als casos de “majoria absoluta” o “majoria qualificada”.

Art. 7.- Assemblea Extraordinària

7.1.- Quan així ho exigisca l'índole dels temes a tractar conforme a l'establert en els Estatuts de l'Associació, ho considere necessari la Presidència, dos terços de la Junta Directiva o ho sol·licitara almenys un 10 % de les persones associades, fonamentant la seua petició i presentant un ordre del dia, es convocarà en un termini no superior als 15 dies naturals una Assemblea General Extraordinària.

7.2. Les assemblees extraordinàries es regiran pels mateixos procediments establerts per a les ordinàries.

### CAPÍTOL III. DE LA JUNTA DIRECTIVA

Art. 8.-

8.1 L'elecció dels integrants de la Junta Directiva es realitzarà en Assemblea General en votació secreta. El procés d'elecció s'inicia amb la corresponent convocatòria que haurà d'efectuar la Presidència 3 mesos abans que concloga el seu mandat mitjançant una comunicació dirigida a tot l'associatiu. Totes les persones associades amb una antiguitat superior a un any en l'Associació podran presentar la seua candidatura notificant-ho personalment per escrit a la Junta Directiva sortint fins a set dies naturals abans de començar l'Assemblea General corresponent. Amb el seu escrit de sol·licitud, cada candidat haurà de presentar el seu Curriculum Vitae i les línies generals del programa d'acció que proposa.

8.2 Seran triats, com a integrants de la Junta Directiva aquells candidats que aconseguisquen major nombre de vots. Una vegada finalitzada l'Assemblea i abans de set dies els integrants de la nova Junta Directiva es reuniran per a distribuir-se les funcions i tasques corresponents.

8.3 El nombre mínim d'integrants de la Junta Directiva està fixat estatutàriament, igual que les funcions de Presidència, Vicepresidència, Secretaria i Tresoreria. Ordinàriament el nombre de vocalies seran sis, llevat que l'Assemblea acorde un nombre inferior.

8.4 En cas de renúncia o cessament d'alguns dels seus integrants per qualsevol circumstància, les seues funcions seran assumides interinament per un altre integrant de la Junta Directiva, excepte en el cas de la Presidència que automàticament serà assumida per la Vicepresidència, fins a l'Assemblea General ordinària següent en la qual procedirà convocar eleccions per a aqueix càrrec. En aquest cas el mandat del nou integrant expirarà quan haguera finalitzat aqueixa vacant.

8.5 Així mateix es procurarà aconseguir una representativitat equitativa quant a gènere i territorialitat.



Art. 9.-

9.1 La Junta Directiva és l'òrgan rector de l'Associació en representació de l'Assemblea General.

9.2 La Junta Directiva es reunirà amb una periodicitat no superior a dos mesos a convocatòria de la seua Presidència cursada per la Secretaria general.

9.3 A petició raonada d'un terç dels membres de la Junta Directiva, la Presidència a través de la Secretaria general haurà de convocar Junta Directiva amb caràcter extraordinari en un termini màxim de 10 dies de rebuda la sol·licitud.

9.4 En tots dos casos es considerarà vàlidament constituïda quan concórreguen almenys la meitat més un dels seus integrants i entre ells la Presidència i la Secretaria General o les persones que les substituïsquen.

Art. 10.-

10.1 La Reunió de Junta Directiva serà convocada com a mínim amb cinc dies d'antelació. En la convocatòria figurarà l'ordre del dia, lloc, data i hora de la convocatòria.

10.2 La Presidència de l'Associació ho és també de la Junta Directiva, proposa l'ordre del dia i modera les seues reunions. Excepcionalment i previ acord per majoria absoluta dels assistents, podran tractar-se altres qüestions no previstes inicialment en l'ordre del dia si la urgència de les circumstàncies així ho aconsellen.

10.3 La Secretaria General de l'Associació tindrà com a responsabilitat redactar l'acta de la mateixa, la qual ha de reflectir el debat i votacions dels assumptes tractats, aquesta acta s'haurà de votar i aprovar, si escau, en la reunió següent.

Substituirà al Secretari en cas d'absència d'aquest, el vocal present de menor edat de la Junta Directiva.

