



**ASSOCIACIÓ ARCO LATINO**

**REGLAMENTO INTERNO**

Barcelona, 6 de julio de 2017

## **TÍTULO I**

### **OBJETO Y ESTRUCTURA DE FUNCIONAMIENTO DE LA ASOCIACIÓN ARCO LATINO: PRESENTACIÓN GENERAL**

#### **ARTÍCULO 1: Objeto del Reglamento Interno**

El presente reglamento interno completa los Estatutos de la Asociación ARCO LATINO regida al amparo del artículo 22 de la Constitución española de 1978, de la vigente Ley española Reguladora del Derecho de Asociación de 22 de marzo de 2002 y por la Declaración Común de 14 de junio de 2001, conforme al artículo 1 de los Estatutos de dicha Asociación.

El presente Reglamento Interno tiene como objetivo especificar cuestiones sobre el funcionamiento material de la Asociación Arco Latino.

#### **ARTÍCULO 2: Idiomas oficiales del Arco Latino**

La Asociación Arco Latino reconoce como lenguas oficiales de trabajo el castellano, catalán, francés e italiano.

#### **ARTÍCULO 3: Imagen corporativa del Arco Latino**

##### **3.1 Logo de Arco Latino**

La Asociación se dotará de un único logotipo, imagen corporativa adoptada por el Consejo de Administración. Esta imagen será utilizada por todos los miembros para la comunicación estrictamente relacionada con la Asociación.

##### **3.2 Marca de Arco Latino**

La Asociación dota a sus productos y servicios de la marca Arco Latino, previamente registrada y su utilización estará sujeta a la decisión del Consejo de Administración.

## **TÍTULO II**

### **ASOCIADOS**

#### **ARTÍCULO 4: Composición**

De acuerdo con el art. 7.1 de los Estatutos, pueden ser miembros de la Asociación las siguientes entidades supramunicipales:

Las entidades territoriales, intermedias de nivel provincial (o de nivel equivalente en el caso de que no exista la provincia).

Las entidades territoriales de nivel inferior al provincial siempre y cuando desarrollen un papel de coordinación supralocal de relevancia en relación al número de habitantes que representan (áreas metropolitanas y equivalentes).

## **ARTÍCULO 5: Cuotas**

Los miembros asociados deberán abonar una cuota anual.

El importe de la cuota quedará fijado por la Asamblea General de acuerdo con el siguiente procedimiento:

- a) El Consejo de Administración, cuando lo considere necesario a efectos presupuestarios, elaborará una propuesta para la Asamblea General que puede prever una modulación en función de criterios objetivos como por ejemplo la población, el presupuesto, el PIB por habitante, u otros análogos.
- b) De acuerdo con el art. 9.4. de los estatutos, la cuota anual será ingresada, antes del 31 de marzo de cada ejercicio, a nombre de la Asociación ARCO LATINO, en la cuenta corriente abierta del asociado al que se haya atribuido la función de Tesorero.
- c) Una vez abonada, la cuota es adquirida de manera definitiva por la Asociación y no puede ser objeto de ninguna devolución parcial o total.

## **ARTÍCULO 6: Admisión de nuevos miembros**

Podrán solicitar la admisión aquellas administraciones locales que cumplan los criterios territoriales marcados en el art. 2 de los Estatutos y el ARTÍCULO 4 del reglamento interno y que hayan aprobado los Estatutos de la Asociación ARCO LATINO.

Las formalidades de adhesión serán las siguientes:

- a) De acuerdo con el art. 7.2. de los estatutos, los representantes legales de las administraciones deberán enviar al Secretariado Permanente una petición escrita que incorporará el acuerdo formal del órgano competente de la administración solicitante, con la aprobación de los Estatutos y de los derechos y deberes que contienen así como la aceptación de la Declaración Común del 14 de junio de 2001.
- b) El Secretariado Permanente verificará la idoneidad del solicitante respecto a lo que se indica en este artículo y presentará la candidatura a la decisión del Consejo de Administración, que lo hará vía votación telemática de acuerdo con los criterios de quórum establecidos por el art. 26 de los estatutos.

