

REGLAMENTO DE REGIMEN INTERNO

Coordinadora Infantil y
Juvenil de Tiempo Libre
de Vallecas

Desarrollo final. 2010
Modificación. Enero 2014
Modificación. Junio 2023
Modificación. Marzo 2025

Índice

De la asociación.....	3
De los socios y colaboradores	3
Incorporación socios.....	3
De la incorporación socios de número	3
De la incorporación miembros asociados.....	4
De la incorporación de las personas físicas o jurídicas -socios de honor-	5
De la incorporación de antiguos socios	5
Del cambio de personalidad jurídica de los socios.....	6
De la pérdida de la calidad de socio	6
Derechos y deberes de los socios	7
De los derechos de las entidades -socios de número-.....	7
De los derechos de las entidades -miembros asociados-.....	7
De los derechos de las personas físicas o jurídicas -socios de honor-.....	8
De los deberes de las entidades -socios de número-.....	8
De los deberes de las entidades -miembros asociados-.....	9
De los deberes de las personas físicas o jurídicas -socios de honor-.....	9
Otras figuras: colaboradores	10
De los órganos de participación	10
De las Asambleas	10
De los contenidos de las Asambleas.....	11
De la metodología de las Asambleas.....	11
De la persona representante de la entidad en las Asambleas.....	11
De las comisiones de trabajo	12
De la Junta Directiva	12
Funciones.....	13
De las renovaciones	13
De la gestión de los recursos	14
De los ingresos	15
De los gastos.....	15
De las inversiones.....	15
Del control económico.....	16
Del sistema de votaciones	16
Del Presente Reglamento de Régimen Interno.....	16
De la reforma del Reglamento de Régimen Interno	16
ANEXO AL REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO: NORMAS DE RÉGIMEN INTERIOR DE LOS DISTINTOS SERVICIOS	17
CAPÍTULO I : DEL SERVICIO S0651	17
CAPÍTULO II : DEL SERVICIO S5761	20
CAPÍTULO III : DEL SERVICIO PREVENCIÓN DE DROGODEPENDENCIAS.....	22
ANEXO FUNCIONAMIENTO ASAMBLEAS.....	25

De la asociación

Artículo 1

El presente Reglamento desarrolla los contenidos expresados en los Estatutos y en el Documento Base de fecha octubre de 2007 de la Coordinadora Infantil y Juvenil de Tiempo Libre de Vallecas -en adelante Coordinadora- y en ningún caso podrá ir contra la filosofía y articulado de los citados Estatutos o Documento Base vigentes.

Artículo 2

Las entidades socias podrán usar el texto de “Entidad perteneciente a Coordinadora Infantil y Juvenil de Tiempo Libre de Vallecas.”

De los socios y colaboradores

Incorporación socios

De la incorporación socios de número

Artículo 3

- a) El proceso se iniciará a partir de la recepción de la solicitud de ingreso dirigida a la Junta Directiva. Esta solicitud irá firmada por el representante legal de la entidad que se quiere incorporar y con el sello de la misma. Se entregará a la entidad solicitante una guía donde se detalla el proceso de incorporación.
- b) El proceso de incorporación contempla las siguientes fases:
 - i. Visita por parte del equipo técnico a la entidad que solicita la entrada. En esta visita se tratarán:
 - Presentación de la Coordinadora y de la entidad solicitante.
 - Entrega del Documento Base, Reglamento de Régimen Interno y Estatutos.
 - Explicación del proceso de incorporación de nuevos socios de número.
 - Criterios establecidos por la Junta Directiva para la incorporación a Coordinadora en materia de participación y vinculación al proyecto de Coordinadora.
 - ii. El equipo técnico redactará un informe que será presentado a la Junta Directiva. Ésta podrá solicitar directamente a la entidad la información complementaria que considera necesaria a fin de resolver cualquier tipo de duda.
 - iii. La Junta Directiva (podemos incluir plazo) estudiará el informe y, en su caso, la información complementaria. En virtud de los Estatutos y el Documento Base de Coordinadora y tras verificar el cumplimiento de los requisitos específicos previamente establecidos y aprobados en materia de participación y vinculación al proyecto de Coordinadora, incorporados como anexo al presente Reglamento, la Junta hará una propuesta motivada sobre la procedencia o no de la incorporación provisional de la entidad solicitante a la Coordinadora.

- iv. Redacción de un informe por parte de la Junta Directiva. En caso de considerar la procedencia de la incorporación de la entidad solicitante se propondrá que ésta entre en Coordinadora durante un periodo de prueba no inferior a seis meses. Los meses de junio, julio y agosto son inhábiles a efectos del periodo de prueba. Durante este periodo se celebrará una de las Asambleas de Coordinadora en los locales de la entidad solicitante.
- v. La propuesta de Junta Directiva sobre la procedencia o no de la entidad solicitante deberá ser ratificada por la Asamblea de Coordinadora
- vi. Finalizado el tiempo de prueba, la Asamblea, sin la presencia de la entidad solicitante, decidirá sobre su incorporación definitiva.
- vii. Esta ratificación no será necesaria para entidades que pertenecieron a la Coordinadora y que, durante un periodo de tiempo dejaron de ser socios de la misma, a no ser que la Asamblea de Representantes, al ser notificada sobre la entidad que solicita su cambio de estatus de socio, determine otro procedimiento.

Una vez ratificada la entrada de la nueva entidad, ésta tendría todos los derechos y deberes que se le reconocen por el Documento Base, Estatutos y el presente Reglamento de Régimen Interno a los socios de número de la Coordinadora. En el momento de la incorporación definitiva la entidad aceptará expresamente todos los acuerdos que con anterioridad a su incorporación se hayan tomado en Asamblea y Junta Directiva.

- c) Durante el periodo de adaptación, no inferior a seis meses, la nueva entidad:
- Tiene derecho a participar en las Asambleas con voz y sin voto.
 - No se beneficia de las subvenciones que Coordinadora reciba ordenadas al reparto a las entidades miembro, solicitadas y concedidas con antelación a su incorporación definitiva.
 - No se beneficia de los repartos de cualquier tipo de material o bienes.
 - Está obligada a presentar a la Coordinadora sus datos, proyecto, rellenar los datos del Sistema REDAT¹ que sean solicitados, el cuestionario de valoración de recursos, y así como cualquier otra documentación que sea necesaria para la elaboración y presentación de memorias, proyectos y subvenciones.
 - Adaptarse a la Ley de Protección de Datos.
 - Adaptarse a cualquier otra cuestión que haya sido previamente establecida por la Junta Directiva.

De la incorporación miembros asociados

Artículo 4

- a) El proceso se iniciará a partir de la recepción de la solicitud de ingreso dirigida a la Junta Directiva. Esta solicitud irá firmada por el representante legal de la entidad que se quiere incorporar y con el sello de la misma. Se entregará a la entidad solicitante una guía donde se detalla el proceso de incorporación.
- b) El proceso de incorporación contempla las siguientes fases:
 - i. Visita por parte del equipo técnico a la entidad que solicita la entrada. En esta visita se tratarán:

¹ SISTEMA REDAT. Aplicación informática que recoge, procesa y muestra los datos de actividad de las entidades miembro de la Coordinadora. Se anexa el protocolo que las entidades han de firmar para el uso del Sistema REDAT.

- Presentación de la Coordinadora y de la entidad solicitante.
 - Entrega del Documento Base, Reglamento de Régimen Interno y Estatutos.
 - Explicación del proceso de incorporación de miembros asociados.
 - Criterios establecidos por la Junta Directiva para la incorporación a Coordinadora en materia de participación y vinculación al proyecto de Coordinadora para miembros asociados.
- ii. El equipo técnico redactará un informe que será presentado a la Junta Directiva. Ésta podrá solicitar directamente a la entidad la información complementaria que considera necesaria a fin de resolver cualquier tipo de duda.
 - iii. La Junta Directiva estudiará el informe y, en su caso, la información complementaria. En virtud de los Estatutos y el Documento Base de Coordinadora y tras verificar el cumplimiento de los requisitos específicos previamente establecidos y aprobados en materia de participación y vinculación al proyecto de Coordinadora, incorporados como anexo al presente Reglamento, la Junta hará una propuesta motivada sobre la procedencia o no de la incorporación de la entidad solicitante a la Coordinadora.
 - iv. La propuesta de Junta Directiva sobre la procedencia o no de la entidad solicitante deberá ser ratificada por la Asamblea de Coordinadora

Una vez ratificada la entrada de la nueva entidad, ésta tendría todos los derechos y deberes que se le reconocen por el Documento Base, Estatutos y el presente Reglamento de Régimen Interno a los socios de número de la Coordinadora. En el momento de la incorporación definitiva la entidad aceptará expresamente todos los acuerdos que con anterioridad a su incorporación se hayan tomado en Asamblea y Junta Directiva.