10.4 La Tresoreria tindrà com a funcions específiques, a més de les funcions i responsabilitats que li atribueix l'Art. 28:

- a) Exercir la coordinació i control de la gestió de l'equip del seu Departament i de tots els processos administratius i financers de l'Associació.
- b) El seguiment pressupostari, de la tresoreria, crèdits, cobraments, política fiscal i inversions, i serveis generals en Seu, així com el seguiment dels serveis generals en els Grups territorials.
- c) Informar tècnicament a la Junta Directiva a través del Tresorer per a la seua aprovació si escau sobre les actuacions del seu departament.
- d) Elaborarà els pressupostos i balanços generals anuals de l'Associació.
- i) Integrarà, harmonitzarà i seguirà els pressupostos de les diferents Vocalies i Grups Territorials de l'Associació.

10.5.- La Junta Directiva assumeix la responsabilitat política del funcionament de l'Associació a través de les vocalies. El vocal ha de mantenir informada a la Junta Directiva de la marxa de la seua àrea.

10.6 Excepte casos per causa justificada, és obligació dels integrants de la Junta Directiva assistir a les reunions de la mateixa. Quan un integrant de la Junta no puga assistir a alguna d'elles, haurà de comunicar-ho amb la major antelació possible a la Secretaria General.

10.7 Quan es produïsquen absències reiterades o injustificades serà responsabilitat de la Secretaria General informar a la resta de la Junta d'aquests fets i les causes que ho provoquen. En aqueix cas, la Junta Directiva tractarà aquest assumpte i podrà sol·licitar a aquesta persona que pose el seu càrrec a la disposició de la Directiva.



10.8 Donada la diversitat geogràfica que poguera haver-hi en els integrants de les Juntes Directives, la presència virtual (via webcam) serà considerada com a presència de fet amb capacitat de vot.

10.9 La participació en les reunions de la Junta i en qualsevol de les activitats que es deriven de la seua condició de tal, són sempre “ad honorem” para totes les seues persones associades, tenint aquests dret únicament al rescabament de les despeses directament ocasionades per açò en les condicions que en cada cas prèviament s'acorden.

Art. 11.-

11.1 Totes les persones associades de la Junta Directiva són responsables solidàriament de totes les seues decisions excepte vot particular en contra d'algun d'ells que explícitament conste en acta.

11.2 Es procurarà que la Junta Directiva adopte les seues decisions per consens.

11.3 Els acords de la Junta Directiva hauran d'aplicar-se de forma immediata per totes les persones associades i personal contractat si escau.

Art. 12.-

Correspondrà als integrants de la Junta Directiva, o a les persones associades en qui aquesta delegue, representar a l'Associació en les diferents organitzacions públiques o privades, esdeveniments, congressos, federacions i confederacions, etc., que pertuqués en l'àmbit estatal i/o internacional. Aquestes funcions en cada àmbit territorial seran assumides ordinàriament pel Coordinador Territorial corresponent o la persona en qui aquest delegue.

#### CAPÍTOL IV: DE LES MOCIONS DE CENSURA

Art. 13.-

Es podrà presentar davant l'Assemblea General, una moció de censura a la Junta Directiva quan estiga secundada per almenys el 20% de les persones associades.

La moció de censura podrà ser contra tota la Junta Directiva o contra un integrant en particular de la mateixa.

Art. 14.-

Les mocions de censura, es consideraran a l'efecte de votació, com un acord que requereix majoria qualificada.

Art. 15.-

15.1 Tota moció de censura ha d'anar acompanyada d'una candidatura alternativa amb un pla de treball definit i presentar-se a la Secretaria General amb trenta dies d'antelació a la data de l'Assemblea General pròxima, perquè puga ser difosa a totes les persones associades i poder verificar als signants que la secunden.

15.2 Quan una moció de censura siga dirigida contra la Secretaria General, les funcions de l'article 25 hauran de ser assumides per la Vocalia de més edat de la Junta Directiva.

#### CAPÍTOL V: DELS GRUPS I DE LES COMISSIONS DE TREBALL

Art. 16.-

16.1 Es considera Grup de Treball a un grup de persones associades i/o del voluntariat, que a petició de: a) la Junta Directiva b) de l'Assemblea General c) per voluntat pròpia d) de la vocalia corresponent, en aquests dos últims casos amb el vistiplau de la Junta Directiva, s'uneixen temporalment per a treballar un assumpte específic de l'Associació amb un resultat concret,



dissolent-se una vegada presentades les seues conclusions a la Junta Directiva o realitzades les seues tasques.

