

# Estatutos de la Coordinadora de ONGD de la Región de Murcia

Aprobados en Asamblea General  
el 28 de enero de 2021



Coordinadora de  
**ONG** para el **D**esarrollo  
Región de Murcia

## CAPÍTULO I DENOMINACIÓN, FINES, DOMICILIO Y ÁMBITO

**Artículo 1.** Denominamos “Coordinadora de Organizaciones No Gubernamentales para el Desarrollo de la Región de Murcia (CONGD RM)” a una Federación de Entidades sin fines lucrativos que se ajustan a la Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo, y normas complementarias, con capacidad jurídica y plena capacidad de obrar, careciendo de ánimo de lucro.

**Artículo 2.** Son fines de la Coordinadora de ONGD de la Región de Murcia:

**2.1.** La cooperación con los pueblos empobrecidos en orden a su desarrollo mediante la acción conjunta y coordinada de las organizaciones no gubernamentales que tengan ese fin específico.

La Coordinadora de ONGD RM entiende que la **“cooperación”** es un intercambio entre iguales, mutuo y enriquecedor para todas las partes que pretende fomentar el desarrollo y lograr la erradicación de la pobreza, uniendo el trabajo de todos los Pueblos del Mundo en la causa común que es el desarrollo.

La Coordinadora de ONGD RM entiende el **“desarrollo”** como un proceso de cambio social, económico, político, cultural, tecnológico, etc. que, surgido de la voluntad colectiva, requiere la organización participativa y el uso democrático del poder de los miembros de una comunidad. El desarrollo, así entendido, crea condiciones de equidad que abren más y mejores oportunidades de vida al ser humano para que despliegue todas sus potencialidades, y preserva para las generaciones futuras el acceso y buen uso de los recursos, el medio ambiente natural y el acervo cultural.

La Coordinadora de ONGD RM entiende que el concepto de **“coordinación”** implica:

- a. Respeto a la autonomía de objetivos, medios humanos, financieros y filosofía de cada organización miembro de la Coordinadora.
- b. La protección de los programas y actividades de cada organización con la colaboración de otras organizaciones o de la Coordinadora como tal.
- c. La acción conjunta de todos o varios de los miembros para llevar a cabo acciones determinadas.
- d. La promoción y defensa común ante terceros (entidades públicas o privadas, nacionales o internacionales, otras

coordinadoras e instituciones) de los objetivos e intereses de la cooperación y del desarrollo de los pueblos empobrecidos.

- e. El fortalecimiento del tejido social y la mejora de la política de cooperación de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, haciéndolo para el conjunto de entidades que forman parte de la sociedad murciana, sin beneficio particular para las entidades miembro.
- f. El apoyo a las entidades socias y colaboradoras en el ámbito formativo. Proporcionar acceso a formaciones adecuadas y suficientes a los miembros de las entidades es una forma de fortalecimiento del tejido social.

## 2.2. La sensibilización social y la Educación para la Ciudadanía Global con vocación transformadora.

La Coordinadora de ONGD RM entiende que la **“Educación para la Ciudadanía Global”** es un proceso continuo que pone a la persona como protagonista de la acción ‘enseñanza-aprendizaje’, destinado a la generación de conciencia crítica y a la comprensión de la realidad actual (especialmente, en cuanto a las relaciones económicas, políticas y culturales entre los países desarrollados y los empobrecidos) desde la perspectiva de la solidaridad y la justicia social, prestando especial atención al análisis de las causas de las desigualdades y la pobreza.

2.3. Colaborar para aumentar y mejorar la cooperación internacional para el desarrollo. Esto implica, además del fortalecimiento del tejido social relacionado con la Cooperación en la Región de Murcia, la incidencia política y social para que la Cooperación para el Desarrollo sea una política pública fundamental en la Región y no se articule de manera supletoria en las fases expansivas de la economía.

2.4. Estudiar cuestiones de interés común. Estas cuestiones serán identificadas tanto por la Coordinadora como por cualquier entidad miembro o colaboradora con el ánimo de cubrir las necesidades de investigación, organización y planificación relacionadas con la Cooperación Internacional para el Desarrollo.

2.5. Coordinar esfuerzos para incrementar la eficacia y eficiencia de recursos humanos y materiales empleados en actividades conjuntas.

**Artículo 3.** Para el cumplimiento de los fines del artículo anterior, la Coordinadora de ONGD RM promueve y organiza diversas actividades, todas ellas en respuesta a los intereses objetivos de los pueblos empobrecidos y al interés común de las organizaciones asociadas.

Las acciones que se realicen no crearán dependencias, fomentarán la toma de conciencia por los ciudadanos y ciudadanas en relación con las causas que generan las injusticias y facilitarán la consecución de un desarrollo equitativo, sostenible y universal. Entre las actividades que se pueden realizar están:

**3.1.** Campañas y actos de sensibilización social.

**3.2.** Estudios sobre cuestiones de interés común, para proponer mejoras, defender y llevar a cabo acciones de modo coordinado dirigidas a la opinión pública, a la Administración y a las Organizaciones Sociales y Políticas, nacionales e internacionales. Esto incluye el análisis de los problemas que afectan a la cooperación para el desarrollo, incidiendo en sus causas y la propuesta de soluciones.

**3.3.** Acciones de apoyo, coordinación o promoción de todo tipo de actividades que mejore y/o amplíe los campos de actuación en los que realizan su trabajo las ONGD, a saber, estos son:

- a. Proyectos de desarrollo
- b. Ayuda humanitaria y de emergencia
- c. Sensibilización y educación para el desarrollo. Esto incluye, entre otras líneas de trabajo las siguientes:
  - i. Investigación y reflexión
  - ii. Incidencia política
  - iii. Comercio justo

**Artículo 4.** La duración de la Coordinadora de ONGD RM es por tiempo indefinido.

**Artículo 5.** La Coordinadora de ONGD RM tiene establecido su domicilio social en: **Calle San Luis de Gonzaga, nº 15, bajo izquierda, Murcia C.P: 30005**, y su ámbito territorial en el que realiza principalmente sus actividades es la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

## CAPÍTULO II

### MIEMBROS DE LA COORDINADORA: SOCIAS, COLABORADORAS Y OBSERVADORAS

**Artículo 6.** La Coordinadora de ONGD RM está compuesta por las siguientes clases de entidades: a) socias, b) organizaciones colaboradoras y c) organizaciones observadoras.

El funcionamiento y organización interna de la Coordinadora de ONGD RM es democrático, con pleno respeto al pluralismo.

**Artículo 7.** Características de los miembros de la Coordinadora.

**7.1.** Pueden ser socias de la Coordinadora de ONGD RM aquellas organizaciones no gubernamentales para el desarrollo y Coordinadoras de ONGD locales, sin dependencia orgánica ni subordinación funcional de la administración estatal, autonómica o local, o de grupos empresariales, constituidas legalmente conforme al derecho español, sin ánimo de lucro, y cuyos fines coincidan, al menos en uno, con los de la Coordinadora de ONGD RM. En los Artículos 8 y 9 de estos Estatutos se recogen las obligaciones y derechos de las entidades socias de la Coordinadora.

**7.2.** Pueden ser organizaciones colaboradoras aquellas ONGD y organismos de Naciones Unidas que se comprometan a contribuir con recursos físicos, financieros o humanos al cumplimiento de los fines de la Coordinadora de ONGD RM y que, por motivos justificados, no puedan solicitar su ingreso como socias. Estas entidades no podrán tener representación en la Junta de Gobierno. En el Artículo 10 de estos Estatutos se recogen los derechos y obligaciones de las entidades colaboradoras.

**7.3.** Pueden ser organizaciones observadoras aquellas entidades que, sin tener carácter de ONGD, se comprometen a contribuir con recursos físicos y humanos al cumplimiento de los fines de la Coordinadora de ONGD RM. Estas entidades no tendrán derecho a voto en las Asambleas Generales, tampoco podrán tener representación en la Junta de Gobierno. Esta figura queda reservada para organizaciones, entidades y empresas que compartan la filosofía, principios y líneas de trabajo de la Coordinadora de ONGD pero que no sean ONGD. En el Artículo 11 de estos Estatutos se recogen los derechos y obligaciones de las entidades observadoras.