- c) La entidad precisará de una permanencia no inferior a doce meses para solicitar la condición de socio de número.

De la incorporación de las personas físicas o jurídicas -socios de honor-

Artículo 5

- a) La Junta Directiva hará la propuesta de admisión a la Asamblea General, que deberá aprobar, en su caso, su incorporación como socio de honor.
- b) Una vez ratificada la entrada del nuevo socio, éste tendría todos los derechos y deberes que se le reconocen por el Documento Base, Estatutos y el presente Reglamento de Régimen Interno a los socios de honor de la Coordinadora.

De la incorporación de antiguos socios

Artículo 6

Siempre que un antiguo socio que haya perdido dicha condición de manera voluntaria, será de aplicación todo lo expuesto en los protocolos de incorporación de socios de número, asociados o socios de honor, según cada caso, excepto el tiempo de adaptación de seis meses. No obstante corresponde a la Asamblea de Representantes fijar, cambiar o modificar lo articulado así como determinar las condiciones de la reincorporación.

Del cambio de personalidad jurídica de los socios

Artículo 7

- a) En el caso de que alguno de los socios cambiara de nombre, personalidad jurídica, dirección o cualquier otro cambio que no afecte los fines o actividades, y deseara seguir formando parte de la Coordinadora, podrá mantener sus derechos y obligaciones siempre que presente una carta firmada por los representantes legales de la entidad comunicando los cambios oportunos.
- b) En el caso que una entidad miembro de Coordinadora pasara su actividad a otra entidad y esta segunda quisiera pertenecer a Coordinadora, se deberá comunicar este hecho a través de una carta firmada por ambas entidades solicitando la cesión de los derechos y deberes del socio saliente al entrante. Recibida la carta, la Junta Directiva se pondrá en contacto con ambas entidades elaborando un informe razonado de la situación. Dicho informe se comunicará a la Asamblea de Representantes que votará la decisión final acerca de la incorporación de esta segunda entidad.

Artículo 8

Una vez admitido el nuevo socio, el Secretario procederá a darlo de alta en el libro de registro de socios de Coordinadora.

De la pérdida de la calidad de socio

Artículo 9

Se perderá la condición de socio, además de lo expresado en el artículo 12 de los Estatutos por:

1. La falta no justificada y razonada de asistencia al 20% de las Asambleas anuales, aunque sea de modo alterno.
2. La no participación activa en el Día Infantil y Juvenil de Vallecas.
3. Por baja voluntaria comunicada con un mes de antelación.
4. Por decisión de la Asamblea de Representantes a propuesta de la Junta Directiva y tras oír al interesado, por incumplimiento de los estatutos o por actividades y actitudes contrarias al Documento Base y Estatutos vigentes de la Coordinadora.

Procedimientos:

1. En cualquiera de los supuestos anteriores el equipo técnico se pondrá en contacto con la entidad a fin de valorar la situación y elaborar un informe que defina y clarifique la misma.
2. Si el hecho de la falta de asistencia se repitiera por dos años consecutivos la Junta Directiva realizará la baja del socio comunicándose al interesado por correo certificado
3. Cuando sea imposible la comunicación con la entidad -que ésta no responda a las llamadas de teléfono o no conteste a los emails- y ante una situación de no cumplimiento de sus obligaciones se procederá a enviar notificación certificada a la dirección que figure como sede social en los registros de Coordinadora comunicando cuantas decisiones se tomen por parte de Coordinadora.
4. En cualquiera de los casos se arbitrarán las medidas necesarias para apoyar la participación de la entidad.

Artículo 10

Se crea la figura de baja temporal. La entidad socia, previa comunicación razonada a Coordinadora, puede solicitar la baja temporal por un tiempo no inferior a tres meses. Al final del tiempo acordado, la entidad recupera sus derechos y deberes a excepción de aquellos que fueran generados durante el periodo de baja temporal y que por su naturaleza no sean imputables.

Derechos y deberes de los socios

De los derechos de las entidades -socios de número-

Artículo 11

1. Asistir a las Asambleas Generales y de Representantes con voz y voto.
2. Participar en los órganos de dirección y ocupar los cargos para los que sean elegidos.
3. Disfrutar de los servicios y/o recursos ofrecidos por Coordinadora así como otros nuevos que pudieran surgir².
4. Ser representado por Coordinadora.
5. Manifestar su opinión por los cauces establecidos al efecto en los espacios que así se establezcan.
6. Participar en los espacios de trabajo y eventos comunes y beneficiarse de sus resultados.
7. Fiscalizar las cuentas de la oficina de Coordinadora conforme a los cauces establecidos. Para ello se deberá solicitar con 15 días de antelación el acceso a las cuentas. La persona que lo solicite debe tener en todo caso conocimientos ciertos de contabilidad.
8. Ser informado, por los cauces establecidos, sobre documentos o actividades de Coordinadora así como los cambios relevantes que se produzcan.
9. Causar baja en Coordinadora según los cauces establecidos.
10. Reconocimiento de la condición de socios de número frente a terceros.
11. En caso de incompatibilidad por cualquier circunstancia con una entidad miembro asociada, la entidad socio de número prima sobre ésta.

De los derechos de las entidades -miembros asociados-

Artículo 12

1. Asistir a las Asambleas Generales y de Representantes con voz y sin voto.
2. Disfrutar de servicios y/o recursos ofrecidos por Coordinadora³.

² En el momento de redacción del presente Reglamento los servicios son:

- Recursos materiales y económicos -préstamos- en su caso
- Asesoramientos
- Reparto económico vinculado a subvenciones susceptibles de reparto
- Búsqueda de financiación a través de patrocinios, según acuerdos tomados en Asamblea, teniendo en cuenta los fines de Coordinadora
- Figurar en los espacios Web
- Recibir ejemplares de documentos y publicaciones de Coordinadora
- Descuentos en formación y formación a la carta
- Bolsa de voluntariado
- Seguro de RC y accidentes

Pudiendo, no obstante cesar estos servicios y/o incluir nuevos.

³ En el momento de redacción del presente Reglamento los servicios son:

- Recursos materiales
- Asesoramientos
- Figurar en los espacios Web
- Recibir ejemplares de documentos y publicaciones de Coordinadora
- Descuentos en formación y formación a la carta
- Bolsa de voluntariado
- Seguro de RC y accidentes

Pudiendo, no obstante cesar estos servicios y/o incluir nuevos.

3. Ser representado por Coordinadora.
4. Manifiestar su opinión por los cauces establecidos al efecto en los espacios que así se establezcan.
5. Participar en los espacios de trabajo y eventos comunes y beneficiarse de sus resultados.
6. Ser informado, por los cauces establecidos, sobre documentos o actividades de Coordinadora así como los cambios relevantes que se produzcan.
7. Causar baja en Coordinadora según los cauces establecidos.
8. Reconocimiento de la condición de miembros asociados frente a terceros.

De los derechos de las personas físicas o jurídicas -socios de honor-

Artículo 13

1. Asistir a las Asambleas Generales y de Representantes con voz y sin voto.
2. Disfrutar de servicios y/o recursos ofrecidos por Coordinadora⁴.
3. Manifiestar su opinión por los cauces establecidos al efecto en los espacios que así se establezcan.
4. Participar en los espacios de trabajo.
5. Ser informado, por los cauces establecidos, sobre documentos o actividades de Coordinadora sí como los cambios relevantes que se produzcan.
6. En general, intervenir en el desarrollo de Coordinadora.
7. Abandonar Coordinadora según los cauces establecidos.
8. Reconocimiento de la condición de socios de honor frente a terceros.