16.2 Es considera Comissió de Treball a un grup de persones associades i/o del voluntariat, que s'uneixen amb caràcter més permanent per a treballar aspectes generals o específics de la Institució a petició de: a) la Junta Directiva b) de l'Assemblea General, c) que es constituïsquen per voluntat pròpia, d) a petició de la vocalia corresponent, en aquests dos últims casos amb el vistiplau de la Junta Directiva o de l'Assemblea General, presentant les seues conclusions a la Junta Directiva o avanços en funció que es produïsquen.

Art. 17.-

17.1 Tot Grup o Comissió de Treball ha de tenir una persona responsable que ha de reportar a la Junta Directiva, a través de la vocalia corresponent, de l'avanç dels treballs amb una periodicitat no superior a tres mesos.

17.2 La vocalia corresponent de la Junta Directiva serà responsable davant la mateixa de la coordinació dels Grups o Comissions de Treball erigits a aquest efecte.

17.3 Eventualment i per al millor desenvolupament de les seues funcions, les Comissions i/o Grups de treball podran adscriure a tècnics o experts no associats a ES amb caràcter voluntari o retribuït, prèvia autorització de la Junta Directiva.

#### CAPÍTOL VI: DELS GRUPS TERRITORIALS

Art. 18.-

Per al millor desenvolupament dels seus objectius i exercici de les seues funcions, i sense perjudici de les responsabilitats i competències pròpies de l'Assemblea General i de la Junta Directiva, ES s'estructura a través d'una Seu Central i Grups Territorials a la Comunitat Valenciana.

Art. 19.-

19.1 La Seu Central ho és de l'Assemblea, de la Junta Directiva i de l'Oficina Tècnica.

19.2 L'Oficina Tècnica està al servei de l'Assemblea, de la Junta Directiva, dels Grups Territorials, dels socis i voluntaris.

ART 20.-

20.1 Els Grups Territorials són les unitats funcionals bàsiques de participació dels associats a través de les quals ES potència la seua presència i incideix en primera instància en les estructures socials. Els GT desenvolupen en la seua demarcació els plans i campanyes pertinents aprovats en el POA d'ES i proposen a aquesta les seues pròpies iniciatives Hauran de comptar amb un mínim de tres persones associades, els qui triaran entre ells un Coordinador/a, aprovat per la Junta Directiva. El Coordinador del Grup s'haurà de reunir periòdicament amb el Vocal responsable. Els GT podran gestionar el seu pressupost en coordinació amb la Junta Directiva.

20.2 Els Grups Territorials gaudeixen d'autonomia organitzativa interna en el marc del que es disposa en els Estatuts de l'Associació, d'aquest Reglament Intern i de les disposicions que puguen emanar de l'Assemblea General i/o de la Junta Directiva. Així mateix, els Grups territorials proposaran a la Junta per a la seua ratificació el nomenament del seu Coordinador/a mitjançant els procediments dels quals internament es dote, aportaran les seues iniciatives al POA general de l'Associació i, d'acord amb les directrius bàsiques d'aquest, elaboraren la seua POA, memòria i pressupost anual que seran presentats a la Junta Directiva perquè en prengueu coneixement i ratificació.



20.3 Els/les Coordinadors Territorials representaran a l'Associació en el seu àmbit territorial i al seu Grup davant la Junta Directiva, a les reunions de la qual tindran dret a assistir, amb veu i sense vot.

Art. 21.-

És funció de la Junta Directiva aprovar la creació de nous Grups Territorials. La Junta Directiva analitzarà i valorarà la conveniència de la creació de cada nou Grup Territorial.

Art. 22.-

La Junta Directiva té la potestat de dissoldre un Grup Territorial prèvia incoació d'un expedient informatiu en qualsevol dels casos següents:

- a) No complisca els requisits exigits per a la seua constitució
- b) No realitze activitats.
- c) No complisca les funcions que té encomanades.

