



REGLAMENTO DELEGACIONES

Aprobado en Junta directiva 27 de octubre de 2018

REGLAMENTO INTERNO DE LAS DELEGACIONES DE PROCLADE BÉTICA

Artículo 1.

1. Los Estatutos de la Asociación Promoción Claretiana para el desarrollo Bética (Proclade Bética en lo sucesivo) recogen en su artículo 33 que *"A efectos de la mejor consecución de los fines de la Asociación, la Junta Directiva podrá constituir Delegaciones. Al frente de cada una de las Delegaciones podrá haber un Equipo Ejecutivo, presidido por un Delegado/a que será nombrado por la Junta Directiva, y a quien otorgará las funciones y poderes necesarios para el desenvolvimiento de la Delegación en su ámbito territorial"*.

Artículo 2. De la constitución, funciones y disolución de las delegaciones

1. Constituyen una delegación de Proclade Bética un conjunto de personas voluntarias residentes en la localidad o ámbito de influencia, que se identifican con la misión, visión y valores de la entidad y que participan en la planificación, organización y evaluación de actividades en dicha localidad.
2. La decisión de constituir o disolver una delegación de Proclade Bética corresponde a la Junta Directiva.
3. Para solicitar la constitución de una delegación de Proclade Bética se requiere:
 - a. Un domicilio social.
 - b. Un número de personas socias mínimo de 25 con domicilio en la localidad o localidades próximas en un área de influencia de 50km.
 - c. Un grupo de personas socias-voluntarias no inferior a 5, con capacidad de convocatoria para dinamizar acciones de sensibilización, captación de fondos, y promoción formación de voluntariado en general y en particular de la propia organización que puedan constituir el equipo ejecutivo.
 - d. Posibilidades contrastadas de apoyo financiero para proyectos y actividades por parte de instituciones públicas o privadas locales.
 - e. Un periodo de al menos dos años de funcionamiento como grupo de trabajo acompañado por alguna persona de la Junta Directiva y la dirección de la oficina técnica.
4. Las funciones de una delegación son las siguientes:
 - a. Ser referente local de Proclade Bética y promover en este ámbito los fines que persigue la entidad en relación a la cooperación internacional, la inclusión social, la educación y sensibilización y el voluntariado.
 - b. Constituir un espacio de encuentro, formación y profundización en la acción misionera de sus miembros.
 - c. Desarrollar actividades de captación de fondos para proyectos de cooperación promovidos por Proclade Bética, voluntariado social, educación y sensibilización para el desarrollo en el ámbito local.
 - d. Dar a conocer en la localidad la Asociación y la Misión Claretiana y ser cauce de participación para aquellas

- personas con inquietudes de colaboración en las distintas modalidades posibles.
5. Una delegación podrá ser disuelta cuando:
 - a. Se proponga a la presidencia de la Junta Directiva por la mayoría absoluta de los miembros de la delegación en alta en el último año.
 - b. Cuando así lo decida la Junta Directiva mediante aprobación de un informe que argumente que no se cumplen todos o alguno/os de los requerimientos expresados en el art. 2.3. o se haya producido un periodo de inactividad de, al menos, un año.

Artículo 3. De la persona que ejerce las funciones de delegado/a.