De los deberes de las entidades -socios de número-

Artículo 14

1. Cumplir el presente Reglamento de régimen interno, documento base y estatutos de la Coordinadora, así como los acuerdos válidos de las Asambleas y la Junta Directiva.
2. Participar con taller y/o en la organización del Día Infantil y Juvenil de Vallecas.
3. Comunicar a la oficina de Coordinadora los cambios de datos o actividad que afecten a la relación de la entidad con la oficina.
4. Guardar la confidencialidad respecto a información y documentación interna.
5. Entregar documentación necesaria a efectos de representatividad y trabajo común, rellenando, en su caso, el sistema REDAT.
6. Designar una persona de contacto, en la medida de las posibilidades, con estabilidad y conocimiento de la entidad miembro.
7. Que las actividades desarrolladas estén dentro del marco legal vigente ateniéndose a los principios expresados en el Documento Base
8. Cumplir los estatutos, el presente reglamento de régimen interior de Coordinadora, así como el Documento Base.
9. Asistir a las reuniones de la Asamblea General y Asamblea de Representantes no pudiendo faltar a más de un 20% del número de Asambleas anuales.

⁴ En el momento de redacción del presente Reglamento los servicios son:

- Recursos materiales
- Asesoramientos
- Figurar en los espacios web
- Recibir ejemplares de documentos y publicaciones de Coordinadora
- Descuentos en formación

10. Cumplir los acuerdos de la Asamblea General y de Representantes.
11. Participar en las actividades comunes.
12. Abonar la cuota de socios que es anual, pasándose a cobro a principios de año. En el caso de una entidad que se incorpore nueva se pasará el recibo correspondiente a la parte proporcional de la cuota anual, así como las derramas que se fijen en los plazos estipulados.
13. Abonar las derramas que se fijen en los plazos estipulados.
14. Asumir los cargos según los procedimientos acordados por la Asamblea o el órgano de decisión competente.
15. Colaborar al desarrollo y buen nombre de la Coordinadora, no pudiendo realizar individualmente acto alguno que comprometa a Coordinadora o a su imagen si no está autorizado previamente, por escrito, por la Asamblea o Junta Directiva. Asimismo las acciones de las entidades socios de número no pueden estar en contradicción con el ideario y fines de Coordinadora.
16. Tomar conocimiento de los acuerdos y decisiones tomadas por Coordinadora en el pasado.
17. Apoyar a Coordinadora con medios materiales y humanos acordes a la capacidad presente de la entidad.

De los deberes de las entidades -miembros asociados-

Artículo 15

1. Comunicar a la oficina de Coordinadora los cambios de datos o actividad que afecten a la relación de la entidad con la oficina.
2. Guardar la confidencialidad respecto a información y documentación interna.
3. Entregar documentación necesaria a efectos de representatividad y trabajo común.
4. Designar una persona de contacto, en la medida de las posibilidades, con estabilidad y conocimiento de la entidad.
5. Que las actividades desarrolladas estén dentro del marco legal vigente ateniéndose a los principios expresados en el Documento Base
6. Cumplir los estatutos, el presente reglamento de régimen interior de Coordinadora, así como el Documento Base.
7. Cumplir los acuerdos de la Asamblea General y de Representantes.
8. Colaborar al desarrollo y buen nombre de la Coordinador-, no pudiendo realizar individualmente acto alguno que comprometa a Coordinadora o a su imagen si no está autorizado previamente, por escrito, por la Asamblea o Junta Directiva. Asimismo las acciones de las entidades miembros asociados no pueden estar en contradicción con el ideario y fines de Coordinadora.
9. Abonar la cuota de miembros asociados que es anual, pasándose a cobro a principios de año. En el caso de una entidad que se incorpore nueva se pasará el recibo correspondiente a la parte proporcional de la cuota anual, así como las derramas que se fijen en los plazos estipulados.
10. Abonar las derramas que se fijen en los plazos estipulados.
11. Tomar conocimiento de los acuerdos y decisiones tomadas por Coordinadora en el pasado.
12. Apoyar a Coordinadora con medios materiales y humanos acordes a la capacidad presente de la entidad.

De los deberes de las personas físicas o jurídicas -socios de honor-

Artículo 16

1. Guardar la confidencialidad respecto a información y documentación interna.
2. Cumplir los estatutos y el reglamento de régimen interior de la Asociación.
3. Colaborar al desarrollo y buen nombre de la Coordinadora.

Otras figuras: colaboradores

Artículo 17

Coordinadora podrá tener colaboradores, que podrán ser personas físicas o jurídicas, sin limitación de actuación territorial, quienes, sin participar directamente en las actividades de la entidad, colaborarán en la consecución de la misión y fines de Coordinadora.

La condición colaborador se debe reflejar por escrito en base a un acuerdo firmado por ambas partes donde se haga constar el objeto de colaboración, el periodo de la misma, así como los acuerdos económicos que se deriven de la colaboración. Esta condición es dirimida por la Comisión Ejecutiva siendo necesaria su comunicación a la Asamblea de Representantes.

La Comisión Ejecutiva, cumpliendo los acuerdos que haya adoptado la Asamblea General al respecto, establecerá la cantidad de la aportación obligatoria, en su caso, del colaborador, las condiciones de su desembolso, en cualquier caso vinculada ésta al objeto de la colaboración.

Los colaboradores tendrán derecho de ser informados de las actividades de Coordinadora con especial atención a aquellas objeto del acuerdo de colaboración.

De los órganos de participación

Artículo 18

Dentro de Coordinadora se estructuran distintos ámbitos de participación trabajo y decisión a través de una serie de órganos que abajo se detallan. No obstante se señala que la vida participativa de Coordinadora se desarrolla en muchos otros espacios de relación.

De las Asambleas

Artículo 19

- a) La Asamblea General, en sus formas de ordinaria y extraordinaria, está formada por los socios de número (que participan con voz y voto) y por los miembros asociados (que podrán participar sólo con voz). Esta Asamblea se reúne al menos una vez al año.
- b) A la Asamblea General le corresponde la plena soberanía de Coordinadora. Esta Asamblea General establece y aprueba el Plan de Actuación, dando margen a la Junta Directiva para poder decidir y maniobrar según se establece en los estatutos.
- c) La Asamblea de Representantes es un órgano de participación para el desarrollo de las actividades de la Coordinadora. La periodicidad de sus reuniones será acordada por la Asamblea General. Sus acuerdos, aprobados por la mayoría establecida, tendrán un carácter vinculante. No obstante estos acuerdos han que quedar vinculados al Plan de Actuación aprobado por la Asamblea General

- d) Las decisiones serán ratificadas con la mitad más uno de los votos (mayoría simple) de los asistentes siempre que exista el quórum establecido para la constitución válida de la Asamblea, excepto en los casos para los cuales estuviese indicada otra mayoría, ya sea en los estatutos o en este reglamento.
- e) Se crean las Interasambleas como espacios de participación abierta para todas las personas que forman parte de las entidades miembro. Las entidades propondrán los temas a la persona del equipo técnico encargada de las Asambleas. Se podrán realizar los jueves quincenalmente que no coincidan con Asamblea de Representantes, general o extraordinaria ni Junta Directiva.

SE AÑADE ANEXO APROBADO EN JUNIO 2023 SOBRE EL FUNCIONAMIENTO DE LAS ASAMBLEAS

De los contenidos de las Asambleas

Artículo 20

- a) Se insta a evitar en lo posible informaciones en las Asambleas dejando éstas para los boletines electrónicos que semanalmente se envían desde la oficina técnica de Coordinadora.
- b) Las evaluaciones de actividades comunes se han de realizar con anterioridad en las entidades. Esta evaluación será presentada en Asamblea de Representantes. De este modo se evita la ronda de comunicaciones en el momento mismo de la Asamblea.
- c) Se insta a incluir en la programación de las Interasambleas temas formativos.
- d) Con el fin de adecuar los ritmos las entidades que quieran presentar temas a incluir en el orden del día han de realizarlo con una antelación mínima de 15 días, salvo en casos se urgencia por las cuestiones a abordar.

De la metodología de las Asambleas

Artículo 21

- a) La metodología de trabajo ha de conjugar el uso de exposición, documento escrito y grupos pequeños de trabajo que favorezcan la comunicación.
- b) Se insta a poner especial cuidado en no dejar temas sin cerrar.
- c) Los documentos de trabajo se han de enviar con antelación en el orden del día para que se puedan abordar en las entidades con anterioridad a las Asambleas.
- d) Se insta, en la medida de lo posible, a comunicar el orden del día con 15 días de antelación.