**Artículo 8.** Sobre las obligaciones y requisitos a cumplir de las entidades socias. Además de cumplir con las especificaciones indicadas en el Artículo 7, deberán:

- 8.1.** Aceptar explícitamente los fines y filosofía de la Coordinadora recogidos en el Artículo 2 de los presentes Estatutos.
- 8.2.** Aceptar explícitamente, y por escrito, los presentes Estatutos de forma íntegra.
- 8.3.** Llevar como mínimo dos años de existencia desde su reconocimiento legal, o poseer una experiencia probada dentro del campo específico en la cooperación para el desarrollo en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia .Esta experiencia podrá demostrarse mediante presentación de los Estatutos de la entidad en los que se recoja como fin la cooperación con los pueblos empobrecidos y mediante la presentación de dos memorias anuales en las que aparezca la ejecución de Proyectos de Cooperación para el Desarrollo. Asimismo, se tendrán en consideración las entidades que ejecuten proyectos de Educación y Sensibilización para el Desarrollo.
- 8.4.** Tener una base social significativa, bien a nivel local, bien a nivel de implantaciones y actividades referidas a la cooperación y al desarrollo, lo que acreditará mediante certificado del Secretario de la ONGD, señalando claramente la situación de la ONGD, a la fecha de la solicitud, en cuanto al número de asociados, distribución geográfica dentro del estado y/o comunidad autónoma, y colectivos y grupos sociales que apoyan sus actividades de cooperación, si es el caso.
- 8.5.** Hacer frente al pago de las cuotas establecidas en el Título IV del Reglamento de estos Estatutos y bajo las condiciones que en él se especifiquen.
- 8.6.** Desempeñar fielmente y con eficacia los cargos que ostenten tanto en la Junta de Gobierno como en los Grupos de Trabajo o cualquier otro espacio de trabajo que se establezca dentro de la Coordinadora de ONGD o como parte de su labor (plataformas, redes, mesas de colaboración, etc.).
- 8.7.** Aceptar explícitamente, y por escrito el Código de Conducta. Además, deberán someterse a los controles del Comité de Seguimiento del Código de Conducta.
- 8.8.** Contar con una infraestructura autónoma y suficiente que permita cumplir con los compromisos institucionales y financieros exigidos por la pertenencia y acciones de la Coordinadora, lo que se probará mediante certificado del secretario de la ONGD que indique la localización de la o de las sedes sociales y cantidad de personal laboral y/o voluntario dedicado directamente por la ONG en España y en el exterior a las actividades de cooperación para el desarrollo.

**8.9.** Participar, activamente, en las actividades, acciones y espacios de trabajo de la Coordinadora. Cada entidad deberá valorar en qué grupos de trabajo puede colaborar. Se podrá proponer la creación de grupos de trabajo siempre que las actividades, acciones y proyectos de las entidades así lo precisen.

**8.10.** Proporcionar información sobre sus actividades, acciones, proyectos e infraestructura para la elaboración de informes, como el informe del sector de las ONGD de la Región de Murcia. Esta información será utilizada solo para este fin, siendo usada de forma agregada para evitar que pudiera identificarse qué información corresponde a cada entidad. En caso de proponer que esta información fuera identificable se solicitará consentimiento por escrito a la entidad afectada.

**8.11.** Proporcionar información sobre necesidades y ofertas formativas. Estos datos se utilizarán, exclusivamente, para la elaboración de informes del sector y para la planificación de la oferta formativa de la Coordinadora.

**Artículo 9.** Sobre los derechos de las entidades socias. Todas las socias tienen derecho a:

**9.1.** Participar en los actos organizados por todos los miembros.

**9.2.** Ejercitar el derecho de voz y voto en las Asambleas Generales, así como la asistencia a las mismas.

**9.3.** Ser nombrados miembros de la Junta de Gobierno, y representantes de la Coordinadora de ONGD RM, en la forma que prevén los Estatutos.

**9.4.** Poseer un ejemplar de los Estatutos y tener conocimiento de los acuerdos adoptados por los Órganos de Gobierno.

**9.5.** Conocer el estado de cuentas de los ingresos y gastos de la Coordinadora de ONGD RM.

**9.6.** Acceder a los recursos de la Coordinadora como pudieran ser: materiales de educación y sensibilización, informes elaborados por la Coordinadora o por alguna de las redes de las que ésta forma parte, oferta formativa o información sobre convocatorias de subvenciones en el marco de la Comunidad Autónoma.

**9.7.** Participar en todos los grupos de trabajo que considere oportuno.

**9.8.** Solicitar apoyo técnico al personal de la Secretaría Técnica para, entre otras cuestiones: la identificación y formulación de los Proyectos

de Cooperación, la adaptación de planes de trabajo ante circunstancias externas que pudieran alterar el contexto, las relaciones con las administraciones públicas y otras gestiones y trámites.

**9.9.** Promover actividades en red, contando con otras entidades socias para desarrollar acciones y proyectos de manera colaborativa.

**Artículo 10.** Derechos y obligaciones de las entidades colaboradoras.

Sobre las obligaciones y requisitos de las entidades colaboradoras:

**10.1.** Aceptar explícitamente los fines y filosofía de la Coordinadora recogidos en el Artículo 2 de estos Estatutos.

**10.2.** Aceptar explícitamente, y por escrito, los presentes Estatutos de forma íntegra.

**10.3.** Llevar como mínimo dos años de existencia desde su reconocimiento legal, o poseer una experiencia probada dentro del campo específico en la cooperación para el desarrollo en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia. Esta experiencia podrá demostrarse mediante presentación de los Estatutos de la entidad en los que se recoja como fin la cooperación con los pueblos empobrecidos y mediante la presentación de dos memorias anuales en las que aparezca la ejecución de Proyectos de Cooperación para el Desarrollo. Asimismo, se tendrán en consideración las entidades que ejecuten proyectos de Educación y Sensibilización para el Desarrollo.

**10.4.** Hacer frente al pago de la cuota señalada Título IV del Reglamento de estos Estatutos y bajo las condiciones que en él se establezcan.

**10.5.** Tener como finalidad la cooperación con los pueblos empobrecidos, lo que se acreditará mediante la presentación de los Estatutos de la organización que señalen explícitamente esta finalidad, aunque no necesariamente en los mismos términos.

**10.6.** Aceptar explícitamente, y por escrito, el Código de Conducta. No deberán someterse a los controles del Comité de Seguimiento del Código de Conducta, aunque podrán hacerlo voluntariamente.

**10.7.** Proporcionar información sobre sus actividades, acciones, proyectos e infraestructura para la elaboración de informes, como el informe del sector de las ONGD de la Región de Murcia. Esta información será utilizada solo para este fin, siendo usada de forma agregada para evitar que pudiera identificarse qué información corresponde a cada entidad. En caso de proponer que esta



información fuera identificable se solicitará consentimiento por escrito a la entidad afectada.

**10.8.** Proporcionar información sobre necesidades y ofertas formativas. Estos datos se utilizarán, exclusivamente, para la elaboración de informes del sector y para la planificación de la oferta formativa de la Coordinadora.

Sobre los derechos de las entidades colaboradoras:

**10.9.** Ejercitar el derecho de voz en las Asambleas Generales, así como la asistencia a las mismas.

Las entidades colaboradoras y observadoras no tendrán derecho a voto en las Asambleas Generales de la Coordinadora de ONGD de la Región de Murcia.

**10.10.** Acceder a los recursos de la Coordinadora como pudieran ser: materiales de educación y sensibilización, informes elaborados por la Coordinadora o por alguna de las redes de las que ésta forma parte, oferta formativa o información sobre convocatorias de subvenciones en la Comunidad Autónoma.

**10.11.** Participar en los actos organizados por todos los miembros.

**10.12.** Participar en todos los grupos de trabajo que considere oportuno.

**10.13.** Promover actividades en red, contando con otras entidades socias para desarrollar acciones y proyectos de manera colaborativa.

**Artículo 11.** Derechos y obligaciones de las entidades observadoras.

Sobre las obligaciones y requisitos de las entidades observadoras:

**11.1.** Aceptar explícitamente los fines y filosofía de la Coordinadora recogidos en el Artículo 2 de los presentes Estatutos.

**11.2.** Proporcionar información sobre sus actividades, acciones, proyectos e infraestructura para la elaboración de informes, como el informe del sector de las ONGD de la Región de Murcia. Esta información será utilizada solo para este fin, siendo usada de forma agregada para evitar que pudiera identificarse qué información corresponde a cada entidad. En caso de proponer que esta información fuera identificable se solicitará consentimiento por escrito a la entidad afectada.

**11.3.** Participar, activamente, en las acciones, iniciativas y actividades de la Coordinadora y de las entidades socias.

**11.4.** Formar parte de, al menos, un grupo de trabajo y asistir, al menos, al 60% de las reuniones que este grupo convoque.