1. Al frente de las delegaciones estará el delegado/a nombrado por la Junta Directiva oídas las personas que constituyen la delegación o, en su caso, el grupo de trabajo. El nombramiento se efectuará por tres años, salvo renuncia de la persona antes de terminar el mandato o por decisión justificada de la Junta Directiva. Dicho periodo podrá ser renovado por otros tres años a petición de la mayoría absoluta de los miembros de la delegación en alta durante el último año y con acuerdo expreso de la Junta Directiva.
2. La persona delegada cumplirá los siguientes requisitos:
 - a. Ser socio/a de Proclade Bética.
 - b. Identificarse de forma contrastada con la Misión, Visión y Valores de la entidad.
 - c. Tener capacidad de liderazgo y gestión de equipos humanos.
 - d. Tener capacidad de relacionarse con colectivos, empresas, organismos públicos y privados de la localidad.
3. Las funciones del delegado/a son:
 - a. Coordinar las actividades de la delegación.
 - b. Ser interlocutor con la Junta Directiva y la oficina técnica y enviar anualmente a la misma la planificación de actividades, la memoria de las realizadas elaborada por la delegación y, en el mes de septiembre, el listado de personas voluntarias que constituyen la delegación, señalando las que integran el equipo ejecutivo.
 - c. Convocar y coordinar las reuniones de la delegación y del equipo ejecutivo.
 - d. Participar en las reuniones de delegados/as y de Junta Directiva de la entidad cuando se le convoque, en esta última con voz pero sin voto y con la posibilidad de ser sustituido por algún miembro del equipo de la delegación puntualmente o siempre en caso de coincidir que es miembro de la misma.
 - e. Animar a las personas de la delegación a participar en las actividades y favorecer su acompañamiento y formación.
 - f. Preservar y hacer buen uso de la imagen corporativa de la entidad.
 - g. Ejercer de representante de Proclade Bética cuando sea necesario y así lo requiera la Junta Directiva ante las administraciones públicas y organismos privados.

Artículo 4. De la organización y funciones de los equipos ejecutivos de las delegaciones de Proclade Bética.

1. El equipo ejecutivo de la delegación estará formado por personas voluntarias activas y con disponibilidad en la localidad. El delegado/a es el encargado de constituir dicho equipo oídas las personas que forman la delegación.
2. En el equipo ejecutivo se distribuirán al menos las siguientes funciones además de la de delegado/a: secretario/a de actas, tesorero/a, responsable de comunicación y responsable de voluntariado. Puede darse el caso de que una persona asuma más de una función.
3. La delegación podrá disponer de una cuenta corriente institucional, previa aprobación de la permanente de la Junta Directiva, y con firma de presidente/a, delegado/a y la persona responsable de administración de la Oficina Técnica.
4. Son funciones del equipo ejecutivo de las delegaciones de PB las que aparecen a continuación. El equipo podrá solicitar la colaboración de personas voluntarias de la delegación para el desarrollo de las mismas cuando se vea más eficaz o conveniente.
 - a. Elaborar y aprobar una planificación anual (de enero a diciembre) donde se recoja el régimen de reuniones, las actividades previstas en el ámbito de formación de voluntariado, sensibilización y captación de los fondos para los proyectos de cooperación asumidos en la Junta Directiva, los medios humanos y materiales necesarios y los mecanismos de evaluación.
 - b. Elaborar la memoria anual de las actividades realizadas y remitirla a la Oficina Técnica.
 - c. Gestionar un archivo-libro de actas donde se recogerán los acuerdos de sus reuniones ordinarias y extraordinarias, un archivo de documentos y material gráfico sobre actividades y, en su caso, un archivo específico de proyectos presentados a organismos públicos o privados que requieran estar físicamente en la sede local.
 - d. Remitir a la oficina técnica un informe de rendición de cuentas anual del dinero obtenido para proyectos de cooperación y acción social e informar adecuadamente, en coordinación dicha oficina, a personas e instituciones donantes y benefactoras locales del destino de sus aportaciones.
 - e. Prestar atención e informar a la oficina técnica de las convocatorias de entidades públicas y privadas locales que puedan financiar proyectos de sensibilización y de cooperación al desarrollo.
 - f. Gestionar la presentación de documentación en registros públicos o de instituciones privadas cuando sea requerido por la oficina técnica.
 - g. Participar en los espacios y plataformas de coordinación y trabajo en red locales con otras entidades eclesiales o civiles con fines similares.
 - h. Favorecer y programar la formación de los miembros de la delegación y fomentar el acompañamiento y motivación de las personas voluntarias, colaboradoras, donantes.