De la persona representante de la entidad en las Asambleas

Artículo 22

- a) La persona representante representa a la entidad miembro. Su voz es voz autorizada por su entidad y por lo tanto voz y expresión de la entidad a la que representa. De ahí la importancia que conozca a fondo su entidad y conozca los medios para acercar al resto de las personas de su entidad el trabajo realizado en las Asambleas.
- b) Se insta, que en la medida de lo posible, esta persona sea estable en el tiempo a fin que conozca la mecánica de la Asamblea y se generen relaciones de confianza.
- c) Se insta que para la incorporación de alguna persona representante nueva se tengan en cuenta:
 - valorar por parte de la entidad la persona que se designe como representante

- realizar un acompañamiento por parte de la entidad de esta persona
- realizar un acompañamiento por parte del equipo técnico de esta persona

De las comisiones de trabajo

Artículo 23

- a) Las comisiones de trabajo son pequeños grupos formados en Asamblea General o Asamblea de Representantes por propia iniciativa de los socios.
- b) Su función principal es la de abordar trabajos específicos que por operatividad no puede ejecutarse desde la propia Asamblea.
- c) Las comisiones de trabajo tomarán las decisiones que competan a su ámbito de actuación. No obstante éstas no pueden ir en contra del Plan de actuación.
- d) La duración de cada comisión será en función de su propio trabajo.
- e) No son órganos elegidos por la Asamblea, son grupos de trabajo como modo de participación en Coordinadora.

De la Junta Directiva

Artículo 24

- a) La Junta Directiva estará formada entre 5 a 8 personas que ocuparán los cargos de presidencia, vicepresidencia, secretaría, tesorería y entre una a cuatro vocalías. La Junta Directiva trabajará sobre las directrices marcadas por el Plan de actuación marcado por la Asamblea General teniendo en cuenta lo expresado en el art 18 de este Reglamento. Rinde cuentas de sus actuaciones ante la Asamblea General de Socios. Es un órgano elegido por la Asamblea General de socios.
- b) Las personas que se postulan a formar parte de la Junta deben de pertenecer en el momento de su postulación a alguna de las entidades socias de la Coordinadora y serán presentadas a la convocatoria por sus entidades. Dentro de la Junta Directiva no representan a sus entidades, sino que están a título personal.
- c) Sin perjuicio de todo lo considerado en los estatutos vigentes, la Junta Directiva puede pedir en sus reuniones la presencia de una o varias personas que la asesoren en los temas y tiempos que la Junta considere conveniente para el desarrollo de sus funciones.
- d) A las reuniones de la Junta Directiva y, salvo que ésta indique lo contrario, asistirán personas del equipo técnico en función de sus competencias: la figura de dirección, gestión y de contenidos o proyectos. Asimismo la Junta Directiva puede solicitar la presencia de cualquier persona del equipo técnico, si así lo considera pertinente, a sus reuniones.
- e) La Junta Directiva podrá delegar, si así lo considera, alguna de las funciones en el Equipo Técnico, sin que ello implique dejación de su responsabilidad sobre las tareas asignadas.

Funciones

Artículo 25

1. Representar institucionalmente a Coordinadora.
2. Participar en la elección de las personas contratadas para la oficina técnica de Coordinadora, así como tomar todas las decisiones respecto a la situación laboral de las mismas: salario, horario, despidos -si procedieran-,... El personal contratado depende directamente de la Junta pudiendo participar en ella cuando sean requeridos para el seguimiento y desarrollo de su función.
3. Dinamizar las Asambleas y a la propia Coordinadora, elaborando el orden del día de las mismas haciéndola llegar con antelación a todos los socios.
4. Cuidar que existan canales de comunicación adecuados para la transmisión de información a las entidades miembro.
5. Visitar regularmente a cada uno de los socios, conociendo su situación y mediando en los conflictos que puedan surgir entre una o más entidades.
6. Llevar la contabilidad y gestión de Coordinadora presentando a la Asamblea General el balance anual y el presupuesto del año siguiente para su aprobación.
7. Informar a la Asamblea de todas las decisiones y acciones que se están llevando a cabo con antelación suficiente en aquellos temas que necesiten de la aprobación de la misma.
8. Proponer líneas de trabajo futuras encaminadas al crecimiento y desarrollo de Coordinadora, responsabilidad que puede ser propuesta por cualquier otro socio.
9. Todas aquellas otras funciones que estuviesen recogidas en los Estatutos o en este reglamento o que sean precisas para el buen gobierno de Coordinadora.

De las renovaciones

Artículo 26

- a) La Junta Directiva gobernará por un período máximo de dos años, pasados los cuales se convocarán nuevas elecciones. Los cargos de la Junta Directiva serán renovados por mitad: en primer turno, serán renovados el Presidente, Secretario y la mitad de los Vocales; y, el año siguiente, Vicepresidente, Tesorero y la mitad de los Vocales.
- b) El proceso de votación sigue los siguientes pasos:
 1. Presentación de candidaturas y comunicación de las mismas a las entidades socios con una antelación mayor de 30 días naturales al día de la votación.
 2. Votación de las candidaturas y elección por mayoría simple. En cualquier caso se procederá a realizar, según los cargos a renovar, dos votaciones: una para el cargo de presidencia y otra para el resto de cargos.
- c) En caso que las entidades socias no presenten personas candidatas a ocupar los puestos de la directiva se procederá a su elección siguiendo el siguiente procedimiento:

De entre las entidades que no han aportado personas a la Junta Directiva en el mandato actual y el anterior inmediato, se elaborará un calendario de rotación por orden alfabético. Las entidades socias quedan obligadas a proponer una persona a la Junta Directiva según este calendario. Queda entendido que el proceso de rotación queda en suspenso en caso de existir personas que se postulen a formar parte de la Junta Directiva.

En caso que la entidad elegida tenga verdadera dificultad, se insta a que lo comunique en la Asamblea General para que ésta lo valore.
- d) El período de gobierno puede ser inferior a lo estipulado debido a las siguientes razones:

1. Cese colectivo: Dimisión simultanea por parte o la totalidad de la Junta Directiva de al menos 1/2 de la Junta. Se convocan nuevas elecciones
 2. Si es un cese aislado la Junta Directiva propondrá una persona a la Asamblea General para su aprobación respetando los tiempos marcados.
 3. Disconformidad de la Asamblea General con la Junta Directiva. En este caso haría falta una mayoría de al menos 2/3 del n° total de socios para convocar nuevas elecciones. Sería en una convocatoria de Asamblea General Extraordinaria.
- f) En cualquiera de los casos las nuevas votaciones serán acordes a lo marcado en este Reglamento o Estatutos vigentes.

De la gestión de los recursos

Artículo 27

- a) La gestión de los recursos es la organización de los mismos para conseguir de una forma ordenada y coherente los objetivos planteados por Coordinadora. Esta gestión se realiza teniendo en cuenta el Plan de Actuación y al grado de crecimiento que se haya planificado. Los recursos que Coordinadora gestiona están destinados a soportar:
1. La estructura propia de Coordinadora y ejecución de sus programas, entendiendo como parte de sus programas la asignación a las diferentes entidades que forman Coordinadora cuando proceda y siempre en función de los criterios de reparto señalados por la entidad/es donante y la entidad/es receptora y las decisiones tomadas en Asamblea.
- Estos recursos sirven para que:
- Se desarrollen los objetivos marcados por Coordinadora según sus planes estratégicos y de actuación.
 - Se facilite la coordinación entre las distintas entidades.
 - Se apoye y potencie a las entidades que forman parte de ésta.
 - Se proyecte una imagen real de lo que somos y de lo que pretendemos conseguir con nuestro trabajo.
 - Se facilite una coordinación exterior con las diferentes instituciones relacionadas con nuestro campo de acción.
- b) La gestión de cada entidad miembro es independiente a la gestión de Coordinadora como entidad sin perjuicio de ofrecer un servicio de información y orientación a las entidades cuando éstas lo soliciten a la Junta Directiva o al Equipo Técnico y sin perjuicio de que las entidades decidan según los procedimientos existentes consensuar criterios de gestión.
- c) Los recursos que Coordinadora gestiona son económicos, materiales y humanos entendiendo que:
- **Económicos**, son recursos financieros, adquiridos para hacer cumplir los fines de Coordinadora.
 - **Materiales**, son recursos fungibles o inventariables, inmuebles y/o terrenos, adquiridos para hacer cumplir los fines de Coordinadora.
 - **Humanos**, tanto personal voluntario como personal contratado. Una gran parte del personal en las entidades de Coordinadora es personal voluntario que participan en actividades desarrolladas por Coordinadora estando amparados por

la legislación vigente. Respecto las cuestiones referentes a personal contratado están derivadas a la Junta Directiva según establece nuestros estatutos.