Sobre los derechos de las entidades observadoras:

**11.5.** Asistir a las Asambleas Generales.

**11.6.** Acceder a los recursos de la Coordinadora como pudieran ser: materiales de educación y sensibilización, informes elaborados por la Coordinadora o por alguna de las redes de las que ésta forma parte o información sobre convocatorias de subvenciones en la Comunidad Autónoma. Tendrán acceso a la oferta formativa en la medida en que no se completen las plazas ofertadas. Esto implica que las entidades socias y las entidades colaboradoras tendrán preferencia en el acceso a las plazas de formación.

**11.7.** Participar en todos los grupos de trabajo que considere oportuno.

**11.8.** Promover actividades en red, contando con otras entidades socias para desarrollar acciones y proyectos de manera colaborativa.

**Artículo 12.** El procedimiento para el ingreso de nuevas entidades viene recogido en el Título III del Reglamento de estos Estatutos.

### CAPÍTULO III

## ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

**Artículo 14.** La estructura de la Coordinadora de ONGD RM está formada por los Órganos de Gobierno, los Grupos de Trabajo y la Secretaría Técnica.

**Artículo 15.** Los Órganos de Gobierno son la Asamblea General y la Junta de Gobierno.

**Artículo 16.** Sobre la composición y el funcionamiento de la Asamblea General.

**16.1.** La Asamblea General está formada por las entidades socias, colaboradoras y observadoras de la Coordinadora de ONGD RM, aunque solo contarán con derecho a voto las entidades socias y colaboradoras.

**16.2.** Es el órgano supremo de gobierno de la Coordinadora y se rige por el principio de democracia interna. Esto es, las decisiones se tomarán mediante votación tras un proceso participativo de debate e intercambio de opiniones.

**16.3.** Se reunirá en sesión ordinaria una vez al año para estudiar y, en su caso, aprobar la gestión de la Junta de Gobierno, y fijar las directrices de actuación de la misma. La primera reunión ordinaria se celebrará dentro de los cuatro meses siguientes al cierre del ejercicio.

**16.4.** En sesión extraordinaria se reunirá cuantas veces sea convocada por la Junta de Gobierno, o por el/la Presidente/a, o cuando sea solicitado por escrito por, al menos, una cuarta parte de las entidades socias.

**16.5.** En Asamblea General cada entidad socia contará con un solo voto y una persona como portavoz, acreditada por su institución. Se permitirá la delegación de voto en otra entidad de manera excepcional y solo en el caso de las Asambleas presenciales. Ninguna entidad podrá votar mediante delegación de voto en más de una Asamblea a lo largo del año ni en dos Asambleas consecutivas. No se permitirá la delegación de voto en las Asambleas celebradas virtualmente para garantizar la seguridad de los procesos de consulta de modo que no puedan alterarse los resultados por entidades no presentes.

**16.6.** Es competencia de la Asamblea General ratificar la admisión de los nuevos socios, así como la expulsión de entidades socias, a propuesta de la Junta de Gobierno.

**16.7.** Es competencia de la Asamblea General elegir los componentes de la nueva Junta de Gobierno entre las candidaturas presentadas.

**16.8.** A la Asamblea General le compete el examen y la aprobación del balance de situación, cuenta de resultados y memoria del ejercicio anterior, así como el presupuesto anual de ingresos y gastos, además de aprobar la cuantía de las cuotas anuales ordinarias o extraordinarias.

**16.9.** A la Asamblea General compete debatir y tratar las líneas generales a seguir por la Coordinadora de ONGD RM, así como, aprobar o rechazar las propuestas de la Junta de Gobierno en orden a las actividades a realizar por la Coordinadora.

**16.10.** A la Asamblea General le compete el cambio de Estatutos y en su caso la disolución de la Coordinadora.

**16.11.** De lo tratado en las sesiones de la Asamblea General se levantará siempre acta.

**16.12.** El formato de realización de las Asambleas Generales (ordinarias y extraordinarias) vendrá determinado por la Junta de Gobierno atendiendo a las necesidades de las ONGD y al contexto concreto en el momento de convocar los encuentros.

**16.13.** En el caso de las Asambleas presenciales deberá confirmarse la asistencia por correo electrónico a la Junta de Gobierno indicando quién representará a la entidad y tendrá derecho a voto, podrán asistir tantas personas observadoras como se considere oportuno.

**16.14.** En el caso de las Asambleas virtuales será necesario acreditarse mediante formulario propuesto, indicando quién representará a la entidad y, por tanto, tendrá derecho a voto y, si es el caso, registrar también a las personas observadoras. Las votaciones se llevarán a cabo utilizando herramientas virtuales en el momento de celebrar el encuentro, por lo que en el caso de las Asambleas virtuales no se podrá delegar el voto en ningún caso, pese a lo expuesto en el apartado quinto del Artículo 16 de estos Estatutos.

**Artículo 17.** Sobre las convocatorias de las Asambleas Generales:

**17.1.** Se realizarán por escrito expresando el lugar, día y hora de la reunión así como el orden del día con expresión concreta de los asuntos a tratar.

**17.2.** Entre la convocatoria y el día señalado para la celebración de la Asamblea en primera convocatoria habrán de mediar, al menos, quince días, pudiendo, así mismo, hacerse constar si procediera la

fecha y hora en que se reunirá la Asamblea en segunda convocatoria, sin que entre una y otra pueda mediar plazo inferior a media hora.

**Artículo 18.** Las Asambleas Generales, tanto ordinarias como extraordinarias, quedarán válidamente constituidas en primera convocatoria cuando concurren a ella un tercio de las entidades socias, y en segunda convocatoria cualquiera que sea el número de entidades con derecho a voto.

**18.1.** Los acuerdos se tomarán por **mayoría simple** de las personas presentes cuando los votos afirmativos superen a los negativos, no siendo computables a estos efectos los votos en blanco ni las abstenciones.

**18.2.** Será necesaria **mayoría cualificada de 2/3** de las entidades presentes para:

- a. El acuerdo para constituir una Federación de Asociaciones o integrarse en ellas.
- b. La disposición o enajenación de bienes integrantes del inmovilizado.
- c. La modificación de Estatutos.
- d. La modificación del Código de Conducta, sin perjuicio de lo que pudiera establecerse en el propio Código a este respecto.
- e. La disolución de la Coordinadora de ONGD RM.
- f. Acordar la remuneración, en su caso, de los miembros de la Junta de Gobierno. Esto requerirá la modificación del Título II del Reglamento de los presentes Estatutos y que conste en las cuentas anuales aprobadas en Asamblea General.
- g. Ratificar la admisión de nuevas entidades socias. Ver Título III del Reglamento de estos Estatutos.
- h. Aprobar cuotas extraordinarias y su importe.

**18.3.** Será necesaria **mayoría absoluta** de las entidades presentes para el nombramiento de los miembros de la Junta de Gobierno.

**Artículo 19.** Los acuerdos que atenten contra los Estatutos o que infrinjan los fines de la Coordinadora de ONGD RM, podrán ser recurridos en reposición ante la Asamblea General en el plazo de un mes. A partir de la resolución del recurso de reposición quedará expedita la vía para recurrir ante la jurisdicción correspondiente.

**Artículo 20.** Sobre la Junta de Gobierno.

**20.1.** La Coordinadora de ONGD RM será gestionada y representada por la Junta de Gobierno, que estará integrada por: el/la Presidente/a, el/la Vicepresidente/a (como máximo dos), el/la Secretario/a, el/la Tesorero/a, y un/a Vocal de enlace con la Comisión de Seguimiento del

Código de Conducta, más los/las vocales que serán, como mínimo dos, y como máximo seis.

**20.2.** La Junta de Gobierno se elegirá cada cuatro años. Pudiendo sus miembros ser reelegidos, solamente, para un segundo mandato.

Las renovaciones de los miembros de la “Comisión de seguimiento del Código de Conducta de las ONGD” se realizarán simultáneamente a la renovación de la Junta de Gobierno.

**20.3.** Véase el Título II del Reglamento de estos Estatutos sobre organización, estructura, funciones y reelección de la Junta de Gobierno para consultar toda la información relativa a la misma y a las funciones que corresponden a cada uno de los cargos que la componen.

**Artículo 21.** Sobre los Grupos de Trabajo. Véase el Título V del Reglamento de estos Estatutos para consultar toda información relativa al funcionamiento, estructura y composición de los Grupos de Trabajo.

**Artículo 22.** La Secretaría Técnica:

**22.1.-** Para la buena marcha de la Coordinadora, la Junta de Gobierno podrá ayudarse de una Secretaría Técnica.

**22.2.-** La Secretaría Técnica emitirá informes periódicos destinados a la Junta de Gobierno. En dichos informes se detallarán las actividades realizadas, las reuniones mantenidas y las posibles dificultades encontradas en el desempeño de sus funciones. La periodicidad de los informes dependerá del volumen de trabajo y las necesidades de ambas partes. Se enviarán informes, al menos, una vez al trimestre.