#### CAPÍTOL VII : DEL PERSONAL CONTRACTAT

Art. 23.-

La Junta Directiva podrà contractar un Equip Tècnic perquè atenga els assumptes diaris de la institució en l'àmbit territorial, estatal o internacional i que per la seua naturalesa o peculiaritats no puguen ser assumits per personal voluntari qualificat. L'equip tècnic si escau tindrà la seua seu oficial en l'Oficina Tècnica.

Art. 24.-

24.1 Quan l'Associació necessite contractar un empleat per a una plaça fixa o eventual amb una durada superior a sis mesos, aquesta haurà d'estar contemplada en els pressupostos anuals. En defecte d'açò, aquesta contractació haurà d'estar subjecta a l'aprovació de la Junta Directiva.

24.2 Quan l'Associació necessite contractar un empleat per a una plaça fixa, haurà de fer-se a través d'una convocatòria pública pels mitjans de difusió habituals (comunicat intern als Grups Territorials, pàgines web, premsa escrita, etc.).

24.3 Tota persona empleada haurà de ser contractada seguint la normativa laboral vigent i tenir una fitxa personal on es guarden totes les seues dades laborals.

Art. 25.-

El personal laboral participa i col·labora en la gestió i desenvolupament de l'Associació a través de l'òptim exercici de les seues responsabilitats laborals específiques, amb lleialtat a l'associació i sigil professional respecte als coneixements als quals puga accedir en l'acompliment de les seues funcions, sense perjudici dels drets i responsabilitats que li competisquen per la seua condició de soci, si escau, i dins dels límits d'aquest reglament.

ART 26.-

26.1 El personal laboral i el voluntari en tant exercisca funcions tècniques, estarà coordinat pel Coordinador de l'Oficina Tècnica designat per la Junta Directiva d'entre els seus membres. Aquest assumirà la planificació i gestió de les funcions executives, la direcció del seu equip i la prefectura de l'oficina tècnica que s'establisca en concordança amb les directrius polítiques emanades de la Junta Directiva i en el marc del que es disposa pels Estatuts, Reglament Intern i altres disposicions acordades per l'Assemblea.

26.2 El Coordinador de l'Oficina Tècnica, en coordinació amb la Tresoreria, haurà de presentar a la Junta Directiva per a la seua aprovació, el POA general i el seu pressupost, el balanç i la memòria anual d'activitats, i qualsevol altre document que aquesta estime necessari o implique una presa de decisió política. La Junta Directiva presentarà així mateix a l'Assemblea





General per a la seua ratificació, a més dels documents preceptius pels estatuts, aquells altres que considere d'especial rellevància.

26.3 La Junta Directiva, a través del Coordinador de l'Oficina Tècnica haurà d'estar informada periòdicament de l'organigrama del personal, de l'evolució del POA, de l'execució del pressupost i, en general, de tot allò que afecte substancialment a l'organització.

26.4 Tota persona contractada podrà, si així ho desitja, ser paral·lelament soci o sòcia tenint les mateixes obligacions i drets que el comú de les persones associades que estan detallats en els Estatuts i Reglament Intern de l'Associació excepte exercir un càrrec associatiu i al dret al vot en les assemblees mentre dure la seua condició d'empleat.

26.5 El personal en pràctiques, becaris, consultors, o assessors contractats estaran sota la coordinació del Coordinador de l'Oficina Tècnica i de qui aquest delegue com a responsable immediat de la seua labor.

26.6 El Coordinador de l'Oficina Tècnica serà el responsable davant la Junta Directiva de tot el que concerneix als empleats i becaris sota la seua direcció: Política de Personal en general, incloent calendari laboral, permisos, trasllats, assignació de tasques, normes de seguretat, etc.

Art. 27.-

El Coordinador de l'Oficina Tècnica, proposarà a la Junta Directiva el nomenament, cessament i règim del personal contractat que s'estime necessari, en funció del volum de tasques previstes a desenvolupar en els respectius POAs i de les disponibilitats pressupostàries aprovades

Art. 28.-

1) A més de les competències pròpies dels diferents càrrecs orgànics, la Junta Directiva ha d'atendre les següents àrees de treball, organitzant-les en les vocalies que a cada moment estime oportú: Cooperació internacional, atenció a comunitats educatives, comunicació i màrqueting, formació, incidència social i voluntariat.