- d) La adquisición y gestión de los diferentes recursos se reflejan anualmente en el presupuesto y en la posterior aprobación de las cuentas anuales presentadas por la Junta Directiva y aprobadas en Asamblea General. Durante el año, la Junta Directiva tiene delegado el seguimiento económico realizado por los profesionales contratados, incluyendo la aprobación de desviaciones presupuestarias según consta en estatutos.
- e) Para que las entidades pertenecientes a Coordinadora puedan beneficiarse de los posibles repartos, becas o donaciones deben encontrarse al corriente de las obligaciones económicas o cualquier otras que la Asamblea pudiera definir.

De los ingresos

Artículo 28

Los ingresos provienen de:

1. Cuota anual de las entidades miembro fijada anualmente y aprobada en Asamblea General.
2. Subvenciones públicas o privadas.
3. Patrocinios
4. Convenios y contrataciones públicas y privadas.
5. Derramas.
6. Donativos.
7. Festivales, rifas,...
8. Venta de publicaciones y materiales.
9. Rendimiento de su patrimonio.
10. Prestación de servicios a entidades públicas o privadas siempre y cuando tengan relación con los fines de Coordinadora.

De los gastos

Artículo 29

Se entiende por gastos:

- Aquellas adquisiciones de bienes, servicios y personal necesarias para el mantenimiento de la actividad de Coordinadora.
- Reparto de becas o ayudas a las entidades miembro y/o entidades colaboradoras en proyectos comunes respetando en cualquier caso la normativa vigente y los acuerdos tomados por Coordinadora.

De las inversiones

Artículo 30

Para su funcionamiento y el desarrollo de los programas, la entidad puede adquirir cualquier tipo de inmovilizado material -mobiliario, equipos informáticos, elementos de transporte, terrenos o construcciones- o inmaterial -aplicaciones informáticas- siempre y cuando quede aprobado en el presupuesto general de la entidad:

- Respecto a los recursos materiales adquiridos o donados, Coordinadora llevará un Registro de Inventario -con altas y bajas- que permitirá realizar un seguimiento de los mismos, no pudiendo hacer uso de los mismos contrario a los fines de la entidad.

- Coordinadora podrá vender o donar - según ley- sus recursos siempre que se respeten los procesos establecidos para ello, en concreto por aprobación de presupuesto en Asamblea General. Se admite que para bienes de escasa cuantía -activos inferiores a 600 euros- y siempre que se permita por ley, no hará falta aprobación de Asamblea General, de cara a agilizar algunos procedimientos tales como donaciones de material o sustitución de equipos.
- Se podrá utilizar el inmovilizado -en caso de que se tenga en propiedad- como garantía para el desarrollo de los proyectos con el control de la Junta Directiva siempre y cuando no supere el 5% del presupuesto. En caso contrario la Junta Directiva lo llevará a Asamblea General.

Del control económico

Artículo 31

- a) Coordinadora presenta presupuesto de Ingresos y Gastos para su aprobación por Asamblea General en el primer trimestre del año natural, enviándose con antelación de 10 días naturales a las entidades miembro.
- b) La Junta Directiva recibe información económica cuatrimestralmente para poder realizar el seguimiento económico.
- c) Los estados de cuentas, informe económico y balance de situación se presentan, previa aprobación de la Junta Directiva, en los cuatro primeros meses del año en Asamblea General Ordinaria para su aprobación.
- d) Tanto los presupuestos como los estados de cuentas se presentan en Asamblea después de haber sido visados, controlados y aprobados por Junta Directiva de forma que, aunque sean los profesionales contratados por Coordinadora los que hayan realizado el trabajo técnico, quede asegurado el control de todo el proceso económico.
- e) Los documentos económicos están a disposición de las entidades miembro para su comprobación en la oficina de Coordinadora, previa solicitud para poder prepararlos y teniendo en cuenta la legislación aplicable en materia de protección de datos.

Del sistema de votaciones

Artículo 32

Las votaciones serán siempre a mano alzada excepto cuando afecten a personas o entidades miembros de Coordinadora, en dichos casos serán secretas.

Del Presente Reglamento de Régimen Interno

Artículo 33

El presente reglamento de régimen interno afecta a toda la asociación y actividad, no obstante, en el caso de que alguna actividad o servicio necesitara un Reglamento específico será elaborado por el órgano o comisión pertinente.

De la reforma del Reglamento de Régimen Interno

Artículo 34

El presente Reglamento podrá ser modificado mediante propuesta de la Junta Directiva o del 50% de los socios de número. Escuchada la propuesta de reforma a propuesta de la Junta Directiva o de los socios que la propongan, se requerirá un voto favorable de los 2/3 de los miembros de la Asamblea General para su aprobación.

Artículo 35

Este Reglamento entra en vigor al día siguiente de su aprobación en Asamblea General.

ANEXO AL REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO: NORMAS DE RÉGIMEN INTERIOR DE LOS DISTINTOS SERVICIOS

CAPÍTULO I : DEL SERVICIO DE ACCIÓN SOCIAL N° REGISTRAL S0651 : COORDINADORA INFANTIL Y JUVENIL DE TIEMPO LIBRE DE VALLECAS SEGÚN LEY 12/2022

Artículo 1

De la identificación del servicio

El servicio S0651 identifica un servicio de coordinación registrado en la Consejería de Familia juventud y asuntos sociales con la denominación de COORD. INFANTIL Y JUVENIL DE TIEMPO LIBRE DE VALLECAS

Artículo 2

Tipología del servicio

- Otras prestaciones o servicios

Artículo 3

De los usuarios y actividades del servicio

Los beneficiarios de la asociación Coordinadora Infantil y Juvenil de Tiempo Libre de Vallecas, son aquellos por los que se desarrollan las actividades de los distintos programas, por una parte las asociaciones miembros, por otra los contratados y voluntarios de las asociaciones, así como los beneficiarios de las asociaciones miembro pertenecientes a los siguientes colectivos: infancia, adolescencia, toxicómanos, familias, mujer, minusválidos, inmigrantes y cualquier otro que determine la Junta directiva o Asamblea General.

Las actividades del servicio son:

- Creación de proyecto marco de intervención social que permita una actuación coordinada por parte de las entidades acogidas al servicio.
- Programas de sensibilización y formación de los trabajadores y voluntarios que trabajan en los proyectos de las asociaciones.
- Atención y orientación sobre los recursos públicos y privados en materia de acción social existentes en el distrito de Puente y Villa de Vallecas.
- Derivación a recursos especializados en caso de ser necesario

Por el hecho de pertenecer a Coordinadora Infantil y Juvenil de Tiempo Libre de Vallecas se tiene derecho a ser usuario del servicio sin coste alguno por dichos servicios.

Artículo 4

Del régimen económico :

El acceso a los servicios es gratuito.

Artículo 5

De las altas y bajas :

Del acceso

- Accederán por derecho propio todas las entidades jurídicas que lo deseen y que pertenezcan a Coordinadora Infantil y Juvenil de Tiempo Libre de Vallecas. Igualmente se atenderá a los miembros pertenecientes a dichas entidades.
- Cualquier otra entidad o persona autorizada podrá acceder al servicio solicitando cita con anterioridad, teniendo preferencia las entidades situadas en el distrito de Puente y Villa de Vallecas

De las bajas

Los servicios arriba citados se extinguirán:

- Por decisión de Asamblea General.
- Por la causas establecidas en la ley correspondiente.