## CAPÍTULO IV RÉGIMEN ECONÓMICO

**Artículo 23.** El patrimonio fundacional de la Coordinadora de ONGD RM consta de SEISCIENTOS UN EUROS (601,00€) aportados por todos los miembros fundadores a partes iguales y el límite del presupuesto anual es indeterminado.

**Artículo 24.** Los recursos económicos previstos para el desarrollo de los fines y las actividades serán los siguientes:

**24.1.** Cuotas de entidades socias y colaboradoras, periódicas y, en su caso, extraordinarias.

**24.2.** El producto de los bienes o derechos que le correspondan, así como las subvenciones, legados, donaciones, tanto de personas físicas como jurídicas.

**24.3.** Los ingresos que obtenga la Coordinadora mediante las actividades lícitas que acuerde realizar la Junta de Gobierno o la Asamblea General dentro de los límites estatutarios.

**Artículo 25.** El ejercicio asociativo y económico será anual y su cierre tendrá lugar el 31 de diciembre de cada año natural.

La Coordinadora de ONGD RM llevará una contabilidad conforme a las normas específicas que le resulten de aplicación y que permita obtener la imagen fiel del patrimonio, del resultado y de la situación financiera de la entidad, así como de las actividades realizadas.

## CAPÍTULO V MODIFICACIÓN DE LOS ESTATUTOS Y DISOLUCIÓN

**Artículo 26.** Para la modificación de los Estatutos que afecte al contenido previsto en el artículo 7 de la Ley 1/2002, de 22 de marzo, reguladora del Derecho de Asociación, se requerirá el acuerdo adoptado por Asamblea General convocada específicamente con tal objeto, debiendo ser objeto de inscripción en el plazo de un mes y solo producirá efectos, tanto para las socias como para los terceros, desde que se haya procedido a su inscripción en el Registro de Asociaciones.

Las restantes modificaciones producirán efectos para las entidades socias desde el momento de su adopción con arreglo a los procedimientos estatutarios, mientras que para terceros será necesaria, además, la inscripción en el Registro correspondiente.

**Artículo 27.** La Coordinadora de ONGD RM se disolverá por las siguientes causas:

- a. Voluntariamente, cuando así lo acuerde la Asamblea General Extraordinaria, convocada a tal efecto, con arreglo a lo dispuesto en el Artículo 18 de los presentes Estatutos.
- b. Por sentencia judicial.
- c. Por otras causas determinadas legalmente.

**Artículo 28.** En el caso de disolverse la Coordinadora, la Asamblea que acuerde la disolución nombrará una comisión liquidadora, compuesta por cinco miembros de la Junta de Gobierno, quien se hará cargo de los fondos existentes para, una vez satisfechas las obligaciones pendientes, entregar el remanente, si lo hubiere, a la Cooperación para el Desarrollo a través de una o varias ONGD.

**Artículo 29.** Concluido el procedimiento de disolución y liquidación se solicitará la cancelación de los asientos en el Registro de Asociaciones.

### DISPOSICIÓN ADICIONAL

En todo cuanto no esté previsto en los presentes Estatutos se aplicará la vigente Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo, reguladora del Derecho de Asociación, y las disposiciones complementarias.



# Reglamento de los Estatutos de la Coordinadora de ONGD de la Región de Murcia

Aprobado en Asamblea General  
el 28 de enero de 2021



Coordinadora de  
**ONG** para el **D**esarrollo  
Región de Murcia

## TÍTULO I. Sobre la Comisión de Seguimiento del Código de Conducta

La Comisión de Seguimiento del Código de Conducta tiene como misión principal supervisar la conducta de las entidades que lo suscriben y garantizar el cumplimiento del mencionado Código. Las valoraciones de esta Comisión suponen un recurso valioso para las entidades, dado que permiten a las mismas identificar las buenas y malas prácticas que se llevan a cabo, marcando una hoja de ruta para mejorar día a día.

**Artículo 1.** Sobre la composición de la Comisión de Seguimiento.

1.1. Formarán parte de la Comisión:

- a. El/la Presidente/a de la Coordinadora de ONGD RM. Si se considera oportuno, en su lugar podrá asignarse a la Comisión un/a Vicepresidente/a.
- b. Tres personas representantes de las organizaciones socias de la Coordinadora de ONGD RM elegidas como se detalla en el Artículo 2 de este Reglamento.
- c. Dos personas expertas en el sector de la Cooperación para el Desarrollo externas a la Coordinadora de ONGD RM y que no podrán formar parte de ningún órgano directivo de las organizaciones socias. Además, deberán contar con el aval de, al menos, dos entidades socias. Cualquier entidad que forme parte de la Coordinadora podrá proponer candidaturas.

1.2. Ninguno de los miembros de la Comisión de Seguimiento del Código de Conducta recibirá remuneración alguna por su cargo y sus servicios.

**Artículo 2.** Sobre los requisitos, la elección y el cese de los miembros de la Comisión de Seguimiento.

Respecto de los requisitos y la elección:

2.1. La persona de la Junta de Gobierno que forme parte de la Comisión no deberá someter su participación a votación. Esto es, al ser elegidas las personas que forman parte de la Junta por votación en Asamblea General, se considerará su participación en la Comisión como una de las funciones del cargo sin que sea necesario validarla en una segunda votación.

2.2. La elección de las personas representantes de entidades socias de la Coordinadora deberá hacerse mediante votación en Asamblea

General y contar, al menos con una mayoría de dos tercios de los votos de las entidades asistentes.

**2.3.** La elección de las personas expertas se realizará, también, mediante votación en Asamblea General debiendo contar con, al menos, dos tercios de los votos presentes a su favor. Además, tal y como se señala en el Artículo 1, las candidaturas deberán estar avaladas por, al menos, dos entidades socias.

**2.4.** Tal y como se establece en los Estatutos de la Coordinadora de ONGD RM *“Las renovaciones de los miembros de la Comisión de Seguimiento del Código de Conducta de las ONGD se realizarán simultáneamente a la renovación de la Junta de Gobierno.”* Los mandatos de esta Comisión tendrán las mismas limitaciones que los de la Junta de Gobierno en cuanto a su reelección.

Respecto al cese antes del período establecido de los miembros de la Comisión de Seguimiento:

**2.5.** Podrá darse por alguna de las siguientes causas:

- a. Dimisión voluntaria presentada por escrito a la Junta de Gobierno expresando razonadamente su motivación.
- b. En el caso de los representantes de entidades socias: cuando la entidad decida retirar la representación de la persona elegida o cuando la entidad cause baja de la Coordinadora de ONGD RM.
- c. Por decisión de la Asamblea General: para que sea llevado a votación en Asamblea General el cese de un miembro de la Comisión de Seguimiento, la entidad (o entidades) que solicite dicho cese debe informar de ello, razonando la solicitud, a la Junta de Gobierno, que elevará el asunto a votación en Asamblea.
- d. Por la no asistencia sistemática continuada durante, al menos, un año a las reuniones periódicas acordadas entre los propios miembros de la Comisión.
- e. Por acceso a cargos públicos.

**2.6.** Cuando se produzca una baja antes del término establecido, se elegirá a la persona que ha de cubrir la vacante en la siguiente Asamblea General que se convoque, sea ordinaria o extraordinaria.

**Artículo 3.** Sobre las funciones específicas de la Comisión de Seguimiento.

**3.1.** Dar difusión al Código de Conducta entre las entidades socias, colaboradoras y observadoras.

**3.2.** Informar del contenido del Código a las entidades que soliciten su ingreso en la Coordinadora y asegurarse de que tienen una disposición favorable a su cumplimiento.

**3.2.** Promover el respeto al Código de Conducta, así como velar por su cumplimiento por parte de las entidades socias.

**3.3.** Asesorar a las entidades sobre la aplicación del Código y dirimir conflictos de interpretación del mismo.

**3.4.** Realizar informes de seguimiento del Código de Conducta. En el Artículo 4 de este reglamento se especifican las situaciones en las que la Comisión puede actuar a este respecto. Se deberá señalar si se han detectado, o no, irregularidades, al menos, anualmente.

**3.5.** Realizar recomendaciones a las entidades socias de la Coordinadora para la correcta implementación del Código de Conducta.

**3.6.** Analizar las quejas o denuncias sobre el incumplimiento del Código e informar a la Junta de Gobierno de las mismas, así como de las actuaciones que sean consecuencia de estas quejas o denuncias.

