

Reglament de Règim Intern



Federació de Centres Juvenils
Don Bosco de Catalunya

Introducció

La FEDERACIÓ DE CENTRES JUVENILS "DON BOSCO" DE CATALUNYA és una associació sense ànim de lucre que federa Centres Juvenils que treballen en el camp de l'Educació en el Temps Lliure. Es regeix pels seus Estatuts, pel document de la Proposta Educativa dels Esplais i Centres Juvenils Salesians i pel present Reglament de Règim Intern.

Capítol I: MEMBRES. DRETS I DEURES.

1. Per sol·licitar l'admissió com a Centre federat cal presentar al Consell Permanent la següent documentació:

- Instància de sol·licitud, segons el model establert.
- Acta de la reunió de l'òrgan competent en la qual s'aprova la sol·licitud d'ingrés a la Federació.
- Breu escrit on es reflecteixi la identitat del Centre (context social, història, ideari...).
- Projecte Educatiu.
- Estatuts.
- Llistat amb dades personals i titulació de l'equip d'educadors.

2. Són drets dels membres de la Federació, a més del que s'estableix a l'article 5 dels Estatuts:

- 2.1. Participar en les activitats organitzades per la Federació, de les quals serà informat amb la suficient antelació.
- 2.2. Participar el seu Responsable i quatre membres de l'Equip Directiu, Junta Directiva o Coordinadora del Centre a les reunions de Responsables i Equips Directius.
- 2.3. Beneficiar-se de tots els seus serveis i recursos que estaran coordinats per la Secretaria Tècnica. Anualment s'informarà per escrit de quins serveis s'ofereixen, el seu preu, i quines normes i reglaments els regeixen.

3. Són deures dels membres de la Federació, a més del que s'estableix a l'article 6 dels Estatuts:

- 3.1. Presentar la informació que el Consell Permanent sol·liciti per tal d'assegurar l'acompliment dels objectius de la Federació.
- 3.2. Participar en l'Assemblea General. Les absències hauran de ser excusades i cal notificar-ho amb 5 dies d'antelació.
- 3.3. Assumir periòdicament alguna de les activitats generals de la Federació, a proposta del Consell Permanent.
- 3.4. Complir els terminis marcats en l'entrega d'informació i la inscripció en les activitats.
- 3.5 Assumir les penalitzacions que se'n derivin de l'incompliment injustificat d'algun d'aquests deures. Aquestes penalitzacions seran:
 - Pèrdua de les subvencions concedides si no es presenta, en el termini establert, la documentació pel Consell Permanent (cf. RRI 3.1).

- Pèrdua del dret de vot a la següent Assemblea General si no excusa la seva absència a l'Assemblea realitzada, i baixa de la Federació, si ho considera el Consell Permanent, en cas de reincidència (cf.RRI 3.2).
- No participació en l'activitat si s'ha superat el termini d'inscripció de la mateixa (cf. RRI 3.4).
- Penalització econòmica quan la inscripció incorrecta a una activitat suposi una despesa addicional a la mateixa. L'Administrador/a avaluarà la despesa provocada i el Consell Permanent aprovarà la penalització corresponent.

4. El/la gerent, d'acord amb el Consell Permanent, presentarà als Centres en la reunió de Responsables i Equips Directius del mes de setembre, el model de memòria (cf. Estatuts 6.7), i el termini de presentació de la mateixa.

5. El Consell Permanent podrà aprovar la participació en activitats de la Federació a Centres no federats que ho sol·licitin, així com l'ús d'alguns dels seus serveis.

6. Quan un Centre deixi de ser membre de la Federació caldrà deixar-ne constància per escrit (instància de baixa, segons el model establert). El Consell permanent farà un informe tot explicitant els motius pels quals deixa de ser-ho.

Capítol II: ECONOMIA

7. Els titulars dels comptes bancaris de la Federació seran el/la President/a, el/la Administrador/a, el/la gerent i un membre del Consell Permanent, escollit en la primera reunió del Consell Permanent després de l'Assemblea Ordinària, amb signatura indistinta. Aquests titulars romandran fins que es notifiqui a les entitats bancàries el seu canvi.

8. El Consell Permanent establirà els criteris de repartiment dels ajuts econòmics que no vinguin predeterminats per qui fa la concessió, deixant-ne constància per escrit i informant als Centres que ho sol·licitin.

9. El cobrament dels ajuts econòmics concedits estarà condicionat a la presentació de la documentació que es requereixi en cada cas.

Capítol III: ÒRGANS DE GOVERN

ASSEMBLEA

10. Si algun Centre vol presentar punts per tractar a l'assemblea cal que ho faci com a mínim 7 dies abans de la mateixa. El primer punt de tota assemblea serà l'aprovació de l'ordre del dia.

