

RÉXIME INTERNO

PLATAFORMA DE ORGANIZACIÓNS DE INFANCIA DE GALICIA

plataforma de
organizaci3ns
de **infancia**
galicia





INTRODUCCIÓN

O artigo 14 da Constitución Española proclama o dereito á igualdade e á non discriminación por razón de sexo, asignando aos poderes públicos a obrigaón de promover as condicións necesarias para que a igualdade sexa efectiva. Con intención de asegurar e perpetuar o cumprimento deste principio xurídico universal, naceu a Lei Orgánica para a Igualdade Efectiva de Mujeres e Homes do 22 de marzo de 2007, que ten por obxecto: «facer efectivo o principio de igualdade de trato e oportunidades entre mulleres e homes, en particular mediante a eliminación da discriminación da muller en calquera ámbitos da vida e, singularmente, nas esferas política, civil e laboral.»

Posteriormente, o Real Decreto-Lei 6/2019 do 1 de marzo, de medidas urxentes para a garantía da igualdade de trato e de oportunidades entre mulleres e homes no emprego e a ocupación.

A POI DE GALICIA E A IGUALDADE

A POIG puxo en marcha o seu primeiro Plan de Igualdade con medidas que xurdiron do diagnóstico e da planificación, ademais da interiorización e sensibilización sobre a perspectiva de xénero e a equidade.

No mesmo, constan catro accións principais de implementación asumidas como obrigado compromiso por parte da plataforma. Estas son:

- Adquirir o compromiso de manter formada e informada a todo o persoal en canto a igualdade, equidade e perspectiva de xénero.
- Aplicación dunha linguaxe inclusiva mediante boas prácticas que xa viña desenvolvendo a POIG, establecendo uns mínimos estándares de cumprimento para o correcto uso da linguaxe inclusiva e integradora.
- Adecuación dos procesos de contratación de recursos humanos aos principios de equidade e igualdade, incluíndo a perspectiva de xénero na esfera laboral de recursos humanos.
- Medidas antiacoso, medidas fundamentais, que serán de obrigada subscripción tanto para o persoal e os grupos de traballo como para todos os axentes externos que colaboren de forma habitual coa Plataforma de Organizacións de Infancia de Galicia.



INGRESOS E BAIXAS DAS ENTIDADES

Artigo 1

REQUISITOS PARA A INCORPORACIÓN

1.1 Poderán ser membros da Plataforma de Organizacións de Infancia de Galicia as entidades sen ánimo de lucro que reúnan as condicións esixidas no artigo 7 dos Estatutos e cuxos obxectivos específicos e actividades estean acordes cos desta Plataforma e acepten o código ético vixente aprobado pola Asemblea Xeral da Plataforma de Infancia.

Artigo 2

DOCUMENTACIÓN ACREDITADA

2.1 Para ser membro da Plataforma, a entidade solicitante deberá presentar a seguinte documentación:

- a) Solicitud de ingreso como membro asinada polo representante legal da entidade, na que se fará constar a vontade de incorporación á Plataforma e o acatamento dos Estatutos e do Regulamento de Réxime Interno da Plataforma de Organizacións de Infancia, da Convención sobre os Dereitos do Neno, da demais normativa de obrigado cumprimento, e dos acordos validamente aceptados.
- b) Certificado do representante legal da entidade do acordo de solicitude de ingreso adoptado polo órgano competente da entidade.
- c) Estatutos da entidade, debidamente legalizados, ao obxecto de acreditar que a entidade non ten dependencia orgánica nin persegue fins lucrativos.
- d) Copia da resolución de inscrición no Rexistro correspondente indicando que a entidade está debidamente inscrita.
- e) Memoria de actividades e Contas Anuais do exercicio anterior.
- f) Certificado da relación nominal de membros do órgano directivo da entidade.
- g) Certificado da persoa que representará á entidade na Plataforma.
- h) Certificado coa relación de sedes e programas.
- i) Certificado de pertenza ou non a outras plataformas territoriais.
- j) Calquera outra documentación adicional que se estime oportuno.