**3.7.** Revisar el Código Ético con una periodicidad de un máximo de 5 años. También se podrá revisar si es requerido por alguna entidad, o por la Junta de Gobierno o cuando así lo acuerden los miembros de la Comisión.

**Artículo 4.** Sobre la actuación de la Comisión de Seguimiento.

**4.1.** La Comisión podrá actuar por iniciativa propia, a petición de la Junta de Gobierno o de cualquier entidad miembro de la Coordinadora de ONGD que lo solicite. Las solicitudes de actuación deberán realizarse por escrito a través del correo electrónico habilitado a tal efecto y aportando información concreta sobre la motivación de la petición. Las solicitudes podrán ser anónimas.

**4.2.** Si se inician actuaciones respecto de una organización en concreto, la Comisión deberá:

- a. Recabar toda la información necesaria para comprobar si existe, o no, motivo de sospecha de incumplimiento del Código.
- b. Dialogar extensamente con la organización afectada.
- c. Si, finalmente, se determina que se ha incumplido el Código de Conducta, la Comisión podrá realizar recomendaciones a la entidad para adecuar su actividad, funcionamiento y/o estructura al Código.

- d. Presentar un informe de seguimiento de la actuación a la Junta de Gobierno.

**4.3.** Para la resolución de posibles conflictos y dificultades:

- a. Si no existe un diálogo fluido y la entidad no se muestra colaboradora o si, finalizado el proceso, la entidad no toma en cuenta las recomendaciones de la Comisión, se elevará un informe a la Junta de Gobierno incluyendo las dificultades encontradas y las propuestas correspondientes. La Junta podrá tomar parte y, si es necesario, elevar la actuación a la Asamblea General.
- b. Si se produce una desconsideración fundamentada hacia la Comisión o un incumplimiento sistemático del Código, la Comisión podrá proponer a la Junta de Gobierno las sanciones que se consideren oportunas, de entre las especificadas en el Artículo 5 de este Reglamento. En caso de desacuerdo entre los miembros de la Junta de Gobierno, las recomendaciones se transmitirán a la Asamblea General para tomar una decisión consensuada.

**4.4.** La Comisión de Seguimiento tomará sus decisiones por consenso. De no existir este consenso la decisión se tomará mediante votación, resultando de aplicación la opción que obtenga la mayoría absoluta (votos a favor de la mitad de los presentes más uno), en caso de empate la persona que ostente la Presidencia decidirá.

**4.5.** La Comisión de Seguimiento deberá reunirse, como mínimo, una vez cada semestre para la revisión del cumplimiento del Código, la resolución de posibles quejas o dudas respecto de la interpretación del Código y analizar las necesidades de ampliación/modificación del mismo.

**Artículo 5.** Sobre las sanciones.

Las sanciones por incumplimiento del Código de Conducta se recogen a continuación de manera escalonada. El plazo que mediará entre fases será indicado a la/s entidad/es afectada/s.

**5.1.** La primera fase de la sanción será el apercibimiento bilateral a la ONGD informando de la irregularidad detectada y de los pasos a seguir para corregir la situación. Solo en caso de que esta primera fase no dé el resultado esperado, se podrá pasar a la siguiente.

**5.2.** La segunda fase del proceso sancionador será el envío del apercibimiento a la Asamblea General ordinaria para informar públicamente sobre la irregularidad detectada y sobre la no subsanación de la situación tras el apercibimiento bilateral. Si esta fase

del proceso no conlleva la corrección de la infracción, se aplicará una tercera fase.

**5.3.** El tercer paso del proceso de sanción será la publicación de una nota oficial informando del incumplimiento del Código de Conducta por parte de la entidad.

## TÍTULO II. Sobre la organización, elección, estructura y funcionamiento de la Junta de Gobierno de la Coordinadora de ONGD de la Región de Murcia

**Artículo 6.** Son facultades particulares de la Junta de Gobierno:

**6.1.** Programar y dirigir las actividades de la Coordinadora de ONGD RM, de acuerdo con lo determinado por la Asamblea General; acordando realizar los oportunos contratos y actos. Así como llevar la gestión administrativa y económica de la Coordinadora. Para ello, deberá formular y someter a la aprobación de la Asamblea General las Cuentas Anuales. Las Cuentas Anuales a presentar son: balance y memoria.

**6.2.** Aceptar las donaciones y herencias que se otorguen a la Coordinadora de ONGD RM y percibir cuántos bienes y derechos deriven de tales aportaciones en nombre de la Coordinadora. La Junta de Gobierno podrá delegar en cualquiera de sus miembros o facultar a terceras personas para que, en su representación, perciban los referidos bienes y derechos.

**6.3.** Someter a la aprobación de la Asamblea General los presupuestos anuales de ingresos y gastos, así como el estado de cuentas del año anterior y la memoria de dicho ejercicio. Esta rendición de cuentas tendrá lugar en la primera reunión ordinaria de la Asamblea General celebrada en el año.

**6.4.** Establecer la coordinación de los grupos de trabajo y la Secretaría Técnica, dirimir sus posibles conflictos y supervisar su funcionamiento.

**6.5.** Velar por que se ejecuten los acuerdos de la Asamblea General.

**6.6.** Nombrar a las personas delegadas, si fuera necesario, para la presencia o ejecución de determinadas actividades.

**6.7.** Resolver sobre la admisión de nuevas entidades (socias, colaboradoras y observadoras) o sobre la expulsión de las mismas. Estas decisiones deberán ser ratificadas en Asamblea General.

**6.8.** Cualquier otra facultad que no sea de exclusiva competencia de la Asamblea General.

**6.9.** Prestar el apoyo y realizar los trámites pertinentes que deriven de la actividad de la Comisión de Seguimiento del Código de Conducta.

**Artículo 7.** Sobre las reuniones de la Junta de Gobierno.

**7.1.** De lo tratado en las reuniones de la Junta de Gobierno se levantará siempre acta.

**7.2.** Se reunirá a la Junta en sesión ordinaria al menos una vez al trimestre, y cada vez que sea convocada por decisión del Presidente/a, o en su defecto, del Vicepresidente/a, o por petición de un tercio de los miembros de la Junta. Se entenderá reunida válidamente la Junta de Gobierno cuando asista a la misma la mitad más uno de sus miembros.

**Artículo 8.** Los acuerdos de la Junta de Gobierno se adoptarán por mayoría de votos de los miembros asistentes. El/la Presidente/a tiene voto de calidad en caso de empate.

**Artículo 9.** Los miembros de la Junta de Gobierno no recibirán remuneración por el desempeño de sus cargos. Deberá aprobarse en Asamblea General, por mayoría cualificada de 2/3 de las entidades presentes con derecho a voto, a propuesta de la Junta de Gobierno cualquier cambio a este respecto.

**Artículo 10.** Sobre la elección de los miembros de la Junta de Gobierno.

**10.1.** Cada ONGD podrá presentar candidatura para una sola vacante de la Junta de Gobierno de modo que no puedan coincidir dos o más personas de una misma entidad dentro del equipo de gestión.

**10.2.** Cada candidatura deberá contar con el aval de, al menos, tres entidades miembro de la Coordinadora.

**10.3.** Cada ONGD podrá avalar, como máximo, cuatro candidaturas a la Junta de Gobierno.

**10.4.** Cada entidad que proponga a un/a candidato/a deberá remitir la siguiente información por correo electrónico a la Secretaría Técnica de la Coordinadora:

- a. Documento en el que se presente la candidatura indicando: nombre de la persona candidata, cargo que ocupa en la ONGD de la que procede, resumen del currículum profesional de la persona candidata y breve descripción de la entidad de procedencia. Este documento deberá ir firmado por la persona candidata y por quien ostente la representación de la entidad de procedencia.
- b. Cartas de aval que respaldan la candidatura firmadas electrónicamente por quien ostente la representación legal de la entidad avalista.



**10.5.** Se establecen los siguientes plazos para el proceso de renovación de miembros en la Junta de Gobierno:

- a. En el momento en el que se convoque la Asamblea General en la que se deba proceder a la elección de una nueva Junta de Gobierno se abrirá un plazo de 10 días naturales durante los cuales las ONGD podrán enviar por correo electrónico a la Secretaría Técnica la documentación señalada en el apartado anterior.
- b. Cinco días antes de la celebración de la Asamblea General se enviará un listado con las candidaturas admitidas y los nombres de las entidades que avalan a cada una de ellas, así como una reseña de la persona que se presenta como candidata.