Artículo 6

Decálogo de derechos del usuario de Centros de Servicios Sociales y/o Servicios de Acción Social, según Ley 12/22 sin perjuicio de cualquier otro que pueda corresponderle:

1. Toda persona que acceda al Sistema Público de Servicios Sociales tiene derecho a:

- a) Recibir una información suficiente y veraz, en términos comprensibles, y universalmente accesible, sobre las prestaciones y los derechos públicos subjetivos comprendidos en el marco del sistema y sobre los requisitos necesarios para el acceso a ellos.
- b) Ser atendida de forma individualizada, en condiciones de igualdad y no discriminación, de manera que respete la dignidad personal, basada en la mutua consideración, tolerancia y colaboración.
- c) Tener asignado un profesional de referencia que asegure la coherencia y globalidad del proceso de atención y la libre elección del mismo, en los términos que se establezcan por vía reglamentaria, sin perjuicio de la intervención de otros profesionales conforme a la naturaleza de cada necesidad.
- d) Obtener una valoración inicial que permita articular un plan individualizado de intervención ajustado a sus necesidades y orientado a la promoción de su autonomía, inclusión social y calidad de vida y coordinado, cuando esté indicado, con otros sistemas de atención y promoción social como el sanitario, educativo, de empleo, de vivienda y aquellos otros que puedan confluir con la acción de los servicios sociales.
- e) Participar en la toma de decisiones sobre el proceso de intervención social y elegir el tipo de medidas o recursos a aplicar, cuando sea posible en virtud del tipo de intervención realizada, entre las opciones presentadas por los profesionales que atienden su caso.
- f) Recibir, en su caso, el apoyo necesario en el ejercicio de su capacidad jurídica, de conformidad con el Código Civil.
- g) Disponer de una Historia Social Única, accesible de forma universal para el usuario, el profesional de referencia y aquellos cuya intervención se requiera para prestar una atención personalizada e integral.
- h) Obtener la garantía de confidencialidad respecto a la información que sea conocida por los servicios sociales en el proceso de evaluación, prestación de servicios y acompañamiento profesional y la protección de sus datos personales con arreglo a la legislación vigente.
- i) Acceder y cesar voluntariamente en la utilización de la prestación, en los términos legalmente establecidos, así como mantener su continuidad siempre que persistan las condiciones que originaron su concesión. En ningún caso podrá establecerse una intervención o ingreso en centro sin la voluntad del usuario y que suponga privación o restricción de la libertad individual salvo en los casos y con las formas previstas en la ley.

j) Acceder a los cauces de información, sugerencia y queja que permitan el ejercicio efectivo y la defensa de sus derechos.k) Participar en los órganos de representación del Sistema Público de Servicios Sociales, directamente o a través de las asociaciones legalmente constituidas para la defensa de sus derechos, así como en aquellos órganos de participación que pudieran existir en el ámbito de actuación de la iniciativa privada, en la forma que se determine en el reglamento de su creación.

l) Recibir la información necesaria para el cumplimiento de las funciones de participación en las que intervenga, bien sea a título individual o como representantes de entidades, de acuerdo con la legislación vigente.

m) Obtener respuesta de las Administraciones públicas en el plazo legalmente establecido, en el ejercicio de los derechos contenidos en este artículo.

2. En relación con la atención en los centros y los servicios de atención social del Sistema Público de Servicios Sociales, toda persona usuaria tendrá, además de los señalados en el número anterior, derecho a:

a) Acceder a los centros o servicios en condiciones de igualdad y no discriminación.

b) Obtener un programa de intervención individual definido y realizado con la participación y el conocimiento del usuario.

c) Preservar la intimidad personal y familiar.

d) Mantener relaciones interpersonales, incluido el derecho a recibir visitas, con las limitaciones que puedan establecerse en virtud de resolución administrativa o judicial, en los casos previstos por la ley.

e) Participar en las actividades que se desarrollen en el centro o servicio.

f) Conocer el reglamento de régimen interior, que garantizará sus derechos.

g) Ingresar, permanecer en el centro y salir de él libremente mientras dure su estancia, con respeto a las normas de convivencia y funcionamiento establecidas, que no podrán afectar negativamente al desarrollo de su vida personal y social, sin perjuicio de lo dispuesto, cuando proceda, por la autoridad judicial respecto de las personas con discapacidad con medidas de apoyo para el ejercicio de su capacidad jurídica y menores de edad con medidas judiciales o de protección.

h) No ser sometidas a restricción física o tratamiento farmacológico sin prescripción facultativa ni supervisión. Cuando exista un riesgo evidente para la seguridad de los usuarios u otras personas y resulte necesaria la adopción de medidas urgentes de esta naturaleza, estas deberán recibir validación facultativa en el plazo más breve posible y, en todo caso, inferior a 24 horas. Las actuaciones se motivarán por escrito y tendrán constancia formal en la Historia Social Única de los usuarios, de acuerdo con lo que se establezca por vía reglamentaria.

El Decálogo de los Derechos del usuario deberá estar expuesto en lugar visible en los Centros y Servicios autorizados. En el caso de los servicios prestados en el domicilio del usuario, se le facilitará a éste el Decálogo de Derechos.

Artículo 7

Deberes del usuario de Centros de Servicios Sociales y/o Servicios de Acción Social.

Toda persona que acceda a los servicios sociales tiene los siguientes deberes:

a) Facilitar información veraz sobre sus circunstancias personales y familiares, sociales y económicas, cuando el conocimiento de estas sea indispensable para una adecuada intervención social y el otorgamiento de prestaciones, así como comunicar a la Administración las variaciones en las mismas. No existirá obligación de aportar información, datos o documentos que obren en poder de la Administración solicitante o que esta pueda obtener por los medios previstos legalmente.

b) Respetar la dignidad y los derechos del resto de usuarios y profesionales de los centros y servicios, así como observar una conducta basada en el mutuo respeto, tolerancia y colaboración.

c) Cumplir las normas, requisitos y procedimientos para el uso y disfrute de las prestaciones, centros y servicios sociales.

- d) Acudir a las entrevistas con los profesionales de los servicios sociales y comprometerse a participar de manera activa en las iniciativas orientadas a la autonomía personal, prevención de la dependencia, inserción social y mejora de la calidad de vida propuestas por ellos.
- e) Destinar las prestaciones recibidas a la finalidad para la que se conceden.
- f) Utilizar y cuidar de forma responsable las instalaciones de centros y servicios de atención social.
- g) Contribuir a la financiación del coste del servicio, según la capacidad económica del usuario, cuando así se determine y en los términos establecidos por la normativa de aplicación.

CAPÍTULO II: DEL SERVICIO DE ACCIÓN SOCIAL Nº REGISTRAL S5761 ASOCIACION COORDINADORA INFANTIL Y JUVENIL DE TIEMPO LIBRE DE VALLECAS, SERVICIO DE PREVENCION E INSERCIÓN SOCIAL

Artículo 1

De la identificación del servicio

El servicio S5761 identifica un servicio de prevención registrado en la Consejería de Familia juventud y asuntos sociales con la denominación de COORDINADORA INFANTIL Y JUVENIL DE TIEMPO LIBRE DE VALLECAS, SERVICIO DE PREVENCION E INSERCIÓN SOCIAL

Artículo 2

Tipología del servicio

- Otras prestaciones o servicios

Artículo 3

De los usuarios y actividades del servicio

Los beneficiarios de la asociación Coordinadora Infantil y Juvenil de Tiempo Libre de Vallecas, son aquellos por los que se desarrollan las actividades de los distintos programas, por una parte las asociaciones miembros, por otra los contratados y voluntarios de las asociaciones, así como los beneficiarios de las asociaciones miembro pertenecientes a los siguientes colectivos: infancia, adolescencia, toxicómanos, familias, mujer, minusválidos, inmigrantes y cualquier otro que determine la Junta directiva o Asamblea General.

Las actividades del servicio son:

- Creación de proyecto marco de intervención social que permita una actuación coordinada por parte de las entidades acogidas al servicio.
- Programas de sensibilización y formación de los trabajadores y voluntarios que trabajan en los proyectos de las asociaciones.
- Atención y orientación sobre los recursos públicos y privados en materia de acción social existentes en el distrito de Puente y Villa de Vallecas.
- Derivación a recursos especializados en caso de ser necesario

Artículo 4

Del régimen económico :

El acceso a los servicios es gratuito.

Artículo 5

De las altas y bajas :

Del acceso

- Accederán por derecho propio todas las entidades jurídicas que lo deseen y que pertenezcan a Coordinadora Infantil y Juvenil de Tiempo Libre de Vallecas. Igualmente se atenderá a los miembros pertenecientes a dichas entidades.
- Cualquier otra entidad o persona autorizada podrá acceder al servicio solicitando cita con anterioridad, teniendo preferencia las entidades situadas en el distrito de Puente y Villa de Vallecas

De las bajas

Los servicios arriba citados se extinguirán:

- Por decisión de Asamblea General.