## **ARTÍCULO 7: Exclusión y expulsión**

### **7.1 Causa de exclusión temporal**

El impago de la cuota puede dar lugar a un procedimiento de exclusión temporal que se mantendrá hasta su pago con un término máximo de dos años, a partir del cual se podrá proceder, por parte de la Asamblea General y de acuerdo con el art. 14, la decisión de expulsión del asociado.

### **7.2 Causas de expulsión**

El procedimiento de expulsión solo podrá originarse por un motivo grave. Se consideran motivos graves el incumplimiento de los puntos 1, 3 y 4 del art. 9 de los estatutos, así como:

- La utilización de fondos asignados a la Asociación para fines no conformes con su destino;
- El incumplimiento reiterado de las obligaciones financieras que puedan perjudicar a la Asociación (ausencia de informe y justificación de fondos de la red...).

### **7.3 Procedimiento:**

- a) En todos los casos anteriores, el Consejo de Administración, a instancia por escrito de la Secretaría Permanente o de un miembro, abrirá un expediente de investigación, solicitando a todas las partes implicadas un informe detallado.
- b) A la vista de dicho informe, el Consejo de Administración podrá decidir archivar el expediente o convocar una vista oral, en la que serán oídas todas las partes implicadas. El Consejo de Administración presentará su decisión a la primera Asamblea General que sea posible, que deliberará y adoptará el acuerdo que estime oportuno.

El pago de las cuotas pendientes restituye automáticamente todos los derechos de socio que se relacionen.

### **ARTÍCULO 8: Causas de cese de los representantes de sus funciones**

Las Instituciones que desempeñan un cargo electo en la Asociación dejarán de hacerlo antes de la finalización de su mandato en los siguientes casos:

- a) Dimisión;
- b) Ausencia injustificada en tres sesiones consecutivas del Consejo de Administración de Arco Latino;
- c) Exclusión temporal o expulsión.

## **TÍTULO III**

### **ORGANIZACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA ASOCIACIÓN**

#### **ARTÍCULO 9 Asamblea General**

##### **9.1 Verificación de poderes**

El Presidente de la Asociación verificará al inicio de la sesión las autorizaciones establecidas en el artículo 8.1 de los estatutos así como el pago de las cuotas que da derecho a participar como miembro según lo establecido en el artículo 13 de los mismos.

##### **9.2 Quórum**

El quórum se valida al inicio de la sesión cuando el Presidente verifica la asistencia necesaria. Una vez verificado, el quórum no puede ser modificado por la posterior ausencia de alguno de los asistentes.

### **9.3 Sistema de votación**

Las votaciones se efectúan a mano alzada, a menos que alguno de los socios asistentes pida voto secreto.

El Presidente proclamará el resultado de la votación.

### **9.4 Modalidades de organización, administración y funcionamiento:**

#### **9.4.1 Orden del día y correspondencia**

El Presidente fija el orden del día. En caso de convocatoria de Asamblea general extraordinaria, el orden del día podrá ser propuesto por un tercio de los Asociados.

El orden del día detalla, de manera concisa, la lista de temas a tratar en cada sesión.

El orden del día de la Asamblea General ordinaria deberá incluir la lectura y aprobación del acta anterior así como los puntos a tratar y el apartado de Ruegos y Preguntas. Los miembros que desean que se incorporen puntos concretos en el Orden del Día o se traten cuestiones específicas en el apartado Ruegos y Preguntas deberán proponerlo por escrito al Presidente como mínimo siete días antes de la fecha fijada para la convocatoria. El Presidente propondrá el orden de inclusión en el inicio de la sesión.

#### **9.4.2 Actas y Libros de Actas**

El Secretario del Consejo de Administración efectuará la síntesis de las sesiones en forma de acta en base a las grabaciones realizadas por el Secretariado Permanente. Las actas serán enviadas a los asociados por el Secretariado Permanente una vez traducidas a todos los idiomas de trabajo de la Asociación y se inscribirán en el Libro de Actas.