2.2 Unha vez recibida a solicitude de entrada, se se observasen deficiencias, concederáse o prazo de dez días hábiles para proceder á súa corrección.



Artigo 3

TRAMITACIÓN DE SOLICITUDES DE INGRESO

3.1 A admisión de novos membros tratarase en calquera das asembleas extraordinarias que se celebren no ano.

3.2 As entidades que soliciten a súa incorporación deberán enviar a documentación acreditativa antes do 1 de decembro.

3.3 A Secretaría Técnica enviará a información recollida de cada entidade solicitante a todos os seus membros, nos quince días naturais seguintes á finalización do prazo establecido no artigo 3.2.

3.4 As entidades membro poderán enviar alegacións, a favor ou en contra, para a elaboración do informe proposta por parte da Xunta Directiva.

3.5 As entidades solicitantes manterán unha entrevista co Director Técnico da Plataforma e con dous membros da Xunta Directiva.

3.6 A Xunta Directiva emitirá un informe proposta que será presentado á Asemblea.

3.7 Se o informe da Xunta Directiva fose contrario á incorporación, este deberá ser motivado e a Asemblea deberá decidir por maioría simple de votos, se é oportuno pronunciarse sobre esta cuestión.

Artigo 4

ADMISIÓN DE ENTIDADES

4.1 A Xunta Directiva presentará un informe proposta á Asemblea.

4.2 As entidades solicitantes acudiranse na Asemblea no punto da orde do día relativo á incorporación de novas entidades. Cada organización solicitante contará con cinco minutos de tempo para presentar á súa entidade ante a Asemblea.

4.3 Establecerase unha quenda pechada de preguntas tras a cal as entidades solicitantes abandonarán a Asemblea.

4.4 As entidades membros deliberarán e procederán a realizar a votación de forma secreta.

4.5 A admisión de novas entidades, deberá ser adoptada por maioría de dous terzos das entidades presentes ou representadas na Asemblea, segundo os artigos 15 e 18 dos Estatutos.

4.6 O acordo adoptado, deberá notificarse por correo postal á entidade interesada no prazo de 7 días naturais, a contar desde o día seguinte de producirse.

4.7 A non admisión dunha entidade nun determinado momento non excluírá a posibilidade de que aquela poida volver iniciar, transcorrido un ano desde a data de notificación do acordo denegatorio, o expediente de ingreso.



Artigo 5

BAIXAS DE ENTIDADES

5.1 No suposto 3 do apartado b) do artigo 11 dos Estatutos respecto da perda da calidade de entidade asociada "Por falta de pagamento das cotas mínimas ás que veña obrigada", establécese un prazo de dous anos.

5.2 No caso de que algunha entidade incumpra algún dos puntos recolleitos no apartado b) do artigo 11 dos Estatutos, a Xunta Directiva notificaráselle, para proceder á súa corrección, no seu caso, nun prazo non superior a 30 días naturais desde a data de notificación. De non proceder á corrección, a Xunta Directiva poderá propoñer a súa expulsión na Asemblea correspondente.

5.3 As organizacións propoñentes da expulsión dunha determinada entidade ou entidades presentarán un informe pormenorizado que comprenda as que concorren para que se adopte tal decisión. Este informe deberá ser remitido á organización en cuestión, como mínimo, cunha antelación de quince días á data da reunión da Asemblea, a fin de que poida formular ante a mesma as alegacións que estime oportunas e utilizar os medios de defensa admitidos no Ordenamento Xurídico.

5.4 Con todo, a Asemblea Xeral poderá decidir, en todo caso, a non expulsión dalgunha organización, a pesar de que se dea algunha das causas prevista neste Regulamento, podendo deixar en suspenso os dereitos adquiridos como membro da PLATAFORMA DE ORGANIZACIÓNS DE INFANCIA DE GALICIA ata a resolución definitiva do caso. 5. O acordo adoptado deberá notificarse por correo postal á entidade interesada no prazo de 7 días naturais, a contar desde o día seguinte de producirse.