Por la causas establecidas en la ley correspondiente

Artículo 6

Decálogo de derechos del usuario de Centros de Servicios Sociales y/o Servicios de Acción Social, según Ley 12/22 sin perjuicio de cualquier otro que pueda corresponderle:

1. Toda persona que acceda al Sistema Público de Servicios Sociales tiene derecho a:

- a) Recibir una información suficiente y veraz, en términos comprensibles, y universalmente accesible, sobre las prestaciones y los derechos públicos subjetivos comprendidos en el marco del sistema y sobre los requisitos necesarios para el acceso a ellos.
- b) Ser atendida de forma individualizada, en condiciones de igualdad y no discriminación, de manera que respete la dignidad personal, basada en la mutua consideración, tolerancia y colaboración.
- c) Tener asignado un profesional de referencia que asegure la coherencia y globalidad del proceso de atención y la libre elección del mismo, en los términos que se establezcan por vía reglamentaria, sin perjuicio de la intervención de otros profesionales conforme a la naturaleza de cada necesidad.
- d) Obtener una valoración inicial que permita articular un plan individualizado de intervención ajustado a sus necesidades y orientado a la promoción de su autonomía, inclusión social y calidad de vida y coordinado, cuando esté indicado, con otros sistemas de atención y promoción social como el sanitario, educativo, de empleo, de vivienda y aquellos otros que puedan confluir con la acción de los servicios sociales.
- e) Participar en la toma de decisiones sobre el proceso de intervención social y elegir el tipo de medidas o recursos a aplicar, cuando sea posible en virtud del tipo de intervención realizada, entre las opciones presentadas por los profesionales que atienden su caso.
- f) Recibir, en su caso, el apoyo necesario en el ejercicio de su capacidad jurídica, de conformidad con el Código Civil.
- g) Disponer de una Historia Social Única, accesible de forma universal para el usuario, el profesional de referencia y aquellos cuya intervención se requiera para prestar una atención personalizada e integral.

h) Obtener la garantía de confidencialidad respecto a la información que sea conocida por los servicios sociales en el proceso de evaluación, prestación de servicios y acompañamiento profesional y la protección de sus datos personales con arreglo a la legislación vigente.

i) Acceder y cesar voluntariamente en la utilización de la prestación, en los términos legalmente establecidos, así como mantener su continuidad siempre que persistan las condiciones que originaron su concesión. En ningún caso podrá establecerse una intervención o ingreso en centro sin la voluntad del usuario y que suponga privación o restricción de la libertad individual salvo en los casos y con las formas previstas en la ley.

j) Acceder a los cauces de información, sugerencia y queja que permitan el ejercicio efectivo y la defensa de sus derechos. k) Participar en los órganos de representación del Sistema Público de Servicios Sociales, directamente o a través de las asociaciones legalmente constituidas para la defensa de sus derechos, así como en aquellos órganos de participación que pudieran existir en el ámbito de actuación de la iniciativa privada, en la forma que se determine en el reglamento de su creación.

l) Recibir la información necesaria para el cumplimiento de las funciones de participación en las que intervenga, bien sea a título individual o como representantes de entidades, de acuerdo con la legislación vigente.

m) Obtener respuesta de las Administraciones públicas en el plazo legalmente establecido, en el ejercicio de los derechos contenidos en este artículo.

2. En relación con la atención en los centros y los servicios de atención social del Sistema Público de Servicios Sociales, toda persona usuaria tendrá, además de los señalados en el número anterior, derecho a:

a) Acceder a los centros o servicios en condiciones de igualdad y no discriminación.

b) Obtener un programa de intervención individual definido y realizado con la participación y el conocimiento del usuario.

c) Preservar la intimidad personal y familiar.

d) Mantener relaciones interpersonales, incluido el derecho a recibir visitas, con las limitaciones que puedan establecerse en virtud de resolución administrativa o judicial, en los casos previstos por la ley.

e) Participar en las actividades que se desarrollen en el centro o servicio.

f) Conocer el reglamento de régimen interior, que garantizará sus derechos.

g) Ingresar, permanecer en el centro y salir de él libremente mientras dure su estancia, con respeto a las normas de convivencia y funcionamiento establecidas, que no podrán afectar negativamente al desarrollo de su vida personal y social, sin perjuicio de lo dispuesto, cuando proceda, por la autoridad judicial respecto de las personas con discapacidad con medidas de apoyo para el ejercicio de su capacidad jurídica y menores de edad con medidas judiciales o de protección.

h) No ser sometidas a restricción física o tratamiento farmacológico sin prescripción facultativa ni supervisión. Cuando exista un riesgo evidente para la seguridad de los usuarios u otras personas y resulte necesaria la adopción de medidas urgentes de esta naturaleza, estas deberán recibir validación facultativa en el plazo más breve posible y, en todo caso, inferior a 24 horas. Las actuaciones se motivarán por escrito y tendrán constancia formal en la Historia Social Única de los usuarios, de acuerdo con lo que se establezca por vía reglamentaria.

El Decálogo de los Derechos del usuario deberá estar expuesto en lugar visible en los Centros y Servicios autorizados. En el caso de los servicios prestados en el domicilio del usuario, se le facilitará a éste el Decálogo de Derechos.

Artículo 7

Deberes del usuario de Centros de Servicios Sociales y/o Servicios de Acción Social.

Toda persona que acceda a los servicios sociales tiene los siguientes deberes:

a) Facilitar información veraz sobre sus circunstancias personales y familiares, sociales y económicas, cuando el conocimiento de estas sea indispensable para una adecuada

intervención social y el otorgamiento de prestaciones, así como comunicar a la Administración las variaciones en las mismas. No existirá obligación de aportar información, datos o documentos que obren en poder de la Administración solicitante o que esta pueda obtener por los medios previstos legalmente.

b) Respetar la dignidad y los derechos del resto de usuarios y profesionales de los centros y servicios, así como observar una conducta basada en el mutuo respeto, tolerancia y colaboración.

c) Cumplir las normas, requisitos y procedimientos para el uso y disfrute de las prestaciones, centros y servicios sociales.

d) Acudir a las entrevistas con los profesionales de los servicios sociales y comprometerse a participar de manera activa en las iniciativas orientadas a la autonomía personal, prevención de la dependencia, inserción social y mejora de la calidad de vida propuestas por ellos.

e) Destinar las prestaciones recibidas a la finalidad para la que se conceden.

f) Utilizar y cuidar de forma responsable las instalaciones de centros y servicios de atención social.

g) Contribuir a la financiación del coste del servicio, según la capacidad económica del usuario, cuando así se determine y en los términos establecidos por la normativa de aplicación.

CAPITULO III : DEL SERVICIO DE PREVENCIÓN COORDINADA DE DROGODEPENDENCIAS.

Artículo 1

La entidad desarrollará las siguientes acciones dentro del servicio de prevención coordinada de drogodependencias.

- 1) Elaboración y coordinación del programa marco de prevención de drogodependencias desarrollados por las asociaciones que componen la Coordinadora.
- 2) Apoyo y sostenimiento a los proyectos de prevención de drogodependencias.
- 3) Apoyo a la gestión económica y humana de los mismos
- 4) Programas de sensibilización y formación de los trabajadores y voluntarios que trabajan en los proyectos de las asociaciones.
- 5) Edición de programas pedagógicos, elaboración de documentos de trabajo, estudios de la realidad, etc.
- 6) Organización y desarrollo de las actividades comunes desarrolladas a lo largo del curso.
- 7) Coordinación a nivel institucional y de representación de las asociaciones miembro.

Artículo 2

Todos los educadores de las asociaciones y voluntarios de la entidad tendrán derecho a pedir su participación en las actividades que se desarrollan coordinadamente desde el servicio de prevención de drogodependencias.

Artículo 3

El objetivo que se pretende conseguir con estas actividades es realizar una acción educativa de prevención de drogodependencias en la infancia y juventud de Vallecas a través del tiempo libre para generar una mejora cualitativa en sus condiciones concretas de forma eficaz y coordinada.

Objetivos concretos:

- 1) Promover el desarrollo y coordinación de las asociaciones de infancia y juventud de educación para la salud en el tiempo libre.
- 2) Aplicar un programa pedagógico común de educación en valores en 26 asociaciones que trabajan con 1.100 niños/as y unos 400 voluntarios.