2) Les diferents Vocalies seran responsables davant la Junta Directiva, de:

a) Tot el que concerneix a la planificació, direcció, gestions, evolució i resultats en la seua àrea d'actuació.

b) De les Prefectures i coordinació del personal, voluntari o contractat, adscrit a les seues àrees.

c) De l'optimització dels seus recursos materials i tècnics.

d) De formular la seua planificació temporal i el pressupost de la seua àrea, en coordinació amb la planificació general.

i) De la coordinació en el que corresponga amb els Grups Territorials.

f) De la presentació d'informes i memòries, proposta de plans i iniciatives operatives.

g) De la representació de l'Associació per delegació de la Junta Directiva i de quantes tasques se li encomane en el seu àmbit específic.

ART 29.-

La Vocalia que assumisca l'àrea de Cooperació Internacional tindrà com a funcions específiques, a més de les funcions i responsabilitats que li atribueix l'Art. 28:

a) Informar tècnicament a la Junta Directiva per a la seua aprovació si escau, sobre convenis amb noves contraparts, rescissió dels mateixos si escau, i projectes i programes de cooperació i/o co-desenvolupament.

b) Promoure, planificar, supervisar, gestionar i avaluar tècnicament els projectes i programes de cooperació i/o de codesenvolupament, així com assegurar la seua adequada gestió administrativa pel que als seus finançadors es refereix.





- c) Supervisar i harmonitzar les propostes de programes o projectes presentats vetlant per la seua convergència amb els objectius i política general d'ES.
- d) Assignar les propostes o projectes als finançadors territorials o estatals més convenients, avaluar la seua gestió i resultats i assegurar l'adequada resolució del seu procés administratiu.
- e) Garantir, a través de les contraparts de país, suport logístic i tècnic als cooperants i voluntaris que dimanen de convenis i projectes d'ES.

#### Art. 30.-

La Vocalia que assumisca l'àrea de "atenció a les comunitats educatives, XarCES", tindrà com a funcions específiques, a més de les funcions i responsabilitats que li atribueix l'Art. 28:

- a) Difondre en les Comunitats Educatives les propostes de XarCES, potenciar la seua participació, arregar els seus suggeriments, i en general consolidar i ampliar la Xarxa de Comunitats Educatives Solidàries.
- b) Informar tècnicament a la Junta Directiva per a la seua aprovació si escau, sobre els projectes i/o programes o campanyes d'ED.
- c) La promoció, planificació, desenvolupament i avaluació de les accions, programes, projectes, campanyes i esdeveniments pertanyents al seu Vocalia.
- d) En coordinació amb les altres Vocalies, supervisar i harmonitzar les propostes de la seua àrea presentades pels Grups territorials o Comunitats Educatives, garantint la seua convergència amb els objectius i política general d'ES.
- i) Cercar els finançadors més adequats per a cada proposta i assegurar l'adequat desenvolupament del procediment administratiu pertinent en totes les seues fases.

#### Art. 31.-

31.1. La Vocalia que assumisca l'atenció de l'àrea de Comunicació i Màrqueting tindrà com a funcions específiques, a més de les funcions i responsabilitats que li atribueix l'Art. 28:

- a) Informar tècnicament a la Junta Directiva per a la seua aprovació si escau, sobre les campanyes de Comunicació i Màrqueting pròpies o amb altres entitats.
- b) La planificació, direcció, gestió i avaluació tècnica de les polítiques de comunicació i difusió de les activitats de l'Associació i els seus mitjans tècnics
- c) La planificació, direcció, gestió i avaluació tècnica de les accions de màrqueting, captació de fons i de persones associades, i atenció a les mateixes, relacions amb els mitjans de comunicació, campanyes, publicitat, etc. Els Grups Territorials podran realitzar aquestes mateixes accions dins del seu àmbit territorial.
- d) Assegurar una oportuna i adequada comunicació interna i externa de l'Associació que facilite i potencie el millor desenvolupament dels plans i assoliment dels objectius previstos per ES.
- i) Donar suport tècnica i logísticament al treball dels Grups Territorials

#### Art. 32.-

La Vocalia que assumisca l'atenció de l'àrea de Formació, tindrà com a funcions específiques, a més de les funcions i responsabilitats que li atribueix l'Art. 28:

- a) Analitzar la situació de l'Educació des del punt de vista intern i extern d'ES mitjançant la reflexió i recerca.
- b) Proposar, organitzar i avaluar accions formatives pròpies dirigides tant als membres de l'associació com de les comunitats educatives en general.



c) Detectar i informar a la Junta Directiva de les accions i xarxes en les quals hauria de participar ES.

d) Analitzar i avaluar el rol de l'Associació en les campanyes en les quals participa.

i) Promoure el debat social i educatiu en tot el marc de l'Associació, posant èmfasi en els Grups Territorials.

f) Generar documents interns per a l'estudi de la Junta Directiva i Grups Territorials.

Art. 33.- La vocalia que assumisca l'atenció de l'àrea d'Incidència Social, tindrà com a funcions específiques, a més de les funcions i responsabilitats que li atribueix l'Art. 28:

a) Promoure, coordinar i desenvolupar quantes accions, campanyes i/o propostes d'incidència social convinguen a l'associació en el compliment de les seues finalitats, ja siguin de caràcter propi o en col·laboració amb altres entitats.

b) Coordinar les activitats abans referides amb els Grups Territorials, quan procedeixca.

Art. 34.- La vocalia que assumisca les funcions de l'àrea de voluntariat, tindrà com a funcions específiques, a més de les funcions i responsabilitats que li atribueix l'Art. 28:

a) Impulsar i atendre al voluntariat; i canalitzar la seua veu davant la Junta Directiva i en les assemblees.

b) Promoure el seu creixement i participació activa en l'associació.

Art. 35.-

Els Consultors o serveis externs que contracte l'Associació (Auditors, Tècnics, Experts, Agències de Publicitat, Advocats, etc.) a sol·licitud de la Vocalia corresponent seran seleccionats per la Junta Directiva, d'un mínim de tres ofertes que presentarà aquesta Vocalia.

És potestat de la Junta Directiva recaptar l'assessoria que considere oportuna, cessant aquesta una vegada complida la funció per a la qual fora requerida.

Art. 36.-

36.1 Becaris, persones en pràctiques en seu social i persones desplaçades al "terreny" voluntàries, desenvoluparan les funcions per a les quals van ser designades baix la direcció i responsabilitat del Coordinador de l'Oficina Tècnica i de qui aquest delegue com a responsable immediat de la seua labor.

36.2 Les dietes, assegurances i horaris que concerneixen a les persones descrites en l'article precedent s'ajustaran a les normes internes de l'Associació.

#### CAPÍTOL VIII: DE LES COMUNICACIONS

Art. 37.-

37.1 Les comunicacions internes, informes, documents, etc hauran d'efectuar-se seguint l'organigrama jeràrquic amb còpia al superior immediat de qui emeta la comunicació.

37.2 Les comunicacions entre les diferents vocalies i entre aquestes i els Grups Territorials es faran de forma directa entre ambdues parts.

37.3 Les resolucions adoptades per la Junta Directiva seran comunicades per la Secretària General a totes les persones associades i voluntàries pel mitjà que s'estime oportú.

37.4 La inclusió d'articles, notícies, o qualsevol escrit en qualsevol dels mitjans propis de l'associació (butlletí imprés, butlletí electrònic, etc) haurà de fer-se amb el vist i plau de la Vocalia corresponent o de la Junta Directiva.

37.5 Totes les eines, dissenys, definicions (colors, formats, grandàries, logos, etc.) de l'Associació hauran de ser concordes amb l'aprovat per la Junta Directiva.

#### CAPÍTOL IX. DELS VOLUNTARIS, DONANTS, COL-LABORADORS I SIMPATITZANTS

Art. 38.-

ESCOLES SOLIDÀRIES reconeix, valora i potencia el Voluntariat com a expressió destacada del compromís personal amb els valors solidaris. Les persones voluntàries per a l'associació són aquelles que, de forma altruista, desitgen prestar la seua col·laboració personal a l'associació de manera estable, per al millor assoliment de les finalitats i objectius d'aquesta, exercint les



tasques per a les quals estiguen qualificades en els programes, projectes, o activitats que de comú acord es convinga entre les parts. Les relacions entre aquestes persones i l'Associació, vindran regulades pel que es disposa en la Llei del Voluntariat i les condicions específiques que en cada cas es pacten

Art. 39.-

En les oficines centrals de l'associació haurà de portar-se un registre general actualitzat dels voluntaris, donants, col·laboradors i simpatitzants. La Secretaria General comunicarà trimestralment a la Coordinació de cada Grup Territorial, el cens de persones associades, voluntàries, donants, col·laboradores i simpatitzants de la seua demarcació.