**10.6.** Elección de las personas que forman parte de la Junta de Gobierno.

- a. 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.
- b. Cada entidad con derecho a voto deberá aprobar o rechazar cada una de las candidaturas. Solo podrá apoyarse una candidatura por vacante.
- c. Tal y como se señala en los Estatutos, quedará validada una candidatura cuando cuente con una mayoría absoluta de las entidades presentes con derecho a voto.
- d. Las votaciones serán secretas.
- e. Al finalizar el escrutinio (a cargo de quien ejerza la moderación de la Mesa en la Asamblea) se leerán las candidaturas aprobadas quedando aprobada la elección de la nueva Junta de Gobierno.

**10.7.** Asignación de cargos: 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, comunicándose públicamente la distribución de responsabilidades acordadas.

**Artículo 11.** Sobre la baja y sustitución de los miembros de la Junta de Gobierno.

**11.1.** Si quedase vacante alguno de los cargos de la Junta por razones de fuerza mayor, dimisión, inasistencia, renuncia de la organización a la Coordinadora o privación de representatividad por parte de su organización u otra, se autoriza al Presidente/a a la elección de un miembros de la Junta de Gobierno de entre los vocales elegidos en la

Asamblea General para la sustitución temporal del puesto vacante. En el momento de quedar desierta una plaza en la Junta de Gobierno se informará debidamente a todas las ONGD y quedará abierto un plazo de presentación de candidaturas para cubrir dicha plaza. El plazo de presentación de candidaturas finalizará el día en que se convoque la siguiente Asamblea General.

**11.2.** En caso de quedar vacante el cargo de Presidente/a, el/la Vicepresidente/a ejercerá sus funciones hasta la convocatoria inmediata de una Asamblea General Extraordinaria en la que se procederá a la elección de nuevo/a Presidente/a. En el momento de quedar vacante el cargo se informará a todas las entidades y quedará abierto un plazo de presentación de candidaturas durante 15 días. Una vez concluido este plazo se procederá a convocar la Asamblea General Extraordinaria 15 días después.

**11.3.** Los miembros de la Junta de Gobierno podrán causar baja por renuncia voluntaria comunicada por escrito a la Junta en su totalidad, por incumplimiento de las obligaciones que tuvieran encomendadas y por expiración del mandato.

- a. En caso de incumplimiento de obligaciones, el resto de miembros de la Junta deberá enviar dos apercibimientos bilaterales de la situación al miembro en cuestión sin que medien menos de 15 días ni más de 30 entre ambos. Si tras estas interpelaciones la situación no es subsanada, la Junta de Gobierno podrá llevar a cabo una votación para cesar al miembro apercibido. El cese se llevará a cabo si se alcanza una mayoría a favor del mismo (la mitad de los votos más uno).
- b. Los miembros de la Junta de Gobierno que hubieran agotado el plazo para el cual fueron elegidos, continuarán ostentando sus cargos hasta el momento en que se produzca la aceptación de los que les sustituyan.

**Artículo 12.** Son funciones del **Presidente/a**:

**12.1.** Convocar y levantar las sesiones que celebren la Junta de Gobierno y la Asamblea General, así como la presidencia y dirección de las deliberaciones de las mismas.

**12.2.** Representar legalmente a la Coordinadora de ONGD RM ante las autoridades, tribunales y organismos públicos y privados, conjuntamente con la Junta de Gobierno.

**12.3.** Vigilar el cumplimiento de los acuerdos de la Asamblea y de la Junta de Gobierno, así como velar por el cumplimiento de los fines de la Coordinadora de ONGD RM.

**12.4.** Firmar juntamente con el Secretario/a, las actas y certificados de la Asamblea General y de la Junta de Gobierno.

**12.5.** Autorizar los pagos, conforme al presupuesto, firmando los documentos correspondientes juntamente con el Tesorero/a. Mientras no sea aprobado el presupuesto del año, se entenderá prorrogado el del año anterior en todo aquello que sean gastos generales o periódicos.

**12.6.** Adoptar cualquier medida urgente que la buena marcha de la Coordinadora de ONGD RM aconseje o en el desarrollo de sus actividades resulte necesaria o conveniente, sin perjuicio de dar cuenta posteriormente a la Junta de Gobierno.

**Artículo 13.** Son funciones del/ de la **Vicepresidente/a** sustituir al/a la Presidente/a en caso de enfermedad, ausencia o cualquier otro motivo; ayudarle en la realización de las funciones que le corresponden, siempre que se las encargue; y desempeñar las funciones que el Presidente/a le delegue.

**Artículo 14.** Son funciones del/de la **Secretario/a**:

**14.1.** Redactar las actas correspondientes a las reuniones de la Junta de Gobierno y Asambleas Generales, que firmará con el Presidente/a, así como las certificaciones que hagan referencia a los libros y documentos de la Coordinadora de ONGD RM.

**14.2.** Preparar el borrador de la memoria anual, que presentará a la Junta de Gobierno y esta a la Asamblea General ordinaria.

**14.3.** Llevar al día el registro de socios, anotando las altas y bajas que se produzcan.

**14.4.** Custodiar los libros legalmente establecidos, documentos y sellos de la Coordinadora de ONGD RM, excepto los de contabilidad.

**14.5.** Llevar la correspondencia.

**14.6.** Tendrá a su cargo, en general, la dirección de los trabajos administrativos de la Coordinadora de ONGD RM, como son: expedir designación de Junta de Gobierno y demás acuerdos sociales inscribibles a los Registros correspondientes, así como la presentación de las cuentas anuales y el cumplimiento de las obligaciones documentales en los términos que legalmente correspondan.

**Artículo 15.** Son funciones del **Tesorero/a**:

**15.1.** Firmar juntamente con el Presidente/a los documentos de pago.

**15.2.** Cuidar de la contabilidad y de la preparación de los balances anuales y las cuentas que ha de aprobar la Asamblea General, así como de los presupuestos anuales de ingresos y gastos que deberán

tener a disposición los miembros de la Coordinadora 15 días antes del Asamblea General.

**15.3.** Informar a la Junta de Gobierno de la situación económica y de todo lo que se refiere a la administración de la Coordinadora, periódicamente y cada vez que se le pida.

**15.4.** Custodiar los fondos de la Coordinadora de ONGD RM, así como los libros y documentos de contabilidad, legalmente establecidos.

**Artículo 16.** Los y las **Vocales** tendrán las obligaciones propias de su cargo como miembros de la Junta de Gobierno, y así como las que nazcan de las delegaciones o grupos de trabajo que la propia Junta les encomiende.

### TÍTULO III. Sobre la incorporación y baja de entidades a la Coordinadora de ONGD de la Región de Murcia

En este Título se recogen los requisitos y el procedimiento de ingreso de las entidades. Los derechos y obligaciones de las mismas, según su tipología, están recogidos en los Estatutos de la Coordinadora de ONGD de la Región de Murcia.

#### **Artículo 17. Sobre el ingreso de nuevas entidades *socias, colaboradoras y observadoras*.**

**17.1.** Las organizaciones que deseen formar parte de la Coordinadora de ONGD de la Región de Murcia lo solicitarán por escrito a la persona que ostente la Presidencia, quien dará cuenta a la Junta de Gobierno. La plantilla para la solicitud se puede encontrar en el Anexo I de este reglamento, así como la documentación inicial a aportar.<sup>1</sup>

**17.2.** Recibida la solicitud y la documentación que en la misma se señala, el/la Secretario/a abrirá un expediente en el cual se archivará toda la información concerniente a la organización e informará, en un plazo máximo de 15 días, a la entidad solicitante de:

- a. La documentación faltante, si es el caso.
- b. Que en caso de no remitir, la organización solicitante, la documentación solicitada en el plazo indicado en la comunicación, se entenderá por desistida la solicitud, procediéndose a su archivo sin más trámite.
- c. La documentación que se solicita para la formalización de la solicitud (distinta de la inicial). Ésta dependerá del tipo de relación a establecer con la Coordinadora, por lo que se detalla en el artículo 18 de este Reglamento. La entidad dispondrá de un plazo de 60 días para aportar esta información y, si es el caso, también los documentos iniciales que no se hubieran aportado en el momento de presentar la solicitud de ingreso.

**17.3.** La Junta de Gobierno resolverá, por una mayoría de 2/3 de la misma (en su totalidad), sobre la admisión del socio en un plazo máximo de tres meses a partir de la recepción de toda la información solicitada, la resolución de la admisión deberá ser ratificada por la primera Asamblea General que se celebre. La admisión de la entidad será aprobada si cuenta con dos tercios de los votos (de las entidades presentes) a su favor.