11. Podran assistir a l'Assemblea els assessors tècnics que el Consell Permanent cregui convenient, amb veu però sense vot.

CONSELL PERMANENT

12. El Consell Permanent estarà format per deu membres:

- cinc representants de l'Assemblea elegits entre les persones que compleixen les condicions de l'article 21 dels Estatuts. Podran votar tots els presents a l'Assemblea amb dret a vot.
- dos membres, elegits d'entre els responsables generals dels Centres. Podran votar tots els presents a l'Assemblea amb dret a vot.
- tres representants dels Salesians, Salesianes i Cooperadors nomenats pels respectius Provincials/Coordinador, prèvia consulta al Consell Permanent.

13. Els membres del Consell Permanent tenen el deure de participar en totes les reunions del mateix. En el cas que un membre no assisteixi a tres reunions consecutives sense excusar-se, el Consell Permanent podrà suplir-lo per un altre membre, segons els criteris de l'article 21 dels Estatuts, el qual haurà de ser confirmat en la propera Assemblea.

14. Les funcions del Consell Permanent són, a més del que s'estableix a l'article 25 dels Estatuts:

- Constituir, aprovar i dissoldre les comissions.
- Aprovar les sol·licituds de convenis i subvencions.
- Aprovar els convenis de col·laboració.
- Aprovar els contractes i condicions laborals del personal de la Federació.
- Proposar el calendari del curs en coordinació amb els calendaris inspectoralis.
- Estar informat de la marxa de les comissions.
- Fer el seguiment del/de la secretari/a tècnic/a.
- Fer el seguiment del/de la gerent.
- Fer el seguiment del personal que fa la PSS a la Federació.
- Participar en les activitats de la Federació, i vetllar perquè el Consell hi sigui representat en les mateixes.

El Consell Permanent podrà delegar alguna d'aquestes funcions en el/la gerent.

15. Els acords del Consell Permanent es prendran tal com estableix l'article 26 dels Estatuts llevat dels que segueixen que requeriran majoria absoluta en qualsevol de les votacions:

- Admissió o exclusió d'un Centre.
- Convenis de col·laboració.
- Contractació i condicions laborals del personal.

16. Les funcions del/de la President/a són, a més del que s'estableix a l'article 28 dels Estatuts:

- Fer-se present com a mínim un cop per setmana en la seu de la Federació.
- Fer-se present en les diferents activitats generals de la Federació.
- Representar la Federació davant els organismes oficials.
- Participar en les assemblees dels Consells de la Joventut dels quals som membres

- Representar la Federació en tota mena d'actes públics i privats als quals sigui convidada la mateixa.
- Fer el seguiment del personal contractat.

El/la President/a podrà delegar alguna d'aquestes funcions en el/la gerent, el/la Vicepresident/a, o un altra membre del Consell Permanent.

17. Les funcions del/de la Secretari/a General són, a més del que s'estableix a l'article 30 dels Estatuts:

- Elaborar els certificats i documents que calgui en el funcionament ordinari de la Federació, amb el vist-i-plau del/ de la President/a.
- Fer el seguiment de la Secretaria Tècnica.

18. Les funcions del/de l'Administrador/a són, a més del que s'estableix a l'article 31 dels Estatuts:

- Elaborar els pressupostos i estats de comptes per l'aprovació al Consell Permanent i posterior ratificació en Assemblea.
- Elaborar les propostes econòmiques dels projectes de la Federació per l'aprovació al Consell Permanent.
- Elaborar la proposta de distribució dels ajuts econòmics que correspongui distribuir al Consell Permanent (cf. RRI 10).
- Fixar la proposta de requisits pel cobrament de subvencions.
- Contactar amb entitats financeres.
- Portar al dia totes les obligacions fiscals de la Federació.
- Fer el seguiment de les tasques que, en l'àmbit econòmic, desenvolupa el/la gerent.
- Informar al Consell Permanent i als Centres que ho sol·licitin de l'estat de les subvencions.

Capítol IV: ÒRGANS DE GESTIÓ

SECRETARI/A TÈCNIC/A

19. El/la secretari/a tècnic/a és escollit/da pel Consell Permanent, a proposta del/de la gerent. S'informarà a tots els Centres federats i a totes les entitats que estan en relació amb la Federació.

20. Per escollir el/la secretari/a tècnic/a s'informarà als Centres deixant, com a mínim, una setmana per a la presentació de possibles candidats entre els quals es farà la selecció tenint en compte el seu coneixement de la Federació i dels Centres federats, i la seva formació tècnica pel desenvolupament de les seves funcions.