Art. 40.-

Independentment de les persones associades i voluntàries, l'organització reconeix i promou les figures dels donants, col·laboradors i simpatitzants,

Art. 41.-

Els donants i col·laboradors seran aquelles persones físiques o jurídiques que, interessades en la labor que desenvolupa l'Associació, desitgen fer una aportació econòmica o material de forma ocasional per al sosteniment de la mateixa.

Art. 42.-

Els simpatitzants seran aquelles persones, empreses, fundacions, etc. que, interessades en la labor que desenvolupa l'Associació i havent manifestat el seu desig exprés, desitgen rebre informació periòdica sobre les gestions, esdeveniments, actes de difusió, projectes, etc. de l'Associació.

#### CAPÍTOL X: DE LA MODIFICACIÓ DELS ESTATUTS I DEL REGLAMENT INTERN.

Art. 43.-

El procés de modificació d'estatuts pot començar per dues vies, bé per que l'Assemblea General així ho demane o bé perquè la Junta Directiva considera necessari o oportú plantejar-ho. En el primer cas l'Assemblea General haurà d'establir un mandat a la Junta Directiva o a una Comissió Redactora creada a aquest efecte perquè treballi sobre la modificació dels mateixos. En el segon cas serà la Junta Directiva qui presente una proposta a l'Assemblea General.

Art. 44.-

44.1. La modificació d'estatuts requerirà en tot cas el següent procés de conformitat amb l'article 16 de la Llei Orgànica d'Associacions 1/2002:

La proposta es comunicarà a les persones associades amb un mínim de dos mesos d'antelació a la data de l'Assemblea General Extraordinària en què haja de debatre's. En el mes següent totes les propostes d'esmenes que es presenten hauran de ser arreplegades per la Comissió redactora. Les acceptades seran incorporades immediatament al text, les que no són acceptades hauran de ser plantejades per aquesta a l'Assemblea General Extraordinària. A partir dels quinze dies es comunicarà la nova proposta amb les esmenes admeses i no admeses per la Comissió redactora a totes les persones associades, tancant-se el període d'esmenes. Només es podran incorporar noves esmenes si s'aprova la seua acceptació per la majoria absoluta de l'Assemblea General.

44.2 La modificació d'estatuts requerirà en tot cas "majoria qualificada" dels vots legalment emesos per l'Assemblea General.

44.3 L'aplicació de les modificacions aprovades dels estatuts entraran en vigor una vegada hagen sigut inscrites i acceptades en el registre per les autoritats pertinents i comunicades als persones associades.

Art. 45.-

45.1 La modificació del Reglament Intern requerirà el procés següent:

La Junta Directiva, ja siga per iniciativa pròpia o a proposta d'un terç dels Grups Territorials sol·licitant modificacions, nomenarà un Grup de Treball coordinat per un integrant de la Junta Directiva al que hauran de presentar-li les propostes de modificació dins del termini establert a aquest efecte. La Junta Directiva debatrà i decidirà sobre les modificacions proposades



elaborant un avantprojecte que serà sotmès a consulta de tot l'associatiu, el qual disposarà de 30 dies naturals per a presentar les observacions i propostes que estimen convenient. Transcorregut aquest, la Junta Directiva decidirà sobre les propostes rebudes i aprovarà el text final (per a presentar a l'Assemblea general immediatament posterior).

45.2 La modificació del Reglament Intern requerirà “majoria qualificada” dels vots legalment emesos en l'Assemblea,

45.3 L'aplicació de les modificacions aprovades del Reglament Intern, entraran en vigor als set dies naturals de la seua aprovació, havent de realitzar-se en aquest termini la difusió d'aquests canvis pels mitjans adequats a totes els Grups Territorials, així com a totes les persones associades o voluntàries, i personal retribuït si escau. El Reglament Intern nou haurà de ser difós a través de la pàgina web de l'organització.

