

## **PROCEDIMIENTO DE INGRESO EN LA COORDINADORA ONGD CASTILLA Y LEÓN**

Reproducimos a continuación los artículos del Reglamento Interno de la CONGD CyL referidos al procedimiento de ingreso en la Coordinadora para nuevas ONGD, en el que se detallan los documentos a presentar y los trámites a seguir.

Recomendamos, previo a la presentación de la solicitud, una lectura de los Estatutos, del Reglamento interno y del Código de Conducta e Imágenes de la CONGD CyL, todos ellos disponibles en internet: [www.congd cyl.org](http://www.congd cyl.org)

---

### **TÍTULO II.- ENTIDADES ASOCIADAS.**

#### **CAPÍTULO I.- PROCEDIMIENTO DE INGRESO.**

##### **ARTÍCULO 7.- Documentación para solicitar el ingreso**

Aquellas Organizaciones que deseen formar parte de esta Coordinadora deberán presentar los siguientes documentos:

1. **Carta de presentación y solicitud** de ingreso dirigida al Presidente/a de la Coordinadora en la que conste expresamente:

- La aceptación en su integridad de los Estatutos de la Coordinadora
- La aceptación y compromiso de cumplimiento del Código de Conducta de las ONGD (aprobado por la CONGDE y asumido por la CONGD CyL)
- El compromiso de acatar los Estatutos de la Coordinadora, su Reglamento y los acuerdos válidamente adoptados por los órganos de gobierno.
- El compromiso de abonar, en tiempo y forma, la cuota anual establecida<sup>2</sup>, así como los compromisos financieros que se deriven de su pertenencia a la Coordinadora
- El Compromiso de participar regularmente en un Grupo de Trabajo de la Coordinadora<sup>3</sup>, así como en las asambleas y actividades de la CONGDCyL.
- Declaración de independencia orgánica y funcional respecto a administraciones públicas y partidos políticos.

2. Certificado de la Presidencia o Secretaría de la entidad, el que se **acredite la presencia en Castilla y León de la ONGD mediante sede o delegaciones**, especificando la localización y antigüedad de cada una de ellas, así como el nombre del representante o representantes de la Entidad en la Comunidad, que constarán como contacto para todas las comunicaciones de la CONGDCyL y las Unidades Territoriales de la Coordinadora en las que participa.

3. Ejemplar de los **estatutos** de la organización solicitante, debidamente formalizados.

4. Copia de la **resolución de inscripción de la organización en el registro** correspondiente.

5. **Memoria de las actividades realizadas en el año anterior**, que deberá contener un listado de los proyectos de sensibilización, educación para el desarrollo, cooperación al desarrollo y/o ayuda humanitaria, realizados en el último año a la solicitud, así como en los que se encuentra participando directamente en el momento de formalizar la solicitud.

**6. Relación de los recursos humanos de la organización:** personas que componen la Junta Directiva o Patronato, personal contratado y/o personal voluntario de la entidad en la Comunidad.

**7. Cartas originales de aval** (siguiendo el modelo de aval proporcionado por la ST de la CONGDCyL y cuyo contenido se explica en este punto) extendidas por al menos dos miembros de Coordinadora, que avalen ante la Junta la candidatura de la organización solicitante.

Para el cumplimiento de dicho requisito se señalará expresamente en este escrito que las organizaciones firmantes conocen suficientemente a la Organización solicitante y a sus directivos; que están al tanto de las actividades que ésta realiza en el ámbito de la cooperación al desarrollo; y que las actividades y fines de la Organización peticionaria se enmarcan dentro de los principios de la cooperación al desarrollo, tal y como están contemplados en los Estatutos y el Código de Conducta.

Dicho escrito deberá ser firmado por el responsable o representante de la ONGD avalista en CyL. Igualmente, el escrito deberá expresar de manera breve las razones por las que considera que sería conveniente su pertenencia a esta Coordinadora.

Las ONGD que acepten figurar de avalistas deberán cumplir los requisitos siguientes:

- tener dos años de antigüedad en la CONGDCyL y/o demostrar su participación activa en un GT de la CONGDCyL (ya sea éste temático o territorial);
- no haber sido sancionadas en los últimos cinco años o que haya transcurrido ese tiempo desde la prescripción de la última sanción.

A las ONGD avalistas se les podrá solicitar por parte de la JD, en caso de que se considere necesario, una entrevista con sus responsables en CyL y/o que cumplimenten un cuestionario elaborado para los mismos efectos. Pudiendo añadirse, según los casos, informe de las actividades de colaboración entre la ONGD avalista y la ONGD solicitante.

**8. Certificado firmado por el máximo responsable en CyL de la ONGD solicitante en el que confirme que su ONGD ha realizado un período de pruebas de al menos un año participando activamente en alguna de las UT (Grupos de Trabajo Territoriales) de la CONGDCyL.**

**9. Cualquier otra información complementaria** que estimen presentar.

Los documentos detallados deberán tener la correspondiente acreditación de quien ostenta la Secretaría de la organización.