Los Libros de Actas, firmados por el Secretario y por el Presidente, se archivarán con los documentos que se encuentran en la sede social y en la Secretaría del Consejo de Administración.

#### **9.4.3 Logística**

La logística y organización de las reuniones será asegurada por el Presidente de la colectividad anfitriona con la asistencia del Secretariado Permanente.

## **ARTÍCULO 10: Consejo de Administración**

**10.1** El Presidente de la Asociación preside el Consejo de Administración.

**10.2** De acuerdo con el art. 18 de los Estatutos, las reglas para las candidaturas al CdA de los miembros asociados son:

- El Secretariado Permanente avisará de la finalización del mandato o de la existencia de vacantes sobrevenidas al CdA y la apertura del término para presentar candidaturas con tres meses de antelación a la celebración de la asamblea general correspondiente.
- Las candidaturas serán enviadas al Secretariado Permanente hasta el mismo día anterior a la celebración de la Asamblea. El Secretariado las pondrá en conocimiento de todos los socios en cuanto se compruebe que cumplen las condiciones requeridas.
- La candidatura puede ser individual o colectiva.

- El ente local a quien representa el candidato tiene que estar rigurosamente al día del pago de cuotas y no deberá tener impagos en los últimos tres años.

**10.3** El Consejo de Administración se reunirá al menos dos veces al año.

**10.4** Desarrollando el art. 20 de los Estatutos, son funciones del Consejo:

1. Implementar y desarrollar las acciones de lobby de la asociación de acuerdo con las líneas estratégicas aprobadas por la Asamblea General.
2. Hacer el seguimiento de la ejecución del Plan Estratégico de Arco Latino.
3. Asegurar el seguimiento de todas aquellas iniciativas de carácter político o socioeconómico que puedan afectar Arco Latino o sus miembros y proponer medidas de reacción.
4. Gestionar el presupuesto.
5. Velar por la coherencia interna y externa de Arco Latino.
6. Fomentar el desarrollo de reflexiones conjuntas entre los socios de Arco Latino en estrecha comunicación con las instituciones europeas.
7. Gestionar, si procede, acciones de Ayuda humanitaria.

#### **10.5 Régimen retributivo**

El cargo se ejerce a título gratuito y voluntario, no habrá devolución de gastos de desplazamiento, que correrán a cargo de cada ente asociado.

En ningún caso, los representantes de colectividades podrán percibir dietas ni gastos de desplazamiento por parte de la Asociación.

#### **10.6 Asistencia técnica al Consejo de Administración**

Para todas sus funciones, el Consejo de Administración está auxiliado por el Secretariado Permanente que garantiza su operatividad.

El Consejo de Administración podrá ser asistido por un grupo de representantes de cada colectividad asociada del Consejo de Administración, que preparará y pondrá en práctica sus acuerdos de la forma siguiente: proponiendo los temas previstos en el orden del día, preparando y velando por el buen desarrollo de las reuniones del Consejo de Administración.

### **ARTÍCULO 11: Secretariado Permanente**

De acuerdo con el art. 28 de los Estatutos, al principio de cada mandato la Asamblea General, basándose en una propuesta del Consejo de Administración, propone responsabilizarse de la dirección y coordinación del Secretariado Permanente a uno de los entes asociados.

El Secretariado Permanente tiene una única sede.

**11.1** La Presidencia asume la dirección y coordinación del Secretariado Permanente, y su sede es la de la asociación.

**11.2** El Secretariado Permanente tiene el objetivo de coordinar los trabajos técnicos, dar cumplimiento y operativizar la estrategia y dar apoyo a las actividades de lobby, así como gestionar la comunicación interna y externa de la Asociación.