#### CAPÍTOL XI: DE LA DISSOLUCIÓ DE L'ASSOCIACIÓ.

Art. 46.-

46.1 L'Associació podrà dissoldre's per les causes previstes en l'Article 41 dels Estatuts. En el cas que l'Assemblea decidisca que no siga la Junta Directiva qui assumisca les funcions de la Comissió Liquidadora, aquesta Assemblea deurà triar entre quatre i sis persones associades per a formar aquesta Comissió Liquidadora.

46.2 La Secretaria General de l'Associació en l'Assemblea General Extraordinària que acorde la Dissolució i Liquidació de l'Associació haurà d'expedir certificació de l'acord de dissolució i de la designació de les persones que integren la Comissió Liquidadora.

46.3 La Comissió liquidadora emplenarà quantes disposicions siguen necessàries per a executar fidelment la dissolució de l'Associació, conforme els acords adoptats i la legalitat vigent.

46.4 La Presidència de la Comissió Liquidadora serà, necessàriament, la Presidència de la Junta Directiva de l'Associació. Els càrrecs de Vicepresidència i Secretaria General seran triats per majoria simple d'entre els seus components. La Vicepresidència substituirà al Presidència en casos de malaltia o absència d'aquest. Cap persona de la Comissió podrà ostentar més d'un càrrec.

En el cas que la Comissió Liquidadora no siga la Junta Directiva, la Presidència i Secretària de la mateixa serà nomenada per acord interna dels seus components.

46.5 Els components de la Comissió Liquidadora acceptaran i prometran/juraran els seus càrrecs davant la Presidència, havent d'estendre's acta de la constitució de la Comissió Liquidadora sota la supervisió del President/a i fe del Secretari/a, començant immediatament la comesa per al qual han sigut designats.

46.6 De totes les reunions de la Comissió Liquidadora s'estendrà acta.

46.7 Els acords de la Comissió liquidadora quedaran aprovats quan els vots afirmatius superen la meitat dels vots emesos pels seus membres.

46.8 Les persones associades components de la Comissió Liquidadora, per la seua actuació contrària a l'acord de liquidació o de les normes legals que afecten a tota liquidació podran incórrer, si escau, en responsabilitat col·lectiva o personal, exigible per qualsevol persona associada.

46.9 La Comissió Liquidadora es podrà auxiliar de l'Assessoria Legal de l'Associació, o dels professionals que consideren necessaris per a la bona fi de la liquidació, amb vista a establir el romanent net de l'Associació, abonant les despeses que s'originen, del Patrimoni de la mateixa, prèvia presentació dels suports documentals d'aquestes despeses.

Art. 47.-

47.1 La Comissió Liquidadora es farà càrrec de tota la documentació de l'Associació.

47.2 La Comissió Liquidadora formalitzarà un Estat de Comptes de l'Associació en el termini no superior a trenta dies de la data de la seua presa de possessió, perquè una vegada confeccionat donen als fons de l'Associació la destinació legal i estatutari. Aquest període



podrà ser ampliat per terminis successius iguals, fins a un màxim de quatre pròrrogues (120 dies), si la complexitat de la liquidació així ho aconsellara segons el parer de la Comissió Liquidadora i ho acorden la meitat més un dels mateixos i sempre que aquesta capacitat de pròrroga conste en l'acord de liquidació de l'Assemblea General Extraordinària.

47.3 En tot cas, les persones associades de l'última Junta Directiva tindran l'obligació d'assessorar a la Comissió Liquidadora designada, sobre tots els temes que aquesta els recapte, per a una millor formalització de la liquidació.

47.4 La Comissió Liquidadora, una vegada verificat el romanent net que resulte de la liquidació, haurà de fer lliurament del mateix conforme a l'assenyalat en l'Article 41.2 dels Estatuts de l'Associació.

47.5 La Comissió Liquidadora una vegada finalitzada la seua actuació i liquidada l'Associació, haurà de comunicar-ho per escrit als Organismes competents, amb expressió acreditativa de l'acord de dissolució, així com del document o documents acreditatius del lliurament del romanent net a les entitats anteriorment referenciades i a dipositar tota la documentació, amb la sol·licitud de baixa de l'Associació en el Registre Públic corresponent.