## **ARTÍCULO 8.- Presentación y Registro.**

La correspondiente solicitud y documentos, se presentará en la Secretaría Técnica de la CONGDCyL. Dicha entrada quedará registrada, dando a la Organización documento acreditativo del registro.

Recibida la solicitud en la Secretaría Técnica se comprobará que se adjuntan los documentos exigidos. De no ser así, se comunicará a la organización solicitante para que los aporte o subsane cualquier defecto en el plazo de 30 días.

Para el estudio de las peticiones de ingreso, las solicitudes y documentación deberán presentarse con tiempo suficiente para que pueda ser evaluado por la Junta Directiva antes de la Asamblea Extraordinaria.

El número de solicitudes de ONGD a resolver en cada Asamblea no podrá ser superior a cinco, aunque podrá ser ampliado excepcionalmente por decisión de la JD si las circunstancias así lo requieren

## **ARTÍCULO 9.- Traslado y Estudio.**

Una vez registradas se procederá a dar traslado a la Junta Directiva para que las candidaturas sean debatidas. La JD deberá solicitar, a los miembros y responsables de la UT en la que realiza su período de pruebas la ONGD solicitante, un informe detallado acerca de sus actividades, colaboraciones y grado de participación dentro de la misma.

La Junta Directiva, una vez obre en su poder la documentación entregada y el informe elaborado por la UT en la que viene participando, si lo estima oportuno, podrá requerir una reunión con la entidad solicitante, pudiendo la Junta Directiva delegar en uno o varios de sus miembros la representación en esa entrevista.

Si la organización solicitante considera oportuna la presencia de alguna de las organizaciones avalistas ésta podrá ser escuchada también por la Junta Directiva.

A la entrevista deberán acudir obligatoriamente los/as responsables de la ONGD solicitante en CyL. Tras esta presentación y posterior reflexión, la Junta Directiva emitirá un informe en sentido positivo o negativo el cual tiene carácter preceptivo para que la Asamblea General decida sobre la admisión o no de la Organización<sup>4</sup>. Para que la incorporación sea aprobada de manera provisional, la decisión debe acordarse por al menos 2/3 de la Junta Directiva.

Tanto en el caso de que el informe sea positivo como en el de que sea negativo se invitará a los/as representantes de la ONGD en CyL solicitante para que acudan a la siguiente Asamblea General Ordinaria, siendo obligatorias su asistencia y presentación en la Asamblea.

Si la Junta Directiva no acepta el ingreso, deberá comunicarlo por escrito a la ONGD solicitante así como a las ONGD que la avalaron y a las ONGD asociadas en la siguiente Asamblea General, explicando las causas que motivaron dicha denegación.

Contra esta denegación, alguna de las organizaciones avalistas podrá solicitar su intervención en el turno de intervenciones de la Asamblea General Extraordinaria, tras la exposición de los motivos de denegación de la Junta Directiva.

## **ARTÍCULO 10.- Ratificación por la Asamblea.**

De conformidad con el artículo 20 de los Estatutos<sup>5</sup> el alta de la nueva entidad asociada deberá ser aprobada por la Asamblea General Extraordinaria

El ingreso será considerado punto a debatir dentro del orden del día de la Asamblea. Ésta tendrá en consideración el informe previo remitido por la Junta Directiva y Presidencia, que dará a conocer a las Organizaciones el resultado de su valoración.

El acuerdo de admisión o denegación será adoptado por mayoría simple de las entidades asociadas presentes y/o representadas en la Asamblea General Extraordinaria<sup>6</sup>. Desde el mismo momento en que se comunique a la Entidad su admisión definitiva, una vez cumplido el requisito establecido en el artículo siguiente, comenzarán a surtir efectos el régimen de derechos y obligaciones enumerados en los Estatutos<sup>7</sup> y en el presente Reglamento.

En caso de denegación, el acuerdo deberá comunicarse por escrito a las ONGD solicitantes y avalistas, detallando las causas e instándolas a reincorporarse a alguna de las UT para continuar su colaboración con las ONGD de la CONGDCyL.

## **ARTÍCULO 11.- Alta efectiva.**

Una vez admitida la ONGD, se procederá a registrarla y dar de alta en el Libro de Registro de Socios de la Coordinadora.

La cuota anual se formalizará una vez haya sido ratificado el ingreso de la nueva entidad asociada. El alta de la nueva entidad será efectiva a partir de la entrega de la orden de domiciliación y el ingreso de la cuota anual.

2 Art 13 b) Abonar las cuotas que periódicamente acuerde la Asamblea General.

3 Tal y como se detalla en la Sección 2<sup>a</sup> del presente Reglamento.

4 Art. 20 del Estatuto “Competencias de la Asamblea General Extraordinaria” y Art. 23 “Competencias de la Junta Directiva”.

5 Art. 20 del Estatuto “Competencias de la Asamblea General Extraordinaria”.

6 Art. 22 del Estatuto “Régimen de acuerdos de la Asamblea General”.

7 Art. 13 del Estatuto “Deberes de los miembros” y Art. 14 “Derechos de las entidades asociadas”