**11.3** Son funciones del Secretariado Permanente:

1. Organizar y coordinar las tareas para el buen funcionamiento de la Asociación.
2. Dar asistencia al Consejo de Administración para el cumplimiento de sus funciones.
3. Gestionar el presupuesto.
4. Coordinar, organizar e impulsar los trabajos dentro de la Asociación.
5. Asistir a las administraciones locales anfitrionas en la organización y contenidos de las reuniones previstas en el art. 11.1 de los estatutos.
6. Fomentar el desarrollo de iniciativas conjuntas entre los socios y en estrecha colaboración.
7. Dar apoyo técnico al desarrollo de proyectos e iniciativas conjuntas en el territorio de Arco Latino.
8. Asistir en la preparación de proyectos transnacionales y programas comunitarios.
9. Asegurar la comunicación y los flujos de información entre los socios.
10. Desarrollar y mantener un sistema de gestión de la información y el conocimiento de la asociación.
11. Desarrollar la estrategia y el plan de comunicación de la asociación con especial atención en las tecnologías de la información y de la comunicación y las redes sociales.
12. Implementar las acciones previstas en el plan de comunicación de la asociación, preservando y garantizando la coherencia de la imagen corporativa de la Arco Latino.

**11.4** El Consejo de Administración aprobará la aportación de recursos materiales y humanos asignados al Secretariado Permanente, a fin de asegurar su buen funcionamiento, que quedará consignado en una partida específica de los presupuestos anuales de la Asociación Arco Latino. Los recursos humanos pueden ser tanto del propio ente local que recibe el encargo como de trabajadores contratados por Arco Latino.

## **ARTÍCULO 12: Proyectos Arco Latino**

Son considerados proyectos Arco Latino:

- a) Los promovidos por la Asociación por decisión del Consejo de Administración;
- b) Los presentados por algún miembro adherido a los que el Consejo de Administración asignará la denominación "ARCO LATINO" de acuerdo con criterios de:
  - conformidad a los objetivos de la Asociación;
  - al menos la mitad de los socios del proyecto sean miembros de la Asociación;
  - mención de ARCO LATINO en el proyecto;
  - garantía de la difusión del proyecto entre todos los miembros de la red.

Los coordinadores de los proyectos podrán solicitar el apoyo formal de la Asociación a través de una carta de apoyo firmada por el Presidente.

La asunción de un compromiso financiero asumible en el marco de los presupuestos anuales debe ser aprobada por el Consejo de Administración, que podrá hacerlo mediante votación telemática.

## **TÍTULO IV**

### **FINANZAS Y CONTABILIDAD**

#### **ARTÍCULO 13: Ejecución del presupuesto**

**13.1** El pago de la cuota correspondiente a cada anualidad se realizará en la cuenta abierta al efecto por la Asociación Arco Latino.

**13.2** El pago de la cotización anual deberá realizarse antes del 31 de marzo del año correspondiente.

**13.3** El ingreso efectuado por cada asociado deberá ser neto, es decir la cantidad ingresada en la cuenta se entiende libre de gastos bancarios u otros gastos y se corresponderá con la cuota establecida por la Asamblea General, correspondiente a cada asociado.

**13.4** El impago de la cuota anual comporta las consecuencias previstas en el art. 7 de este Reglamento.

**13.5** Anualmente, junto con la aprobación del Presupuesto Anual, la Asamblea General aprobará las correspondientes bases de Ejecución del Presupuesto.

## **TÍTULO V**

### **OTRAS DISPOSICIONES**

#### **ARTÍCULO 14: Arbitraje**

Conforme al artículo 37 de los Estatutos, todos los asuntos litigiosos que puedan surgir entre los miembros y la Asociación o sus órganos en el ámbito de actuación y de funcionamiento de la misma serán sujetos a la competencia de tres árbitros que el Consejo de Administración deberá designar.

Los árbitros juzgarán ex bono et aequo sin formalidad de procedimiento, según el principio de equidad. Su decisión arbitral será inapelable.

#### **ARTÍCULO 15: Reglas de representación de los miembros**

De acuerdo con los artículos 13 y 8.1 de los Estatutos, el socio de la Asociación que no pueda asistir por sí mismo o por delegación a una reunión de la Asamblea General o el Consejo de Administración podrá delegar su voto en otro asociado mediante delegación



escrita, que para ser efectiva deberá ser remitida al Presidente con anterioridad al inicio de la reunión.

Cada miembro asistente no podrá representar a más de un miembro no asistente.

\*\*\*\*    \*\*\*\*    \*\*\*\*