Artigo 6

DEBERES DAS ENTIDADES MEMBRO

6.1 Abono das cotas anuais deberá realizarse no primeiro cuatrimestre do ano natural do exercicio económico onde se aprobe a admisión.

6.2 Segundo o apartado h) do artigo 9 dos Estatutos "Aqueloutras que se poidan establecer no Regulamento de Réxime Interno", serán deberes das entidades membro:

a) Cando se realice unha modificación dos Estatutos deberase enviar á Plataforma os novos Estatutos debidamente legalizados xunto co certificado das modificacións realizadas.

b) Notificar a modificación do domicilio, compoñentes do órgano de goberno, cambio de representante na Plataforma.



ASAMBLEAS XERAIS

Artigo 7

CONVOCATORIA DA ASAMBLEA XERAL

7.1 As convocatorias enviaranse por correo electrónico con mínimo 30 días naturais de antelación á data de celebración, expresando o lugar, data e hora da reunión, así como a orde do día.

7.2 A Xunta Directiva poderá acordar, por razóns de urxencia, a inclusión dun determinado asunto na orde do día, aínda que non cumprise os prazos establecidos.

7.3 As acreditacións poderán ser enviadas con anterioridade á celebración da Asemblea por correo electrónico ou presentadas ao comezo da mesma.

7.4 As organizacións membro poderán propoñer a inclusión de asuntos á orde do día, con 21 días naturais de antelación á data de celebración. Para iso enviarán documento motivando a incorporación do asunto/ s a tratar, xunto coa documentación correspondente no seu caso, dirixido á Xunta Directiva.

7.5 A Xunta Directiva, no prazo de 7 días naturais, decidirá sobre a inclusión do asunto/ s na orde do día e notificará por escrito ás organizacións membro a inclusión, no seu caso, con anterioridade á data de celebración da Asemblea.

Artigo 8

ACREDITACIÓNS

8.1 Todos os asistentes á Asemblea deberán estar acreditados.

8.2 A acreditación consta dos seguintes datos, segundo o Anexo I:

- a) Organización: nome da organización, nome e apelidos do representante legal e C.I. F.
- b) Delegados: nome, apelidos e D. N.I., cun máximo de 3 persoas.
- c) Firma e selo da entidade.

8.3 As acreditacións poderán ser enviadas con anterioridade á celebración da Asemblea por correo postal ou fax, ou presentadas ao comezo da mesma.

8.4 As organizacións de pleno dereito poderán delegar a súa representación noutra organización membro de pleno dereito.

8.5 En caso de delegación, na acreditación deberá constar o nome de ambas as organizacións, asinada e selada polos representantes de cada unha delas. Anexo II.



Artigo 9

ADOPCIÓN DE ACORDOS

9.1 Os acordos serán adoptados segundo establécese no artigo 18 dos Estatutos.

9.2 A medida que se vaian adoptando os acordos referentes a cada punto da orde do día, levantarase acta, debendo ser aprobada nese momento pola Asemblea. As actas aprobadas serán asinadas polo Secretario co visto e praxe do Presidente.

9.3 As votacións, unha vez iniciadas, non poderán ser interrompidas, non se concederá o uso da palabra e ninguén poderá saír nin entrar mentres se están realizando as votacións.

9.4 Realizarase unha votación inicial para comprobar o conxunto dos votos, para establecer e/ou comprobar o quórum.

9.5 As votacións poderán ser:

- a) Por asentimento.
- b) Ordinaria, levantamento conxunta das papeletas, verde SE, vermella NON, branca ABSTENCIÓN.
- c) Pública por chamamento.
- d) Secreta por chamamento.

9.6 Nas actas das asembleas recolleranse as opinións xerais expostas polos delegados, facendo constar o nome das organizacións só no caso de propostas á Asemblea realizadas por algunha entidade membro, e cando se solicite expresamente que conste en acta a opinión dalgún dos delegados asistentes.

Artigo 10

FUNCIONAMENTO DAS ASAMBLEAS

10.1 As reunións da Asemblea Xeral estarán rexidas por unha Mesa. A Mesa da Asemblea estará composta por cinco membros da Xunta Directiva sendo presidida polo seu Presidente, actuando de Secretario, o Secretario da mesma e como moderador un dos vogais.