21. Són funcions del/de la secretari/a tècnic/a:

- Arxivar, ordenar i tenir present on són els documents de la Federació i dels Centres.
- Tenir al dia les dades de la Federació i dels centres.
- Recollir la correspondència i despatxar-la.

- Atenció directa a les persones que sol·licitin informació tant a la seu de la Federació com telefònicament.
- Derivar a qui correspongui les diferents demandes que arribin a la Federació.
- Portar la comptabilitat diària.
- Col·laborar en l'elaboració dels projectes i altres documents, necessaris per les subvencions i convenis.
- Fer les feines de secretaria que li assigni el/la gerent o el Consell Permanent.
- Participar en les qüestions tècniques de l'organització de les activitats de la Federació (propaganda, material, contractació de serveis...) i fer les inscripcions corresponents.
- Col·laborar amb les comissions en els aspectes tècnics.
- Informar als Centres i els membres del Consell Permanent de les activitats i reunions de la Federació.
- Facilitar les dades que calgui als centres, als membres del Consell Permanent, al/a la gerent o als membres de les comissions.
- Coordinar els serveis de la Federació.
- Organitzar i difondre la biblioteca.
- Estar present, amb veu i sense vot, en les assemblees generals i les reunions de Responsables i Equips Directius.

GERENT

22. El/la gerent és escollit/da pel Consell Permanent. S'informarà a tots els Centres federats i a totes les entitats que estan en relació amb la Federació.

23. Per escollir el/la gerent s'informarà als Centres deixant, com a mínim, una setmana per a la presentació de possibles candidats que s'entrevistaran, com a mínim, amb dos membres del Consell Permanent. D'entre els possibles candidats es farà la selecció tenint en compte el seu coneixement de la Federació i dels Centres federats, i la seva formació tècnica pel desenvolupament de les seves funcions. Caldrà que el seu horari sigui el suficientment flexible per una bona realització de les seves funcions.

24. Les funcions del/de la gerent són:

- Presentar, per la seva aprovació, a la reunió del Consell Permanent prèvia a l'Assemblea General Ordinària un pla de gestió en tots els àmbits amb objectius operatius molt definits i dates de realització. Aquest pla de gestió es farà a partir de les línies de treball determinades pel Consell Permanent.
- Presentar trimestralment un informe de la seva gestió al Consell permanent.
- Representar, per delegació del Consell Permanent, la Federació davant les Administracions Públiques, la Confederació, Fundacions i altres organismes amb els que es relacioni la Federació, i assumir les col·laboracions que se'n derivin.
- Contactar i participar en els Consells de la Joventut dels quals som membres
- Coordinar les activitats generals de la Federació.
- Fer el seguiment dels centres federats per tal que la seva acció correspongui als objectius de la Federació.

- Donar assessorament jurídic i econòmic als centres federats.
- Fer el seguiment i assessorar les comissions.
- Supervisar la feina del/de la secretari/a tècnic/a.
- Cercar fonts de finançament.
- Elaborar els projectes i altres documents, necessaris per les subvencions i convenis i presentar-los.
- Estar present, amb veu i sense vot, en les reunions del Consell Permanent, en les Assemblees i les reunions de Responsables i Equips Directius.

Capítol V: FUNCIONAMENT ORDINARI

REUNIONS

25. El Consell Permanent convocarà, com a mínim tres vegades durant el curs (setembre, gener i juny), reunions de Responsables i Equips Directius. L'ordre del dia d'aquestes reunions es farà arribar als centres com a mínim amb 8 dies d'antelació.

26. El Consell Permanent podrà convocar, si ho creu necessari, reunions per temes específics (secretaris/ies, administradors/es...). La convocatòria es farà arribar a les persones interessades, com a mínim amb 8 dies d'antelació.

COMISSIONS

27. El Consell Permanent, per iniciativa pròpia o per petició d'un grup de persones vinculades a la Federació, aprovarà la creació de les comissions que consideri necessàries per l'assoliment dels objectius de la Federació.

28. Les comissions són serveis per als centres, portats per persones interessades en un tema concret, estiguin o no de manera activa en algun Centre federat. Els membres de les comissions hi participen a títol personal. Cada comissió tindrà un coordinador que actuarà de representant de la mateixa.

29. Les comissions estan obligades a presentar al Consell Permanent, a principi del curs, un informe que reculli el funcionament i el balanç econòmic del curs anterior, així com una previsió de les activitats a desenvolupar amb el seu pressupost corresponent. Trimestralment presentaran un informe del seu funcionament al/a la gerent.

PARTICIPACIÓ EN ALTRES ORGANISMES

30. La Federació de Centres Juvenils "Don Bosco" de Catalunya és membre de:

- El Consell Nacional de la Joventut de Catalunya
- El Consell de la Joventut de Barcelona