- 3) Dotar al barrio de recursos educativos complementarios de los recursos institucionales y con capacidad de realizar una labor educativa preventiva de drogodependencias coordinada con la Escuela y los Servicios Sociales, con los medios técnicos y humanos precisos para realizar esta tarea de forma solvente y profesional.
- 4) Realizar actividades de apoyo escolar y seguimiento familiar en los casos concretos que así lo requieran.

Integración social y física de los niños y niñas con discapacidades en las actividades de ocio y tiempo libre que las asociaciones desarrollan dentro de la zona del barrio de Vallecas en que residen.

Artículo 4

- Accederán por derecho propio todas las entidades jurídicas que lo deseen y que pertenezcan a Coordinadora Infantil y Juvenil de Tiempo Libre de Vallecas. Igualmente se atenderá a los miembros pertenecientes a dichas entidades.
- Cualquier otra entidad o persona autorizada podrá acceder al servicio solicitando cita con anterioridad, teniendo preferencia las entidades situadas en el distrito de Puente y Villa de Vallecas

Artículo 5

Los servicios arriba citados se extinguirán:

- Por decisión de Asamblea General.
- Por la causas establecidas en la ley correspondiente.

ANEXO FUNCIONAMIENTO ASAMBLEAS

Introducción

Este documento recoge de forma operativa las funciones, metodología y composición de las asambleas de Coordinadora. Los puntos que siguen se han extraído del reglamento de régimen interno, estatutos y normas de actuación, además de incorporar las decisiones de la propia asamblea.

¿Quién la compone?

La Asamblea en su forma ordinaria o extraordinaria es el máximo órgano de decisión de la entidad. Sus poderes derivan en función de los Estatutos en vigor.

La asamblea está constituida por el conjunto de representantes de las entidades jurídicas socias que componen Coordinadora.

Cada entidad designará una persona representante, delegando en ella su representación, palabra y voto en su caso. La representación de esta persona es legítima ante la asamblea sin precisar mayor referendo por el resto de las entidades.

Esta persona representa exclusivamente a la entidad que la ha designado y en ningún momento a sí misma, no pudiendo asumir una misma persona la representación de dos entidades. Si bien puede acudir más de una persona a la asamblea, el voto es por entidad y cada entidad tiene un voto. Cualquier excepción en el tema de representación debe ser comunicada a la ejecutiva quien informará a su vez, vista la solicitud, a la asamblea de la decisión tomada.

Se entiende que existe un compromiso de las entidades de delegar su representación, para la asamblea, en personas con recorrido y conocimiento suficiente de modo que puedan tener aportaciones significativas y capacidad de decisión.

Corresponde a estas personas representantes ser cauce de transmisión entre las noticias de Coordinadora y la entidad suya de referencia, debiendo aquellas remitir la información a las personas de su organización competentes al tema.

Asimismo, a la asamblea acudirán las personas del equipo técnico necesarias para dinamización e información, en función del tema a tratar. Tienen voz, pero no voto. Desde la junta directiva también acudirá una persona representando a Coordinadora, que en ese momento no podrá representar a su entidad, por lo que para esa función deberá acudir otra persona diferente. Igualmente, a las asambleas se pueden invitar a cuantas instituciones o personas se considere necesario para el buen funcionamiento de la Coordinadora y en función de los contenidos de ésta.

Funcionamiento

Tipología. Existen dos tipos de asambleas:

General Ordinaria. Tendrán lugar 3 asambleas ordinarias de asistencia obligatoria, que se fecharán con antelación y se distribuirán de la siguiente manera :

- **Enero, sábado por la mañana.** Para programación anual estratégica.
- **Abril o mayo en horario de tarde.** Aproximadamente de 19,00 a 22,00h. Para presentación de cuentas y seguimiento.
- **Octubre o noviembre en horario de mañana.** Aproximadamente de 11,00 a 14,00h. Para temas de inicio de curso escolar, revisión del año y evaluación.

Al inicio de curso se enviará un calendario con las fechas previstas.

Extraordinarias. Las asambleas extraordinarias se convocarán, si fuera necesario, con un tiempo de antelación de 15 días y en jueves, además el formato dependerá del tema a tratar y se valorará la opción de que puedan realizarse de manera virtual si fuera factible, valorando la pertinencia del contenido. En este tipo de asambleas, se valorarán temas de actualidad que afecten a la plataforma o que requieran algún tipo de posicionamiento conjunto. En cualquier caso, serán de carácter obligatorio si se convocaran.

Del orden del día. El orden del día concreto de cada asamblea será elaborado por el equipo técnico en base a los contenidos que se estén trabajando, y de las propuestas del POA. Estos contenidos habrán de tener relevancia para un número significativo de entidades de la red.

Si bien existe en el orden del día el punto de “varios” para otros temas, las entidades socias pueden proponer temas que consideren precisen reflexión por parte de la asamblea, comunicando éstos a la persona del equipo técnico que prepara el orden del día con una antelación de una semana a la fecha de celebración de la asamblea.

El orden del día definitivo será enviado por email al listado de personas representantes con una antelación de una semana. En este email se adjuntará cuanta documentación se precise para el trabajo de la próxima asamblea.

Dentro del trabajo que se realiza pueden surgir temas que escapen de la dinámica de las comisiones y que se considera han de ser abordados por todas las entidades. Además, la asamblea puede delegar en comisiones el inicio o continuación del trabajo iniciado en la misma. Las comisiones están obligadas a reportar a la asamblea sus conclusiones o aquellas decisiones que puedan incidir sobre la estrategia de Coordinadora.

De la metodología. En la medida de lo posible se evitará usar el espacio de la asamblea para informaciones dejando éstas para el boletín semanal o emails en caso de urgencia. La metodología de trabajo ha de conjugar el uso de exposición, documento escrito y grupos pequeños de trabajo que favorezcan la comunicación y el intercambio entre las personas participantes. Se realizará al finalizar una breve evaluación del desarrollo de la asamblea.

- **De los temas.** Corresponde a la asamblea en su distinta tipología el trabajo sobre los siguientes temas:
- Planificación Estratégica y Operativa anual (solicitud y recepción de información, aprobación de la operativa anual...)
- Conocimiento del presupuesto anual.
- Aprobación de la ejecución presupuestaria.

- Designación de las personas que componen la Junta Directiva, así como los cargos que ostenten.
- Procesos con las entidades miembro de aprobación y/o ratificación de entrada, expulsión de entidades, cambio de estatus y cuantas medidas se consideren necesarias para el funcionamiento de Coordinadora.
- Refrendar en su caso las decisiones que manen desde la comisión Junta directiva.
- Aprobar las modificaciones estatutarias y de reglamento interno de Coordinadora.
- Acordar la disolución de Coordinadora.
- Ideario e identidad.
- Posicionamiento e incidencia política.
- Necesidades y demandas.
- Trabajo de la Junta Directiva (en la asamblea de enero)

De las votaciones. Por regla general las votaciones son a mano alzada excepto aquellas que afecten a personas. En estas últimas el voto es secreto salvo que la Asamblea mayoritariamente se pronuncie en el momento de la votación en otro sentido.

Las decisiones serán ratificadas por mayoría simple de los asistentes siempre que exista el quórum establecido para la constitución válida de la Asamblea y, con excepción de los casos para los cuales estuviese indicada otra mayoría, ya sea en los estatutos o en el reglamento de régimen interno.

En caso de no asistencia de una entidad a la asamblea se puede enviar el voto por email a través del correo corporativo de la entidad con antelación suficiente para ser tenido en cuenta en las votaciones. También se puede delegar en otra entidad con un documento en papel corporativo y firmado indicando en qué entidad se delega, así como los datos de la convocatoria de la asamblea.

El presente Reglamento de Régimen Interno ha sido aprobado en Asamblea General Ordinaria de Coordinadora Infantil y Juvenil de Tiempo Libre de Vallecas convocada a tal efecto el día ocho de febrero de año dos mil diez.

Ha sido modificado en asamblea del 23.01.2014 en lo referente al proceso de incorporación de socios y la creación de la figura del colaborador, artículos 3, 4 y 17

Ha sido modificado en asamblea del 15.06.2023 el apartado referente a Asamblea General añadiendo Anexo denominado Funcionamiento interno de la asamblea y añadido como Anexo II

Ha sido modificado con fecha Marzo 2025 para adaptar el reglamentos de los servicios S0651 y S5761