10.2 As funcións da Mesa da Asemblea serán as seguintes:

- a) Abrir e pechar as sesións da Asemblea.
- b) Recoller as acreditacións das persoas que representan a cada organización.
- c) Recoller as peticións de intervención e conceder o uso da palabra.
- d) Ordenar os debates, establecendo quendas de palabra; réplica e contrarréplica e concretar as mocións.
- e) Escrutar as votacións e fixar os acordos.
- f) Elaborar o acta da reunión.



Artigo 11

ELECCIÓN DA XUNTA DIRECTIVA

11.1 Convocatoria A convocatoria de eleccións por finalización natural de mandato ten que efectuarse dentro dos tres últimos meses de vixencia, e sempre coa antelación necesaria para que a elección fágase antes que finalice o mandato.

11.2 Procedemento de presentación de candidaturas

11.2.1 As organizacións que desexen presentar candidaturas deberán notificalo á Xunta Directiva como mínimo con 21 días de antelación á celebración da Asemblea Xeral Extraordinaria. Poderán facilitar nese momento o seu programa.

11.2.2 Cada entidade poderá presentar candidatos a todos os cargos da Xunta Directiva, aínda que só poderá ser elixido un deles.

11.2.3 Documentación a presentar polos candidatos:

- a) Programa da súa candidatura.
- b) Breve historial profesional do candidato.
- c) Breve recensión da organización á que pertence.
- d) Certificado da entidade á que pertence coa acreditación do candidato indicando nome, apelidos e D.N.I., no que se faga constar o acordo do órgano de goberno de presentación do candidato, asinado polo secretario e co visto e praxe do presidente.

11.2.4 A Xunta Directiva notificará ás organizacións as candidaturas e programas que se presenten, sen prexuízo de que os candidatos fagan a súa propia difusión.

11.3 Procedemento para as eleccións á Xunta Directiva

- a) Constitución da Mesa Electoral. Presentación de candidatos. Os candidatos dispoñerán dun máximo de 5 minutos para defender a súa candidatura ao cargo que opte e o seu programa de acción.
- b) Quenda pechada de preguntas aos candidatos.
- c) Votacións.

11.4 Mesa Electoral

11.4.1 No caso de eleccións a cargos da Xunta Directiva constituirase unha Mesa Electoral que terá as seguintes funcións:

- a) Presidir e controlar o acto das votacións cos obxectivos de facilitar o exercicio do dereito de voto e velar pola máxima pureza do proceso.
- b) Realizar o escrutinio e recuento dos resultados finais.
- c) Resolver de forma rápida todos os incidentes, consultas e problemas que xurdan no acto da votación.
- d) Estender acta do proceso de votación, con especificación de número de votos válidos e votos nulos; resultados das votacións; descrición de calquera incidencia; acordos tomados pola Mesa e manifestacións que queiran facer os candidatos.
- e) Publicar os resultados das eleccións.



11.4.2 A Mesa Electoral estará formada por un presidente, un secretario, e un vogal. Estes membros serán elixidos mediante sorteo de entre os representantes das organizacións presentes na Asemblea, con exclusión dos candidatos.

11.4.3 Sortearanse os suplentes entre aquelas persoas que sigan aos titulares da Mesa Electoral na orde indicada.

11.5 Votacións

a) A votación será secreta por chamamento.

b) Votarase, pola seguinte orde, a presidencia, vicepresidencia, secretaría xeral e tesourería mediante votación separada. Os cinco vocais elixiranse en bloque dunha soa lista de cinco candidatos.

c) No momento de resultar elixido un candidato, a súa entidade deberá retirar, no seu caso, o resto de candidaturas presentadas.

d) As entidades membros da Asemblea emitirán o seu voto, elixindo unha candidatura de entre as presentadas, resultando elixida a que obteña unha maioría de dous terzos.

e) De non resultar elixida unha candidatura para calquera dos cargos, procederase a unha segunda votación, podendo ser elixidos por maioría simple.

f) De non resultar elixida unha candidatura para calquera dos cargos, procederase a unha terceira votación, só entre as candidaturas empatadas, dando opción aos candidatos para defender a súa candidatura, saíndo elixida a opción máis votada.

g) Se na terceira votación mantivécese o empate técnico para calquera dos cargos, procederase a elixir o candidato por sorteo. Para iso, o Secretario da Mesa Electoral procederá a introducir nun sobre selos cartóns co nome de cada un deles; posteriormente extraerá ao azar un cartón, que resultará o candidato elixido.