---

<sup>1</sup> En dicho Anexo se especifica el tipo de documentación que debe presentar cada entidad en función del tipo de relación que solicite establecer con la Coordinadora de ONGD de la Región de Murcia.

**17.4.** Después de la ratificación por la Asamblea General, el/la Presidente/a de la Coordinadora de ONGD RM dispondrá de un plazo de 30 días para dictar por escrito resolución al respecto. La presente resolución deberá ser notificada por el/la Secretario/a de la Junta de Gobierno a la entidad interesada con entrega de copia íntegra de la misma, que deberá firmar electrónicamente y devolver al Secretario/a para su archivo en el expediente de dicha organización.

**Artículo 18.** Sobre la documentación para la formalización de la solicitud.

**18.1.** Tras presentar la documentación inicial y la solicitud de ingreso, a aquellas organizaciones que soliciten unirse como **socias** se les pedirá:

- a. Carta de aceptación de los Estatutos de la Coordinadora de ONGD de la Región de Murcia firmada por el representante de la entidad.
- b. Carta de aceptación del Código de Conducta de la Coordinadora de ONGD de la Región de Murcia firmada por el representante de la entidad.
- c. Dos cartas de aval firmadas por dos entidades socias de la Coordinadora en las que se respalde la solicitud de incorporación.

**18.2.** Tras presentar la documentación inicial y la solicitud de ingreso, a aquellas organizaciones que soliciten unirse como **colaboradoras** se les pedirá:

- a. Carta de aceptación de los Estatutos de la Coordinadora de ONGD de la Región de Murcia firmada por el/la representante legal de la entidad.
- b. Dos cartas de aval firmadas por dos entidades socias de la Coordinadora en las que se respalde la solicitud de incorporación.
- c. Carta, firmada por el/la representante legal de la entidad, en la que se detallen las razones que justifiquen la solicitud de ingreso como entidad colaboradora y no como entidad socia.

**18.3.** Tras presentar la documentación inicial y la solicitud de ingreso, a aquellas organizaciones que soliciten unirse como **observadoras** se les pedirá:

- a. Carta de aceptación de los Estatutos de la Coordinadora de ONGD de la Región de Murcia firmada por el/la representante legal de la entidad.

- b. Dos cartas de aval firmadas por dos entidades socias de la Coordinadora en las que se respalde la solicitud de incorporación.
- c. Carta, firmada por el/la representante legal de la entidad, en la que se detalle, justificadamente, en qué campos se podría establecer una colaboración entre la entidad y la Coordinadora de ONGD.

**Artículo 19.** Las entidades que formen parte de la Coordinadora (socias, colaboradoras y observadoras) causarán baja por alguna de las circunstancias siguientes:

- a. Por renuncia voluntaria, comunicada por escrito a la Junta de Gobierno, pero ello no eximirá de satisfacer las obligaciones que estuvieran pendientes.
- b. Por incumplimiento de las obligaciones económicas, si se dejaran de satisfacer dos cuotas anuales consecutivas.
- c. Por incumplimiento sistemático y constante de cualquiera de las obligaciones recogidas en el artículo correspondiente de estos Estatutos en función de la categoría de la entidad (socia, colaboradora u observadora).
- d. Por realizar actos que perjudiquen gravemente los intereses o imagen de la Coordinadora de ONGD RM o cualquiera de las entidades que formen parte de la misma.
- e. Por sugerencia de la Junta de Gobierno quien podrá proponer a la Asamblea General la exclusión, de la Coordinadora de ONGD RM, de aquellas organizaciones cuyos actos se aparten de los fines de la misma. La separación será precedida del oportuno expediente. Contra el acuerdo de la Junta de Gobierno cabrá recurso ante la Asamblea General que se celebre. La suspensión no eximirá del pago de la cuota anual correspondiente a la Coordinadora.

## TÍTULO IV. Sobre las cuotas de las entidades socias y colaboradoras

**Artículo 20.** Las cuotas anuales ordinarias de las entidades socias se establecerán teniendo en cuenta los ingresos totales de las mismas en el ejercicio anterior respetando el esquema siguiente:

- a. Para ingresos totales iguales o inferiores a sesenta mil euros (60.000 €) la cuota será de doscientos euros (200€).
- b. Para ingresos totales entre sesenta mil un euros (60.001€) y ciento cincuenta mil euros (150.000€), ambos inclusive, la cuota será de trescientos cincuenta euros (350€).
- c. Para ingresos totales iguales o superiores a ciento cincuenta mil un euros (150.001€) la cuota será de quinientos cincuenta euros (500€).

**Artículo 21.** La cuota anual ordinaria de las entidades colaboradoras será la correspondiente a la mitad de la cuota de las entidades con el tramo de ingresos más bajo. Esto es, independientemente de los ingresos totales de la entidad colaboradora, la cuota anual será de cien euros (100€).

**Artículo 22.** Las entidades observadoras están exentas del pago de cuota anual.

**Artículo 23.** Sobre las cuotas extraordinarias.

**23.1.** La obligación de satisfacer cuotas extraordinarias deberá aprobarse en Asamblea General por una mayoría mínima del 2/3 de los votos de todas las socias a favor, tal y como se especifica en el Artículo 18 de los Estatutos de la Coordinadora.

**23.2.** Será la Junta de Gobierno quien, en función de las circunstancias concretas, eleve a la Asamblea General esta votación.

**23.3.** El importe de las cuotas extraordinarias se determinará en la Asamblea General a partir de la propuesta de la Junta de Gobierno que se someta a votación, pudiendo ser distintas a las cuotas ordinarias.

**Artículo 24.** Sobre la cuota social. El contexto de cada entidad es dinámico y puede variar mucho de un año a otro, lo que puede dificultar hacer frente al pago de la cuota anual de la Coordinadora de ONGD de la Región de Murcia. Dado que el impago de dos cuotas consecutivas es motivo de baja, tal y como se señala en los Estatutos, se ofrece la posibilidad de solicitar el pago de una cuota social.



**24.1.** La cuota social tendrá un importe igual al establecido para las entidades colaboradoras: cien euros (100€) anuales.

**24.2.** Para solicitar la cuota social la entidad deberá presentar información económica que muestre una disminución significativa de la actividad durante el año anterior o un déficit de tesorería.

**24.3.** No podrán solicitar el pago de la cuota social aquellas entidades que tengan ingresos totales superiores a los 60.000 €.

**24.4.** La entidad interesada deberá enviar una carta de solicitud firmada por la persona que ostente la representación legal de la entidad en la que se explique la necesidad del cambio de cuota. Además, se adjuntará la información económica que muestre la necesidad.

**24.5.** La aprobación de la cuota social se realizará en Junta de Gobierno. Cada caso se valorará de manera individualizada y se emitirá una resolución que será válida solo para un año. Si, transcurrido ese tiempo, la entidad continúa teniendo problemas económicos podrá volver a solicitar la cuota social siguiendo el mismo procedimiento.

## TÍTULO V. Sobre el funcionamiento de los grupos de trabajo

Uno de los pilares de la Coordinadora de ONGD de la Región de Murcia es el fortalecimiento del trabajo en red mediante la dinamización de los Grupos de Trabajo. En este Título se determinan las cuestiones básicas sobre su funcionamiento, composición y estructura. No obstante, en lo que se refiere a cuestiones específicas, cada Grupo de Trabajo cuenta con autonomía para gestionar el espacio de trabajo y las actividades que decidan ejecutarse en el mismo.

**Artículo 25.** Los Grupos de Trabajo son espacios colaborativos en los que las entidades socias, colaboradoras y observadoras de la Coordinadora de ONGD de la Región de Murcia impulsan acciones y actividades de manera conjunta con el apoyo de la Secretaría Técnica.

**Artículo 26.** Los Grupos de Trabajo no ostentarán la representación de la Coordinadora o de la Junta Directiva, salvo por delegación expresa de ésta. Además, las acciones desarrolladas por el grupo que impliquen a la Coordinadora de ONGD en su conjunto, deberán ser comunicadas por escrito, vía correo electrónico, a la Junta de Gobierno, quién deberá dar, o no, aprobación a las mismas.

**Artículo 27.** Sobre la creación de los Grupos de Trabajo.

**27.1.** Los Grupos de Trabajo pueden ser creados por cada vocalía y estarán formados por las ONGD miembros que trabajen en ese campo.