11.6 Vacantes da Xunta Directiva

a) No caso de non cubrirse a totalidade dos cargos da Xunta Directiva, ou polo cesamento ou dimisión dalgúns dos seus compoñentes procederase á provisión transitoria das vacantes pola Asemblea, sen ser necesario convocar eleccións. Os cargos vacantes provistos desta forma son transitorios, só polo tempo que reste do mandato no cargo e sen que a designación altere o tempo natural dos mandatos previstos. No suposto de quedar vacante o cargo de Presidente exercerá as súas funcións o Vicepresidente.

b) Se se producise un cesamento, dimisión ou renuncia dos compoñentes da Xunta Directiva en forma simultánea e xeneralizada e afecta a máis do cincuenta por cento dos membros constituirase unha Comisión Xestora.

c) A Comisión Xestora terá que estar formada, polo menos, por un número de membros non inferior ao cincuenta por cincuenta do total da Xunta Directiva. A Comisión Xestora terá como finalidade principal convocar eleccións para prover os cargos da Xunta Directiva, o que se ha de facer no prazo máximo de tres meses desde que se produza a cesación.



d) A Comisión Xestora ten que exercer todas as facultades de goberno, administración e representación que corresponda á Xunta Directiva, aínda que ten que limitar as funcións e decisións necesarias ao mantemento das actividades normais da Xunta Directiva e a protección dos seus intereses.

XUNTA DIRECTIVA

Artigo 12

INTRODUCCIÓN

12.1 Os membros que compoñen a Xunta Directiva serán elixidos por sufraxio universal, libre, directo e segredo polas entidades que compoñen a Plataforma.

12.2 A Xunta Directiva reunirase, polo menos, unha vez cada tres meses, quedando validamente constituída cando concorran, presentes ou representados, a metade dos seus membros.

12.3 Os membros que compoñen a Xunta Directiva non estarán remunerados en función do seu cargo, sen prexuízo do seu dereito a que lles sexan reembolsados os gastos necesarios de viaxes e estancia que se produzan como consecuencia do exercicio das súas funcións.

Artigo 13

CONVOCATORIA DA XUNTA DIRECTIVA

13.1 A Xunta Directiva será convocada por escrito polo seu Presidente. As convocatorias das súas reunións deberán notificarse por correo electrónico a cada un dos membros, con mínimo sete días naturais de antelación á data da súa celebración, expresándose o lugar, data e hora da reunión, así como a orde do día.

13.2 A Xunta Directiva poderá ser convocada, por razóns de urxencia, nun prazo inferior.

13.3 Tamén poderán solicitar a convocatoria da Xunta Directiva, cinco membros da mesma.

13.4 Os membros da Xunta Directiva deberán confirmar a súa asistencia e/ou delegación á Secretaría Técnica con polo menos 24 horas de antelación á súa celebración.

13.5 De non contar coa confirmación da maioría dos membros da Xunta Directiva nas 24 horas anteriores á celebración da reunión, esta quedará anulada establecéndose unha proposta de nova data de reunión nos 7 días seguintes á data inicialmente prevista.



Artigo 14

REPRESENTACIÓN/ DELEGACIÓN

14.1 Para o bo funcionamento da Xunta Directiva os seus membros poderán delegar a representación noutro membro da mesma.

14.2 Para delegar noutro membro da Xunta Directiva encherase o Anexo III e enviarase á Secretaría Técnica, quen o notificará ao resto de membros.

Artigo 15

ADOPCIÓN DE ACORDOS

15.1 Os acordos da Xunta Directiva adoptaranse por maioría simple dos membros presentes e/ou representados.

15.2 De cada unha das reunións da Xunta Directiva, levantarase un acta que deberá recoller os acordos aprobados nese momento, sendo asinada polo Secretario e co visto e praxe do Presidente.

15.3 Os membros da Xunta Directiva poden esixir que quede reflectido no acta o voto en contra que poidan emitir contra unha decisión ou un acordo e a súa explicación de voto de forma sucinta.

Artigo 16

FUNCIÓNS DA XUNTA DIRECTIVA

16.1 Corresponde á Xunta Directiva as funcións enumeradas no artigo 21 dos Estatutos, e ademais as que a continuación se sinalan:

- a) Trasladar á Asemblea o escrito de solicitude de baixa das entidades.
- b) Elaborar e remitir á Asemblea o informe proposta relativo á solicitude de entrada dunha entidade na Plataforma.
- c) Trasladar á Asemblea as modificacións que sufran as entidades e que afecten os fins e obxectivos que asumiron para pertencer.
- d) Crear unha Comisión Xestora en caso de cesamento, dimisión ou renuncia que afecte a máis do cincuenta por cento dos seus membros.
- e) Contratar ao persoal da Plataforma e desempeñar as funcións de xestión administrativa conforme ás directrices emanadas da Asemblea Xeral, podendo delegar, estas funcións nun cargo da Xunta Directiva.
- f) Convocar as eleccións á Xunta Directiva.
- g) Levar a cabo as campañas de difusión e comunicación da Plataforma.
- h) Representar ás comisións e grupos de traballo.



16.2 Corresponde aos membros da Xunta Directiva as funcións enumeradas nos artigos 22, 23, 24, 25 e 26 dos Estatutos, e ademais á Secretaría Xeral as que a continuación se sinalan:

- a) Redactar as actas das reunións da Xunta Directiva e da Asemblea.
- b) Arquivar as actas e transcribilas no libro correspondente

Artigo 17

PÉRDIDA DA CONDICIÓN DE MEMBRO DA XUNTA DIRECTIVA

17.1 A condición de membro da Xunta Directiva pérdese polas seguintes causas:

- a) Pola falta de asunción das funcións propias do cargo.
- b) Pola realización de accións en contra dos fins e obxectivos da Plataforma.
- c) Pola non asistencia de forma reiterada e inxustificada ás reunións da Xunta Directiva.
- e) Por decisión propia.
- f) Por decisión da entidade que lle acreditou.
- g) Por causar baixa a entidade como membro da PLATAFORMA DE ORGANIZACIÓNS DE INFANCIA DE GALICIA.

17.2 A Xunta Directiva, mediante acordo motivado, elevará á Asemblea a proposta de cesamento do membro da Xunta Directiva.

GRUPOS OU COMISIÓNS DE TRABAJO

Artigo 18

PROCESO DE CARACIÓN DE GRUPOS OU COMISIÓNS DE TRABAJO

18.1 A Xunta Directiva poderá crear grupos ou comisións de traballo para un asunto concreto e determinado no tempo. A súa duración será ata que finalice o traballo encomendado. Para a súa creación será necesario o voto favorable da maioría dos membros da Xunta Directiva.

18.2 A Asemblea Xeral tamén poderá crear grupos ou comisións de traballo para aqueles asuntos que requiran unha continuidade no tempo, a condición de que o propoñan polo menos tres entidades membro.

18.3 Tamén se poderán crear grupos ou comisións de traballo a proposta de 3 organizacións á Xunta Directiva, para o que enviarán todas elas un escrito motivado.



Artigo 19

SOLICITUDE DE INCORPORACIÓN AOS GRUPOS OU COMISIÓNS

19.1 A Xunta Directiva notificará no primeiro trimestre de cada ano a todas as entidades membro os grupos ou comisións de traballo en funcionamento, sen prexuízo da súa notificación no momento de creación doutros novos.

19.2 Todas as organizacións membro poderán participar naqueles grupos ou comisións de traballo que desexen, podendo designar a unha ou varias persoas para a súa participación.

19.3 A designación realizarase mediante acreditación por parte do representante da entidade na Plataforma da/ s persoa/ s que participarán nos grupos ou comisións de traballo. Anexo IV.

Artigo 20

COMPOSICIÓN E FUNCIONAMENTO DOS GRUPOS OU COMISIÓNS

20.1 A Xunta Directiva designará un responsable por cada Grupo e/ou Comisión de Traballo que se cre, que será o interlocutor ante a Asemblea Xeral, convocará as súas reunións e será o representante institucional da Plataforma nos temas relaciónes co grupo ou comisión.

20.2 O grupo ou comisión de traballo elixirá de entre os seus membros un coordinador, entre cuxas funcións incluírá: preparar da orde do día da reunión xunto co responsable da Xunta Directiva e a Secretaría Técnica, dirixir as reunións e ser o representante institucional da Plataforma nos temas relaciónes co grupo ou comisión.

20.3 De todas as reunións levantarase un acta que deberá ser remitida á Secretaría Xeral da Xunta Directiva.

20.4 Os acordos serán adoptados por maioría simple, quedando validamente constituída cando concorran a metade dos seus membros.

20.5 A Xunta Directiva deberá dar conta á Asemblea Xeral do traballo dos grupos ou comisións de traballo...

Artigo 21

CONVOCATORIA DOS GRUPOS OU COMISIÓNS

21.1 As reunións dos grupos ou comisións de traballo serán convocadas por escrito polo responsable da Xunta Directiva.

21.2 As convocatorias deberán notificarse a cada un dos membros, con mínimo sete días naturais de antelación á data de celebración, expresando o lugar, data e hora da reunión, así como a orde do día.



ORGANIZACIÓN E FUNCIONAMENTO DA SECRETARÍA TÉCNICA

Artigo 22

COMPOSICIÓN DA SECRETARÍA TÉCNICA

22.1 A Secretaría Técnica é o órgano de execución das decisións da Xunta de Goberno.

22.2 Á fronte da Secretaría Técnica figurará un/a Director/a Técnico/a nomeado pola Xunta Directiva, e ratificado/a por a Asemblea.

22.3 Tanto o/a Director/a Técnico/a como o resto de membros da Secretaría Técnica, poderán ser convocados polo Presidente/á asistir ás reunións da Xunta Directiva, sempre que pola natureza da Orde do Día estívese conveniente, para informar de todos aqueles extremos polos que se lle pregunte.

22.4 A función da Secretaría Técnica é executar as decisións que lle sexan encomendadas pola Xunta Directiva, desenvolvendo para iso cantas actividades precisense para a súa realización.

22.5 Previo acordo adoptado para o efecto pola Xunta Directiva e sempre que orzamentariamente sexa posible, poderá contratarse ao persoal auxiliar necesario para o bo funcionamento da Plataforma.

22.6 Cando sexa necesario a Secretaría Técnica poderá solicitar servizos externos para o cumprimento dos obxectivos da Plataforma, previa aprobación pola Xunta Directiva.

Artigo 23

FUNCIÓNS E TAREFAS DA SECRETARÍA TÉCNICA

23.1 Á Secretaría Técnica correspóndenlle, entre outras, as seguintes funcións e tarefas:

- a) Atención ao público, en calquera das modalidades que se precise (por correo electrónico, teléfono, correo postal, in situ, etc.), con relación ás organizacións membro ou asuntos propios do ámbito de traballo da Plataforma.
- b) Ante demandas de información sobre organizacións que non sexan socios da Plataforma, a Secretaría Técnica limitárase a facilitar información técnica exclusivamente, sempre que iso sexa posible.
- c) Atención ás organizacións pertencentes á Plataforma e remisión daquela información que lles poida interesar.
- d) Comunicación da información xerada pola Plataforma e membros que o soliciten expresamente ou calquera outra información de interese para o colectivo.



- e) Información aos medios de comunicación.
- f) Xestión e administración do arquivo documental da Plataforma.
- g) Apoio ao funcionamento e ás actividades dos Grupos e Comisións de Traballo.
- h) Xestión da información xerada polos Grupos e Comisións de Traballo da Plataforma.
- i) Administración e Xestión do uso da Sede Social da Plataforma.
- j) Xestión e execución dos programas e actividades da Plataforma.
- k) Relación con provedores e subministradores.
- l) Contratación de Servizos Externos.
- m) Participación na organización da Asemblea Xeral, procedendo a cursar a convocatoria da mesma e remitindo cuantos documentos precisense para a realización da mesma (Orde do Día, Acta Asemblea anterior, Memoria de Actividades, Memoria Económica, etc).
- n) Execución do Orzamento cuxo control corresponde á Xunta Directiva.
- o) Presentación á Xunta Directiva do Informe sobre as actividades anuais realizadas pola Secretaría Técnica.
- p) Elaboración do borrador do Informe de Xestión Anual correspondente.

23.2 En canto ás relacións institucionais, competencia da Xunta Directiva, corresponde á Secretaría Técnica, as seguintes tarefas de apoio:

- a) Apoio aos membros da Xunta Directiva nos seus contactos coa Administración e/ou institucións.
- b) Mediante acordo da Xunta Directiva, cuantos traballos requíranse para facer posible a eficaz representatividade dos seus membros ante as institucións que procedan.
- c) Poderá recibir, por delegación expresa, tarefas propias dos membros da Xunta Directiva.
- d) Aqueloutras actuacións que lle sexan encomendadas pola Xunta Directiva da Plataforma.

Artigo 24

FUNCIÓNS DO/A DIRECTOR/A TÉCNICO/A

En canto á xestión e coordinación dos recursos humanos asignados á Secretaría Técnica, é función do Director/a Técnico/a:

- a) Representar ao equipo técnico da Secretaría ante a Xunta Directiva.
- b) Informar o Equipo de persoal asignado á Secretaría Técnica, das decisións da Xunta Directiva que lles concierna.
- b) Propoñer á Xunta Directiva as necesidades de persoal para o bo funcionamento da Plataforma.
- d) Distribuír e supervisar as tarefas e funcións do equipo de traballo asignado á mesma.



XESTIÓN ECONÓMICA

Artigo 25

PRODECENCIA DOS RECURSOS ECONÓMICOS

As cotas anuais serán revisadas pola Asemblea Xeral, a fin de adecualas ás necesidades da Plataforma.

Artigo 26

CONTAS ANUAIS E PRESUPOSTO

As Contas Anuais e o Orzamento serán formulados pola Xunta Directiva e presentados para a súa aprobación, no seu caso, pola Asemblea Xeral Ordinaria, dentro dos catro meses seguintes ao peche do exercicio económico.

Artigo 27

AUDITORÍA DE CONTAS

27.1 As contas anuais da PLATAFORMA DE ORGANIZACIÓNS DE INFANCIA DE GALICIA someteranse a auditoría externa cando así o decida a asemblea xeral, dentro dos catro meses seguintes ao peche do exercicio económico.

27.2 A Tesourería xunto coa Secretaría Técnica, serán os responsables de facilitar toda a documentación necesaria aos auditores, para o desenvolvemento do seu traballo.

27.3 O Informe de Auditoría, sexa cal for o seu resultado, presentarase no/s rexistro/s correspondentes.

27.4 A elección do Auditor corresponderá á Xunta Directiva, co correspondente asesoramento da Secretaría Técnica.

27.5 O Informe de Auditoría, comunicarse a todas as organizacións membro da PLATAFORMA DE ORGANIZACIÓNS DE INFANCIA DE GALICIA.



IMAXE CORPORATIVA

Artigo 28

LOGOTIPO DA PLATAFORMA DE ORGANIZACIÓNS DE INFANCIA DE GALICIA

O logotipo que figurará impreso en toda a documentación da Plataforma de Organizacións de Infancia de Galicia, de acordo coas normas corporativas especificadas para o seu uso, será o seguinte:

plataforma de
organizacións
de **infancia**
galicia