**27.2.** Los Grupos de Trabajo pueden ser creados por iniciativa de las entidades. Un mínimo de tres entidades debe solicitar la creación de un nuevo Grupo de Trabajo, por escrito a la Junta de Gobierno, quien ratificará la constitución del nuevo grupo. En el documento presentado a la Junta deberá especificarse la motivación para crear un nuevo grupo, las entidades que, inicialmente, lo van a componer, los objetivos iniciales del grupo y, si procede, las actividades que plantea programar. Cualquier entidad socia, colaboradora y observadora puede incorporarse a un Grupo de Trabajo ya creado.

**27.3.** El plazo para solicitar la creación de nuevos grupos estará abierto durante todo el año, aunque, con el ánimo de poder integrarlos en el Plan de Trabajo, las fechas preferentes de presentación de solicitudes serán entre agosto y noviembre del año en curso. De este modo, el nuevo Grupo de Trabajo se tendrá en cuenta para el Plan de Trabajo del año siguiente.

**Artículo 28.** Sobre el funcionamiento interno de los Grupos de Trabajo.

**28.1.** Cada Grupo de Trabajo nombrará un/a Coordinador/a para su funcionamiento interno. El papel de la coordinación supone, en colaboración con la Secretaría Técnica, la moderación de reuniones, la revisión de los objetivos prefijados del grupo y la toma de acta si la Secretaría Técnica no está presente.

**28.2.** Cada Grupo de Trabajo establecerá, o en su caso, revisará, los objetivos generales fijados para el año en curso. Además, se hará un seguimiento del cumplimiento de los mismos en las reuniones que el Grupo de Trabajo establezca.

**28.3.** Las actividades a desarrollar por cada Grupo de Trabajo se establecerán, preferiblemente, a principio de año, con el objetivo de integrar estas actividades con las del resto de Grupos de Trabajo y las desarrolladas propiamente por la Coordinadora de ONGD. Cuando este plan de trabajo esté establecido, se comunicará a la Junta de Gobierno. Esta tarea corresponde a la Secretaría Técnica o, en su defecto, a la persona que ostente la Coordinación del Grupo.

**28.4.** Los Grupos de Trabajo deberán reunirse periódicamente, con el calendario que las entidades que los forman establezcan. Para garantizar que los espacios de trabajo colaborativo cumplen su función, deberán celebrarse, al menos, 4 reuniones al año.

**Artículo 29.** Sobre el cumplimiento del Plan de Trabajo de cada grupo.

**29.1.** Sin perjuicio de lo establecido en el artículo anterior, cada Grupo de Trabajo será responsable de ejecutar el Plan que se haya establecido. En cada Asamblea General Ordinaria, se hará una revisión de las actividades programadas y realizadas por parte de cada Grupo de Trabajo.

**29.2.** En su tarea de coordinación de todos los Grupos de Trabajo, la Secretaría Técnica realizará un seguimiento trimestral a las actividades programadas y realizadas por cada Grupo de Trabajo para proponer, si es necesario, modificaciones a los planes establecidos.

**Artículo 30.** Sobre la disolución de los Grupos de Trabajo.

**30.1.** Los Grupos de Trabajo quedarán automáticamente disueltos si durante dos años consecutivos no ejecutan su plan de trabajo. Del mismo modo, quedarán suspendidos si durante un año no se realizan las reuniones mínimas requeridas.

**30.2.** Sin perjuicio de lo expresado en el apartado anterior, los Grupos de Trabajo podrán ser reconstituidos siempre que su creación se haga

siguiendo los pasos que se detallan en el Artículo 26 de este reglamento.

**30.3.** Los Grupos de Trabajo podrán disolverse por solicitud de las entidades que los integran mediante presentación de un escrito a la Junta de Gobierno.

**30.4.** El presupuesto que quedase sin ejecutar dentro de un Grupo de Trabajo se distribuirá entre el resto de grupos. Para esta redistribución del crédito se realizará una propuesta desde la Junta de Gobierno al resto de Grupos de Trabajo.

**Artículo 31.** Sobre las herramientas de los Grupos de Trabajo.

**31.1.** Serán las entidades integrantes de cada grupo quienes deberán solicitar a la Secretaría Técnica las herramientas necesarias para realizar su actividad. La Secretaría Técnica hará una planificación de todas las necesidades de los Grupos de Trabajo y presentará una propuesta a la Junta de Gobierno, quien deberá aprobar o rechazar la planificación de gasto.

**31.2.** Los recursos a disposición de los Grupos de Trabajo pueden proceder tanto de la Coordinadora de ONGD como de las entidades que forman parte del grupo.

**31.3.** En caso de recibir ofertas de entidades (asociaciones, instituciones, empresas o particulares) ajenas a la Coordinadora de ONGD, deberá elevarse un informe a la Junta de Gobierno detallando la procedencia de los recursos y el objetivo, si lo hubiere, de ceder tales recursos al Grupo de Trabajo. Será la Junta de Gobierno quien determinará si pueden, o no, aceptarse estas ofertas.<sup>2</sup>

**31.4.** Siempre que sea posible se establecerá Coordinación entre las necesidades de los Grupos de Trabajo para la utilización eficaz y eficiente de los recursos.

**Artículo 32.** Sobre la identidad de los Grupos de Trabajo.

**32.1.** Dentro del marco de la Coordinadora de ONGD de la Región de Murcia, cada Grupo de Trabajo tendrá identidad propia, pudiendo establecer un logotipo identificativo y habilitando un espacio propio dentro de la Página Web de la Coordinadora.

---

<sup>2</sup> Este apartado pretende evitar la entrada de fondos interesados en el funcionamiento de la Coordinadora de ONGD a través de los Grupos de Trabajo. Las entidades donantes o colaboradoras ajenas a la Coordinadora deberán seguir los mismos criterios éticos que se establecen en el Código de Conducta. Esto es, no se permitirán donaciones que conlleven la modificación de los objetivos del grupo, que limiten la independencia del mismo o que incumplan los requisitos de las donaciones que en el Código se establecen.

**32.2.** La identidad de los Grupos de Trabajo deberá ir siempre ligada a la Coordinadora de ONGD. No se presentarán como entidad independiente y en todas las actividades, acciones y recursos generados se especificará el papel de la Coordinadora de ONGD de la Región de Murcia.

## ANEXO I. PLANTILLA DE SOLICITUD DE INCORPORACIÓN

Solicitud de incorporación a la Coordinadora de ONGD de la Región de Murcia	
Solicitud de incorporación como:	
<input type="checkbox"/> Entidad Social	
<input type="checkbox"/> Entidad colaboradora	
<input type="checkbox"/> Entidad observadora	
Nombre de la entidad	
Fecha de constitución	
Forma de personalidad jurídica	
Contacto general de la entidad	
Teléfono	
Correo electrónico	
Página Web	
Perfiles en redes sociales	
Persona de contacto. Nombre	
Teléfono	
Correo electrónico	
Descripción breve sobre la visión, misión y valores de la entidad	
¿Está declarada como entidad de Utilidad Pública?	
Motivos por los que solicita formar parte de la CONGDRM	

Firma de la persona representante y sello de la entidad.

DOCUMENTACIÓN INICIAL A APORTAR		
Solicitud socias	Solicitud colaboradoras	Solicitud observadoras
<input type="checkbox"/> Memoria de actividades de los últimos 2 años	<input type="checkbox"/> Memoria de actividades de los últimos 2 años	
<input type="checkbox"/> Ejemplar de los Estatutos de la Entidad	<input type="checkbox"/> Ejemplar de los Estatutos de la Entidad	<input type="checkbox"/> Ejemplar de los Estatutos de la Entidad o escritura de constitución.
<input type="checkbox"/> Ejemplar del Código de Conducta o Código Ético	<input type="checkbox"/> Ejemplar del Código de Conducta o Código Ético	
<input type="checkbox"/> Copia de resolución de inscripción en el registro que corresponda	<input type="checkbox"/> Copia de resolución de inscripción en el registro que corresponda	<input type="checkbox"/> Copia de resolución de inscripción en el registro que corresponda
<input type="checkbox"/> Memoria económica y cuentas anuales del último ejercicio		
<input type="checkbox"/> Documento que acredite quién ostenta la representación legal de la entidad	<input type="checkbox"/> Documento que acredite quién ostenta la representación legal de la entidad	<input type="checkbox"/> Documento que acredite quién ostenta la representación legal de la entidad
<input type="checkbox"/> Relación de las personas que componen el órgano ejecutivo de la entidad	<input type="checkbox"/> Relación de las personas que componen el órgano ejecutivo de la entidad	<input type="checkbox"/> Relación de las personas que componen el órgano ejecutivo de la entidad

Por favor, marque con una X aquellos documentos iniciales que aporta junto con la solicitud, si alguno de los que aparece en el listado correspondiente al tipo de solicitud no se adjunta, indique los motivos a continuación: