

ESTATUTOS

de la coordinadora

REGLAMENTO

de procedimientos internos

CÓDIGO

de conducta



COORDINADORA
ONG PARA EL DESARROLLO
ESPAÑA

ESTATUTOS
DE LA COORDINADORA



REGLAMENTO
DE PROCEDIMIENTOS INTERNOS



CÓDIGO DE CONDUCTA
DE LAS ONG DE DESARROLLO

Coordinadora de ONG para el Desarrollo-España

C/ Reina 17, 3º, Madrid 28004

Tel: 915 210 955

www.coordinadoraongd.org

coordinadora@coordinadoraongd.org

Diseño gráfico: Ana Linares y Miguel Álvarez.

Impresión: MÁS. Diseño y Producción de Proyectos Gráficos

Fecha de edición: Julio 2008

Depósito legal: M-33247-2008

El papel utilizado en esta publicación es completamente biodegradable y reciclable 

La Coordinadora de ONG para el Desarrollo-España es una entidad sin ánimo de lucro, integrada por más de 100 organizaciones no gubernamentales que buscan la acción conjunta y coordinada en la cooperación con los pueblos del Sur.

ESTATUTOS



COORDINADORA
ONG PARA EL DESARROLLO
ESPAÑA

ESTATUTOS

DE LA COORDINADORA DE ONG PARA EL DESARROLLO-ESPAÑA

*Aprobados en la Asamblea General Ordinaria de 24 de marzo de 2007
y modificados en la Asamblea General Extraordinaria de 29 de marzo de 2008.*



PREÁMBULO

El derecho al desarrollo es un derecho fundamental, que incluye el derecho de los pueblos a la plena soberanía sobre todas sus riquezas y recursos y a su justa distribución.

El desarrollo deseado no se conseguirá sin un orden político, económico y social adecuado, que incluya previsiones para la gestión de los riesgos de desastres que den lugar a intervenciones humanitarias, ya sean naturales o provocados.

Como prevé la Resolución de Naciones Unidas sobre el derecho al desarrollo, *“la realización del derecho al desarrollo es fundamental para la aplicación de la Declaración y Programa de Acción de Viena, que considera a todos los derechos humanos universales, indivisibles, interdependientes y relacionados entre sí, y que, además, sitúa a la persona en el centro del desarrollo”* y que *“si bien el desarrollo propicia el disfrute de todos los derechos humanos, la falta de desarrollo no puede hacerse valer como justificación para limitar los derechos humanos internacionalmente reconocidos”*¹.

*“Para realizar el derecho al desarrollo, la acción nacional y la cooperación internacional deben reforzarse la una a la otra de manera que trascienda las medidas para el ejercicio de cada derecho individual”*².

1. Organización de las Naciones Unidas - Asamblea General, nº. 7, 8 febrero 2002, A/RES/56/150.
2. Organización de las Naciones Unidas - Asamblea General, nº. 8.



TÍTULO I

DENOMINACIÓN, DURACIÓN, OBJETO, DOMICILIO, ORGANIZACIÓN Y ÁMBITO

CAPÍTULO I

DENOMINACIÓN, DURACIÓN, DOMICILIO Y ÁMBITO TERRITORIAL

Artículo 1. Con la denominación “Coordinadora de Organizaciones No Gubernamentales para el Desarrollo-España” (en adelante: “Coordinadora”) se constituye una entidad sin ánimo de lucro al amparo de la Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo, reguladora del Derecho de Asociación, y sus normas complementarias. Esta entidad se registrará por sus Estatutos, su Reglamento de Procedimientos Internos, por los acuerdos válidamente adoptados por su Asamblea General y sus órganos de gobierno conforme a dichos Estatutos y por la legislación vigente en materia de asociaciones.

Artículo 2. Esta entidad se constituye por tiempo indefinido.

Artículo 3. La Coordinadora establece su domicilio social en la villa de Madrid, calle de la Reina, número 17, planta 3ª. El domicilio podrá ser trasladado a cualquier otro lugar en la misma localidad, por acuerdo de la Junta de Gobierno, ratificado en Asamblea General inmediatamente posterior.

Artículo 4. El ámbito territorial en el que la Coordinadora realiza sus actividades es todo el territorio español. Ello sin perjuicio de que sus actuaciones tengan efecto en la esfera internacional y, especialmente, en la Unión Europea.

CAPÍTULO II

OBJETO

Artículo 5. Visión y misión

La visión de la Coordinadora es un mundo libre de pobreza y capaz de gestionar eficazmente los desastres humanitarios, en el que prima la justicia social y la distribución equitativa de los recursos existentes y los derivados de un desarrollo social, económico, cultural y político; en el que todas las personas, sin discriminación, pueden ejercer su derecho a participar de forma equitativa para mejorar constantemente su bienestar.

La Coordinadora incorpora, por tanto, la convicción de que la máxima participación de las mujeres en todas las esferas, en igualdad de condiciones con los hombres, es indispensable para el desarrollo pleno y completo de un país, el bienestar del mundo y la causa de la paz.



La misión de la Coordinadora es la coordinación e impulso del trabajo conjunto de las organizaciones y entidades miembro, que comparten un Código de Conducta común, así como la prestación de asistencia y apoyo a sus organizaciones miembro y la representación de sus intereses y valores compartidos ante la sociedad, las Administraciones Públicas y otras instituciones y entidades externas a la Coordinadora.

Artículo 6. Definiciones

1. El concepto de desarrollo que persigue la Coordinadora es el recogido por la Declaración sobre el Desarrollo de las Naciones Unidas, de 4 de diciembre de 1986.
2. La Coordinadora entiende por cooperación la coparticipación como iguales de los pueblos del Mundo en la causa común del desarrollo.
3. La Coordinadora entiende que el concepto de “coordinación” implica:
 - El respeto a la autonomía de objetivos, misión y visión que recojan los respectivos estatutos, así como los medios (humanos, financieros y otros) de cada entidad miembro de la Coordinadora.
 - La potenciación de los programas y actividades de cada entidad por la colaboración con otras o de la Coordinadora como tal.
 - Concertar medios y esfuerzos para la acción conjunta de todas o varias de las organizaciones miembro, para llevar a cabo acciones determinadas.
 - La promoción y defensa común ante terceros organismos nacionales e internacionales, gobiernos, tribunales, otras coordinadoras e instituciones de los intereses de la cooperación y el desarrollo de todos los pueblos.

Artículo 7. Actividades de la Coordinadora

La Coordinadora, para el mejor desarrollo de su misión, realizará, entre otras, las siguientes actividades:

- a) Desarrollar acciones comunes tendentes a aumentar y mejorar la cooperación internacional al desarrollo, como respuesta a los intereses de los países con menos recursos, esforzándose por no crear dependencias y para promover la formación de la conciencia ciudadana en nuestra sociedad sobre estas cuestiones.
- b) Coordinar el estudio de asuntos de interés común llevando a cabo, de modo coordinado, acciones ante las Administraciones Públicas, las fuerzas sociales y políticas y la opinión pública nacional e internacional, que tengan como objeto las políticas de cooperación internacional al desarrollo.
- c) Poner en marcha planes y actividades de formación, tanto de orden interno para las organizaciones miembro, como de carácter general, sobre las cuestiones propias de su finalidad y especialmente de educación para el desarrollo.
- d) Realizar acciones de sensibilización e información con vistas a la promoción del voluntariado social.



- e) Realizar campañas, publicaciones y otras actividades tendentes a la toma de conciencia de la opinión pública sobre la situación de pobreza en que se encuentra la mayor parte de la humanidad, la radical injusticia que ello supone y la necesidad de actuar solidariamente, utilizando todos los medios y modalidades de comunicación (prensa, radio, televisión, medios electrónicos, publicaciones en papel y otros).
- f) Facilitar la organización de Grupos de Trabajo, que se registrarán por lo dispuesto en estos Estatutos y el Reglamento de Procedimientos Internos correspondiente.
- g) Velar por el cumplimiento del Código de Conducta.
- h) Defender ante las instancias administrativas y judiciales competentes, en su caso, los intereses comunes de los miembros de la Coordinadora y de ésta como tal.
- i) Formar parte de redes internacionales de ONGD o de agrupaciones de ONGD, a las que se puede atribuir el ejercicio de parte de las competencias derivadas por estos Estatutos, en cuyo caso se requerirá aprobación por la Asamblea General.
- j) Establecer, para la consecución de sus fines, convenios con entidades no miembro que, compartiendo elementos de la misión y visión de la Coordinadora, así como los principios que rigen su Código de Conducta, se comprometan a contribuir a la realización de los fines de la misma.

TÍTULO II

MIEMBROS DE LA COORDINADORA

CAPÍTULO I

TIPOS DE ORGANIZACIONES QUE FORMAN PARTE DE LA COORDINADORA Y RÉGIMEN APLICABLE A LAS MISMAS

Artículo 8. La Coordinadora es una asociación de entidades sin ánimo de lucro compuesta por Organizaciones No Gubernamentales de diversa naturaleza jurídica, como asociaciones, fundaciones y otras previstas por la ley, así como de las Coordinadoras de Organizaciones No Gubernamentales de ámbito autonómico legalmente constituidas y cuyos objetivos específicos y actividades son equiparables a los de la Coordinadora.

Artículo 9. Los principios que rigen el régimen de pertenencia de las organizaciones a la Coordinadora son los siguientes:

- a) Poseer personalidad jurídica y capacidad legal, de acuerdo con la normativa vigente referente al derecho de asociación y de las fundaciones.
- b) Ser una entidad sin ánimo de lucro.



- c) Reflejar en sus Estatutos, como fines de la entidad, la realización de actividades en el campo de la cooperación para el desarrollo y la solidaridad internacional, de ayuda humanitaria o de emergencia, de comercio justo o de educación para el desarrollo.
- d) Gozar de respaldo social, comprobado por el apoyo de la sociedad y la presencia activa en ella. Este respaldo se manifiesta de formas diversas: el apoyo económico, la capacidad de movilizar a voluntariado, la participación activa en redes con presencia social, el contacto y la colaboración con otras organizaciones.
- e) Actuar con independencia. Consecuentemente:
 - I. Cada organización debe gozar de autonomía institucional y decisoria respecto de cualquier instancia gubernamental o intergubernamental.
 - II. Si ha sido creada por, o a instancias de, otra institución, debe estar legalmente diferenciada de ella y mantener una capacidad de decisión suficiente para no contravenir en ningún momento la visión y la misión de la Coordinadora;
 - III. La organización que mantenga alguna relación jurídica de dependencia con otras instituciones, tales como partidos políticos, instituciones religiosas, sindicatos, empresas privadas u otras, deberá hacerlo público, ya sea en su solicitud de ingreso en la Coordinadora o, en el caso de organizaciones ya miembro, mediante el procedimiento que establezca la Junta de Gobierno;
 - IV. Si es parte de una organización o red internacional, debe acreditar que sus órganos decisorios se encuentran en España y son propios de la misma organización.
- f) Disponer de un grado mínimo de estructura que implique poseer recursos, tanto humanos como económicos, provenientes de la solidaridad individual o colectiva, de donaciones privadas, de subvenciones privadas o públicas, de trabajo voluntario y otras fuentes lícitas que no procedan de actividades que contravengan la visión y la misión de la Coordinadora.
- g) Actuar con mecanismos claros y participativos de elección o nombramiento de sus cargos, promoviendo el objetivo de igualdad de oportunidades y de presencia equilibrada de mujeres y hombres en los nombramientos y designaciones de los cargos de responsabilidad que les correspondan. En particular, quienes ostenten algún cargo en el patronato, junta directiva o equivalente, no percibirán remuneración alguna por el ejercicio de sus funciones, sin perjuicio de las compensaciones oportunas justificadas por los gastos derivados del ejercicio de sus funciones.
- h) Ser transparente en su política, en sus prácticas y en sus presupuestos; ello implica la obligación de publicar documentación cuantitativa y cualitativa adecuada, facilitar los datos que les sean requeridos para su inclusión en el Directorio de ONGD de la Coordinadora y cumplir la legislación en cuanto al control externo de sus actividades y recursos, y de auditorías a las que esté sometida, de conformidad con el ordenamiento jurídico vigente.



- i) Cumplir con todos los requisitos que exija la legislación sobre el derecho de asociación o de fundaciones.

Artículo 10. Los ámbitos de trabajo de los miembros de la Coordinadora, manteniendo los rasgos comunes señalados en el párrafo anterior y respetando las peculiaridades de cada una, son cualesquiera de los siguientes:

- a) Proyectos de desarrollo en los países empobrecidos.
- b) Gestión de riesgos, acción humanitaria y de emergencia.
- c) Sensibilización y educación para el desarrollo.
- d) Investigación y debate.
- e) Incidencia política.
- f) Comercio justo.
- g) U otros semejantes vinculados a la cooperación internacional para el desarrollo.

Artículo 11. La Coordinadora está compuesta por Organizaciones No Gubernamentales y Coordinadoras Autonómicas. El régimen aplicable a los derechos y deberes de las entidades que forman parte de la misma se establece en las disposiciones específicas de estos Estatutos.

Artículo 12. De las Organizaciones no Gubernamentales que forman parte de la Coordinadora.

Podrá ser admitida como organización miembro de la Coordinadora la entidad que cumpla las siguientes condiciones:

- a) Reunir los requisitos enunciados en el artículo 9 de los presentes Estatutos.
- b) Aceptar, explícitamente y por escrito, los Estatutos de la Coordinadora, así como el Código de Conducta de los miembros de la Coordinadora.
- c) Haber transcurrido un mínimo de dos años desde su inscripción en el registro correspondiente hasta la fecha de solicitud de ingreso y poseer una experiencia probada de dos años en uno o varios de los ámbitos de trabajo detallados en el artículo 10.
- d) Pertener a la Coordinadora Autonómica en cuyo ámbito territorial se haya fijado su domicilio social. En el supuesto de organizaciones de ámbito estatal que cuenten con delegaciones en más de una comunidad autónoma, deberán pertenecer al menos a dos Coordinadoras Autonómicas, siendo una de ellas la del territorio donde tenga su domicilio social. En ambos casos, con una antelación de un año.
- e) Acreditar la situación actualizada de la organización en cuanto al número de miembros o asociados, distribución geográfica de sus sedes y grupos sociales que apoyan sus actividades de cooperación, si es el caso, así como respecto del apartado e) del artículo 9.2 de los presentes Estatutos.



- f) Acreditar una infraestructura autónoma y suficiente para garantizar el cumplimiento de los fines estatutarios propios que establece la legislación vigente, así como en relación a los derechos y obligaciones que, de conformidad con lo previsto en estos Estatutos, configuran el régimen de pertenencia a la Coordinadora; lo que se probará mediante certificado de la Secretaría General de la entidad candidata que muestre la localización de las sedes sociales y la cantidad de personal laboral y/o voluntario dedicado directamente por la organización en España y, en su caso en el exterior, a las actividades de cooperación para el desarrollo.
- g) Presentar las cuentas auditadas, a las que estén obligadas legalmente las organizaciones.

Artículo 13. De las Coordinadoras Autonómicas como organizaciones miembro.

Las Coordinadoras miembro, en el momento de formalizar su solicitud de admisión deberán:

- Aceptar, explícitamente y por escrito, los Estatutos y Código de Conducta de la Coordinadora.
- Aceptar, explícitamente y por escrito, el Protocolo de Coordinación y Articulación entre Coordinadoras Autonómicas establecido reglamentariamente.
- Dada su previa constitución como Coordinadora autónoma, no les será aplicable lo establecido en los apartados c) y d) del art.9 de los presentes Estatutos.

Artículo 14. El procedimiento para la admisión de nuevas organizaciones miembro será el establecido reglamentariamente.

CAPÍTULO II

DERECHOS Y DEBERES DE LAS ORGANIZACIONES MIEMBRO DE LA COORDINADORA

Artículo 15. Las organizaciones que forman parte de la Coordinadora gozan de los siguientes derechos:

- a) Asistir con voz y voto a la celebración de la Asamblea General, así como elegir, y ser elegibles, a los órganos de gobierno en la manera dispuesta en estos Estatutos y su desarrollo reglamentario, siempre que se cumplan los requisitos establecidos a tal efecto, a través de los legítimos representantes de la organización.
- b) Participar en cuantas actividades organice la Coordinadora en cumplimiento de sus fines.
- c) Participar en las reuniones de los Grupos de Trabajo.
- d) Ser informadas sobre el funcionamiento de la Coordinadora, en concreto sobre los acuerdos adoptados por los órganos de gobierno y de funcionamiento, y sobre sus actividades.



- e) Hacer sugerencias a la Junta de Gobierno para el mejor cumplimiento de los fines de la Coordinadora y ser oídas, mediante solicitud motivada, ante dicho órgano de gobierno.

Artículo 16. Las organizaciones que forman parte de la Coordinadora asumen las siguientes obligaciones:

- a) Cumplir íntegramente los presentes Estatutos, el Código de Conducta y la reglamentación adoptada de acuerdo a ambos.
- b) Aplicar y poner en práctica los acuerdos válidos de la Asamblea General y las decisiones de la Junta de Gobierno en la medida en que les afectan.
- c) Asistir a las Asambleas Generales de la Coordinadora.
- d) Satisfacer las cuotas anuales y demás obligaciones financieras derivadas de los planes y presupuestos económicos aprobados por la Asamblea General, a tenor de los presentes Estatutos.
- e) Facilitar a la Secretaría Técnica de la Coordinadora la documentación relativa a la propia organización que sea necesaria para el desempeño de las funciones propias de la Coordinadora, tales como la documentación contable, la memoria de actividades y todo aquel otro documento que se le solicite motivadamente, de conformidad con lo establecido en los presentes Estatutos o mediante acuerdos específicos válidamente adoptados.
- f) Participar con regularidad en al menos un grupo de trabajo, de acuerdo con las propias posibilidades organizativas, a cuyos efectos, facilitarán el desempeño de las correspondientes tareas que realicen las personas que las representan.

TÍTULO III

ÓRGANOS DE GOBIERNO Y DE FUNCIONAMIENTO DE LA COORDINADORA

CAPÍTULO I

LA ASAMBLEA GENERAL

Artículo 17. La Asamblea General es el órgano supremo de la Coordinadora y está constituida por todas las organizaciones miembro. Sus acuerdos, válidamente adoptados, serán de obligado cumplimiento.

Artículo 18. La Asamblea General quedará constituida en primera convocatoria cuando concurren a ella la mitad más uno de las organizaciones miembros. Si no se consiguiera dicho quórum, podrá constituirse en una segunda convocatoria, siempre que concurren al menos un tercio de los miembros.



Artículo 19. Será ordinaria la Asamblea General debidamente convocada, que se celebre anualmente dentro del primer cuatrimestre del año, con las siguientes funciones, entre otras:

1. Aprobar la Memoria de Actividades, la cuenta de resultados y el balance de situación del ejercicio anterior, así como el Presupuesto del ejercicio en curso.
2. Elegir a las personas que formarán parte de la Junta de Gobierno, a quienes vayan a conformar la Comisión del Código de Conducta, así como a los diversos cargos de representación correspondientes, cuando proceda, de acuerdo con lo previsto en estos Estatutos y su desarrollo reglamentario.
3. Aprobar la gestión de la Junta de Gobierno y fijar las directrices de actuación de la misma para el año siguiente.
4. Aprobar los criterios relativos al régimen aplicable a la cuantía de las cuotas que correspondan a sus organizaciones miembro, de conformidad con el régimen de mayoría cualificada establecido en el artículo 22 de los presentes Estatutos.
5. Ratificar la admisión de las organizaciones y Coordinadoras Autonómicas miembro y de las entidades colaboradoras.
6. Debatir y trazar las líneas generales de actuación a seguir por la Coordinadora.
7. Aprobar el Código de Conducta, por una mayoría de, al menos, dos tercios de los votos.

Artículo 20. Tendrá carácter de extraordinaria toda Asamblea que no sea la prevista en el artículo anterior. Se reunirá, convocada por la Presidencia en caso de urgencia o por circunstancias excepcionales, y acordada por mayoría de dos tercios en la Junta de Gobierno, o cuando sea solicitada por escrito a la Presidencia por un número no inferior al 10 por ciento del número total de las organizaciones que forman parte de la Coordinadora.

Artículo 21. La Asamblea General podrá exigir la responsabilidad de la Junta de Gobierno o de cualquiera de sus miembros o cargos representativos que hayan sido elegidos por la misma, mediante la presentación de la correspondiente moción de censura motivada por escrito, por al menos un tercio de las organizaciones miembro, que será tramitada de conformidad con el procedimiento aplicable a la convocatoria de Asamblea de carácter extraordinario.

Artículo 22. Los acuerdos de la Asamblea General se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes. No se permite la delegación de voto a otra entidad.

Artículo 23. Requerirán mayoría cualificada de dos tercios de las organizaciones miembro presentes en la Asamblea, los acuerdos relativos a la modificación de los presentes Estatutos, la aprobación de los criterios referidos al régimen de determinación de la cuantía de las cuotas, la votación consecutiva de moción de censura, la disolución de la asociación y la disposición o enaje-



nación de bienes. Las Asambleas que decidan sobre estos aspectos deberán estar constituidas por al menos la mitad más una de sus organizaciones miembro.

Artículo 24. En la Asamblea General cada organización miembro contará con un solo voto y una portavocía acreditada a dichos efectos por su institución.

Artículo 25. El procedimiento de elección, por la Asamblea General, de quienes sean designados para representar al colectivo de las ONGD ante el Consejo de Cooperación, o cualquier otro órgano consultivo o de participación de naturaleza similar, se establece reglamentariamente.

CAPÍTULO II LA JUNTA DE GOBIERNO: COMPOSICIÓN, MIEMBROS Y MANDATO

Artículo 26. Composición

1. La Coordinadora es gestionada y representada por la Junta de Gobierno, que está compuesta por las personas que ejercen respectivamente los cargos de la Presidencia, dos Vicepresidencias, Secretaría, Tesorería y diversas Vocalías, hasta un máximo de quince componentes. Se promoverá la presentación de candidaturas que promuevan la representación equilibrada entre mujeres y hombres en el citado órgano de gobierno y, especialmente, para la elección de los cargos de Presidencia y Vicepresidencias.
2. Las personas a las que corresponda ejercer la Vicepresidencia Segunda y la Vocalía de Cooperación Autonómica, se elegirán a propuesta de las Coordinadoras Autonómicas, de conformidad con el procedimiento establecido en el Reglamento de Procedimientos internos de la Coordinadora de ONG para el Desarrollo-España.
3. El procedimiento para la elección del resto de candidaturas, incluidas Presidencia y Vicepresidencia Primera de la Junta de Gobierno, se establece reglamentariamente y de conformidad con las normas estatutarias que resulten aplicables.
4. La composición de la Junta de Gobierno responderá al objetivo de garantizar la participación equilibrada de mujeres y hombres en la toma de decisiones, de tal forma que las personas que formen parte de la misma, no superen el sesenta por ciento ni sean menos del cuarenta por ciento de cada sexo.
5. Las personas que presenten su candidatura para ejercer algún cargo de representación en la Junta de Gobierno no podrán ser elegibles si incurren en alguna de las siguientes incompatibilidades o circunstancias:
 - a. Ostentar cualquier cargo electo o de libre designación como alto cargo en cualquier Administración o entidad pública.
 - b. Ostentar un cargo público de representación en sindicatos, organizaciones empresariales y/o partidos políticos.



- c. Ser titular de un contrato laboral vigente con la Secretaría Técnica de la Coordinadora.
 - d. No contar con los avales requeridos.
6. No podrán ser miembros de la Junta dos o más personas de la misma organización miembro, con la excepción de aquellas organizaciones que hayan presentado candidaturas a través de la elección directa y a través de las Coordinadoras Autonómicas simultáneamente. En todo caso, representantes de una misma organización miembro, no podrán ostentar más de uno entre los siguientes cargos: Presidencia, Vicepresidencia Primera, Vicepresidencia Segunda o Vocalía de Cooperación Local y Autonómica.

Artículo 27.

1. Quienes ostentan un cargo de representación de la Junta de Gobierno son personas físicas elegidas a título personal, a través de su vinculación con las correspondientes organizaciones miembro de la Coordinadora, y son presentadas por ellas.
2. Las personas electas que ejercen la representación de la Junta de Gobierno no recibirán remuneración alguna por el desempeño de sus tareas como tales, sin menoscabo del resarcimiento por parte de la Coordinadora de los gastos ocasionados por el cumplimiento de sus funciones.
3. En el caso de que finalice la vinculación de cualquiera de las personas que forman parte de la Junta con la organización que la presentó, habiendo sido acreditado su cese por quien ostente la representación legal de la organización en cuestión, o de que cualquiera de los miembros de la Junta pase a ocupar un cargo o responsabilidad de las incluidas en el régimen de incompatibilidades establecido para resultar elegible, cesará en sus funciones como miembro de la Junta de Gobierno. La vacante se cubrirá en la siguiente Asamblea General y la persona elegida cumplirá el tiempo restante de mandato.

Artículo 28. Las personas que componen la Junta de Gobierno son elegidas para un período de tres años, pudiendo proceder a su reelección de forma consecutiva una sola vez.

Artículo 29. Las funciones que corresponden a cada una de las personas que componen la Junta de Gobierno son las determinadas en el Título IV del Reglamento de Procedimientos Internos de la Coordinadora.



CAPÍTULO III

BAJAS DE LOS/AS MIEMBROS DE LA JUNTA DE GOBIERNO

Artículo 30. Las personas que forman parte de la Junta de Gobierno podrán causar baja de la misma:

- a) Por renuncia voluntaria, comunicada por escrito a la Presidencia de la misma y ratificada en la siguiente reunión de la Junta; en el caso de renuncia de la persona que ocupe el cargo de la Presidencia, deberá comunicarlo a la Vicepresidencia Primera.
- b) Por expiración de su mandato.
- c) Por cese del apoyo de la organización desde la que fue elegida; o como consecuencia de baja de la entidad como miembro de la Coordinadora.
- d) Por incompatibilidad sobrevenida de acuerdo a lo establecido estatutariamente en el artículo 25.5 y concordantes.

Artículo 31. Quienes en su calidad de miembros de la Junta de Gobierno hubieren agotado su mandato de conformidad con lo establecido en los presentes Estatutos, continuarán ostentando sus cargos hasta el momento en que se produzca la aceptación de quienes les sustituyeren, salvo renuncia expresa anterior.

Artículo 32. En caso de baja por los motivos establecidos en el presente Capítulo, las funciones que hasta ese momento le habían sido asignadas serán asumidas por quien designe la Junta de Gobierno de entre sus miembros, mediante acuerdo adoptado al efecto hasta que se produzca su sustitución en la Asamblea General.

CAPÍTULO IV

DE LOS GRUPOS DE TRABAJO

Artículo 33. La Junta de Gobierno o la Asamblea, en caso de que lo considere necesario para el cumplimiento de alguna de sus decisiones, podrán aprobar la constitución de Grupos de Trabajo, de carácter permanente o no permanente.

Artículo 34. El régimen aplicable a los Grupos de Trabajo se establece reglamentariamente.

Artículo 35. La Presidencia de los Grupos de Trabajo será ejercida por las personas que ejerzan las correspondientes Vocalías o, en su caso, por quien designe la Junta de Gobierno, a dichos efectos, de entre sus miembros.



CAPÍTULO V DE LA SECRETARÍA TÉCNICA

Artículo 36.

1. La Secretaría Técnica es un gabinete de trabajo constituido para el servicio de la Coordinadora, de sus órganos de gobierno y gestión y de las entidades miembro de la misma.
2. La Junta de Gobierno determinará la composición de la Secretaría Técnica, así como las funciones, perfiles profesionales, condiciones de contratación y sueldos de sus componentes, que serán contratados tras la correspondiente convocatoria pública y proceso de selección específico para cada puesto.
3. Al frente de la Secretaría Técnica habrá una persona de probada competencia profesional, a la que se asigna la misión de dirección y coordinación de las tareas de la misma, la cual se mantendrá en contacto habitual con la Presidencia de la Junta de Gobierno y, para aquellos asuntos que competencialmente así lo requieran, con la persona que ejerza la Secretaría de la misma actuando según las instrucciones correspondientes así como en ejecución de los acuerdos adoptados por la Junta de Gobierno. Participará en las reuniones de la Junta de Gobierno, prestando su apoyo a las funciones de Secretaría de la misma.
4. El personal contratado en la Secretaría Técnica no podrá ostentar cargo alguno en cualquier otra organización que forme parte de la Coordinadora y será incompatible con todo cargo electo o de libre designación ante cualquier administración o entidad pública o privada, y desempeñará sus funciones con independencia e imparcialidad respecto a cualquier organización o entidad interna o externa de la Coordinadora atendiendo a la visión y misión que se establece en el artículo 5 de los presentes Estatutos .

TÍTULO IV CÓDIGO DE CONDUCTA

Artículo 37. Del Código de Conducta

1. Las organizaciones miembro de la Coordinadora están sometidas en su actuación al Código de Conducta vigente de la misma.
2. El contenido del Código de Conducta tiene carácter de obligado cumplimiento para las organizaciones miembro de la Coordinadora.
3. Lo preceptuado en el Código de Conducta tiene rango estatutario, por lo que se precisará para su modificación o derogación la aprobación de la Asamblea General por una mayoría de al menos dos tercios de los votos.



Artículo 38.

1. En el seno de la Coordinadora se constituye una Comisión de Seguimiento del Código de Conducta, con el fin de asegurar la difusión aplicación y cumplimiento del mismo por parte de las entidades signatarias. La composición de la Comisión de Seguimiento del Código de Conducta se regulará reglamentariamente.
2. En cuanto al régimen de elegibilidad aplicable a las personas que formen parte de dicha Comisión, se estará a lo establecido en el artículo 25.5 de los presentes Estatutos.

TITULO V DEL CUMPLIMIENTO DE LOS ESTATUTOS, CÓDIGO DE CONDUCTA Y REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO

Artículo 39. Las Organizaciones que incumpliesen lo establecido en los Estatutos de la Coordinadora, Código de Conducta o en su Reglamento de Procedimientos Internos podrán ser sancionadas de conformidad con el procedimiento establecido reglamentariamente al respecto. Para que pueda imponerse una sanción deberá estar prevista su posibilidad en los Estatutos de la Coordinadora o en su Reglamento de Procedimientos Internos.

Artículo 40. Serán consideradas como faltas graves:

- a) Incumplir el Código de Conducta.
- b) No asistir a tres asambleas generales consecutivas en un periodo de tres años.
- c) No abonar la cuota a la Coordinadora durante dos años.
- d) Incumplir los acuerdos de la Asamblea de la Coordinadora.
- e) El incumplimiento de las sanciones impuestas.
- f) No aportar la documentación que le sea requerida por la Junta de Gobierno o por la Comisión del Código de Conducta de la organización miembro cuando le sea requerida, mediante acuerdos motivados y válidamente adoptados;
- g) Haber sido, con carácter firme, sancionada por la Administración por falta grave o muy grave o condenada por infracción penal.



TÍTULO VI

CAUSAS Y PROCEDIMIENTOS DE BAJA DE LOS MIEMBROS DE LA COORDINADORA

Artículo 41.

1. Las organizaciones miembro de la Coordinadora podrán causar baja en la misma por los motivos siguientes:
 - a) Por renuncia voluntaria, comunicada por escrito a la Junta de Gobierno.
 - b) Por infracciones graves en los supuestos previstos en el artículo correspondiente de los Estatutos y de conformidad con el procedimiento sancionador establecido reglamentariamente al respecto en el Título X del Reglamento de Procedimientos Internos de la Coordinadora.
 - c) Por incumplimiento sobrevenido del apartado d) del artículo 11 de estos Estatutos.
2. Los supuestos de baja en la Coordinadora, con excepción de la baja voluntaria, están sometidos al régimen sancionador previsto en el Reglamento.
3. La baja, ya sea voluntaria o disciplinaria, no exime de las obligaciones de pago de las cuotas debidas.

TÍTULO VII

RÉGIMEN ECONÓMICO

Artículo 42. El régimen contable será el establecido según la legislación vigente.

Artículo 43. El cierre contable coincidirá con el año natural.

Artículo 44. Los recursos económicos previstos para el desarrollo de las actividades serán los siguientes:

- a) Cuotas de las organizaciones miembros.
- b) El producto tanto de las prestaciones de servicios como de los bienes y derechos que le correspondan, así como las subvenciones, legados, donaciones u otras aportaciones, tanto de personas físicas como de entidades particulares u oficiales, empresas y Administraciones Públicas, de conformidad con lo establecido en el Código de conducta y las directrices aprobadas por la Asamblea General para las relaciones con estos organismos.
- c) Los ingresos que obtenga mediante las actividades lícitas que acuerde realizar la Junta de Gobierno o la Asamblea General dentro de los límites estatutarios.
- d) El trabajo voluntario que se realice.



TÍTULO VIII DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE LA COORDINADORA

Artículo 45. La Coordinadora se disolverá por acuerdo de la Asamblea General, realizada a tal fin, por mayoría de dos tercios de organizaciones miembro presentes en la misma.

Artículo 46. En caso de disolución, la Asamblea General que lo acuerde nombrará una comisión liquidadora, compuesta por cinco miembros cualificados elegidos a tal fin entre representantes de las organizaciones miembro, que se hará cargo de liquidar los fondos existentes para que, una vez satisfechas todas las obligaciones existentes, se entregue el remanente a las organizaciones miembro de la Coordinadora, en función de los tramos de las cuotas que aportan.

DISPOSICIONES ADICIONALES

Disposición Adicional Primera

En todo lo que no esté previsto en los presentes Estatutos se aplicará la vigente Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo, reguladora del Derecho de Asociación, y las Disposiciones Complementarias.

Disposición Adicional Segunda

Los presentes Estatutos se podrán modificar por el acuerdo de al menos dos tercios de las organizaciones miembro presentes en la Asamblea General correspondiente, que deberá haber sido convocada específicamente con tal objeto en su orden del día, de conformidad con el procedimiento establecido al respecto en su reglamento del desarrollo y las normas que resulten aplicables derivadas de la legislación vigente sobre asociaciones.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Primera. Régimen transitorio para las organizaciones miembro

Las organizaciones miembro de la Coordinadora deberán cumplir con lo dispuesto en el Capítulo I del Título II de estos Estatutos. Aquellas organizaciones que, a la aprobación de estos Estatutos, no cumplieran con alguno de los requisitos o condiciones establecidas en dicho Capítulo, dispondrán de un plazo de un año para su debida regularización y acreditación a partir de la fecha de inscripción de estos Estatutos en el Registro Nacional de Asociaciones.

El incumplimiento del párrafo anterior será considerado falta grave y la Junta podrá aplicar el procedimiento sancionador regulado en el Reglamento.



Segunda. Miembros colaboradores

Las organizaciones miembro y entidades colaboradoras de la Coordinadora disponen del plazo de diez meses desde la inscripción de los presentes Estatutos en el Registro Nacional de Asociaciones para modificar su relación con la Coordinadora en alguna de las siguientes formas:

- Formalizar un convenio de colaboración en los ámbitos de actividad que contemple el artículo 7 de los presentes Estatutos.
- Presentar su candidatura de ingreso como organización miembro, en caso de cumplir los requisitos para ello.
- O extinguir su relación con la Coordinadora.

La relación establecida entre entidades colaboradoras y la Coordinadora en virtud de los anteriores Estatutos se considerará terminada en los siguientes casos:

- a) una vez que la entidad colaboradora haya ingresado como organización miembro de la Coordinadora conforme a lo previsto en los presentes Estatutos.
- b) en el supuesto de que la correspondiente demanda de ingreso no llegara a prosperar por no cumplir la entidad solicitante los requisitos previstos en el Capítulo I del Título II de estos Estatutos o su desarrollo reglamentario.
- c) si la entidad no hubiera ejercido los derechos que le reconoce esta disposición transitoria en el plazo de diez meses.

REGLAMENTO

DE PROCEDIMIENTOS INTERNOS

REGLAMENTO

DE PROCEDIMIENTOS INTERNOS

DE LA COORDINADORA DE ONG PARA EL DESARROLLO-ESPAÑA

*Aprobados en la Asamblea General Ordinaria de 24 de marzo de 2007
y modificados en la Asamblea General Extraordinaria de 29 de marzo de 2008.*



TÍTULO I

ÁMBITO DE APLICACIÓN Y MODIFICACIÓN

El presente Reglamento se aplicará para regular el funcionamiento de la Coordinadora de Organizaciones No Gubernamentales de Desarrollo-España (en adelante, Coordinadora). Sus disposiciones serán de obligado cumplimiento para todos los miembros de la Coordinadora.

La aprobación y modificación del Reglamento se llevará a cabo en una Asamblea General por mayoría simple de los votos emitidos.

TÍTULO II

DE LAS DISPOSICIONES GENERALES DE FUNCIONAMIENTO DE LA ASAMBLEA GENERAL

Artículo 1. Actas de las sesiones

- 1.1 De las sesiones de la Asamblea General se levantará siempre acta, que contendrá una relación sucinta de las materias debatidas, personas intervinientes, miembros presentes y ausentes en la Asamblea, incidencias producidas y acuerdos adoptados.
- 1.2 Las Actas estarán a disposición de los miembros de la Coordinadora, en la Secretaría Técnica, en un plazo máximo de 45 días a partir de la fecha de la realización de la Asamblea.
- 1.3 Las organizaciones miembro de la Coordinadora podrán avanzar a la Junta de Gobierno reclamaciones sobre el contenido de las Actas hasta un mes antes de la siguiente Asamblea General, en la que se procederá a su aprobación definitiva.
- 1.4 La Asamblea General Extraordinaria no podrá aprobar actas de Asambleas anteriores.

Artículo 2. Convocatoria de Asamblea General

- 2.1 La Asamblea General, ya sea Ordinaria o Extraordinaria, de acuerdo con el Capítulo I del Título III de los Estatutos de la Coordinadora, será convocada por la Junta de Gobierno con al menos un mes de antelación sobre la fecha de celebración. En casos de urgencia justificada se podrá convocar Asamblea General Extraordinaria fuera de los plazos establecidos y sin las exigencias recogidas en los puntos 2.1, 2.3, 2.4, 2.5 y 2.6 de este artículo. En dicho caso, la convocatoria deberá ser refrendada por la mayoría de los miembros presentes como primer punto del orden del día.
- 2.2 La convocatoria deberá indicar la fecha y lugar de celebración. Junto con la convocatoria se enviará la propuesta del orden del día, que será fijada por la



Junta de Gobierno y contendrá la relación de asuntos que se someterán a aprobación y debate.

- 2.3 Las organizaciones miembro de la Coordinadora podrán solicitar a la Junta de Gobierno la inclusión de un asunto en el orden del día, enviando su solicitud en un plazo de quince días naturales desde el envío de la propuesta del orden del día correspondiente. Al cumplimiento de dicho plazo la Junta decidirá sobre el orden del día definitivo.
- 2.4 La documentación que deba acompañar a cada uno de los asuntos incluidos en el orden del día se remitirá a todas las organizaciones miembro de la Coordinadora con al menos quince días de antelación a la fecha de celebración de la Asamblea.
- 2.5 La Junta de Gobierno podrá acordar la inclusión de un determinado asunto en el orden del día por razón de urgencia fuera del plazo establecido, siempre que, por su carácter sobrevenido o imprevisto, se motive.
- 2.6 El orden del día de la Asamblea podrá ser alterado por acuerdo de ésta, a petición de la Presidencia o de alguna organización miembro asistente a la misma, siendo en todo caso, el primer punto del orden del día la ratificación y/o aprobación del mismo y en segundo lugar, la aprobación del Acta o Actas que procedan de la Asamblea o, en su caso, Asambleas Generales anteriores.

Artículo 3. La Mesa de la Asamblea

- 3.1 La Presidencia dirige y coordina la acción de la Mesa, asegurando la buena marcha de los trabajos encomendados a la Asamblea.
- 3.2 La Presidencia encargará la tarea de moderación a uno de los miembros de la Mesa que incluirá, entre otras funciones, la de ordenar los debates, asegurar el orden de los mismos y el cumplimiento e interpretación del Reglamento.
- 3.3 En casos de duda en la interpretación del Reglamento, si se produjera algún conflicto en cuanto a su correcta aplicación, o para supuestos no reglamentados, se procederá a su decisión por la Asamblea, en votación a mano alzada.

Artículo 4. Acreditación de las organizaciones participantes de la Asamblea

- 4.1 Las organizaciones participantes en la Asamblea deberán acreditarse ante la Mesa de la Asamblea. Para ello, deberán presentar una carta de autorización de la organización miembro de la Coordinadora, firmada por la persona acreditada para ello, en la misma Asamblea o enviándola con un mínimo de cuarenta y ocho horas de antelación a la Secretaría Técnica de la Coordinadora. El periodo de acreditación finalizará treinta minutos después de la hora de comienzo de la sesión de la Asamblea, aunque la Mesa puede solicitar a la Asamblea su extensión o reapertura si lo considera necesario.
- 4.2 Se podrá acreditar más de una persona por organización, aunque sólo a una de ellas le corresponde votar, habiendo sido designada expresamente para ello por su respectiva organización. Una misma persona sólo podrá ser acreditada por una sola organización miembro de la Coordinadora. La relación de las personas



y organizaciones acreditadas ante la Asamblea deberá estar a disposición de la persona designada para ejercer la moderación de la Mesa.

- 4.3 No se podrá delegar el voto de una organización en otra organización, de acuerdo con el artículo 22 de los Estatutos. Solamente podrán votar las organizaciones cuyo representante esté presente en el momento de la votación.

Artículo 5. Constitución de la Asamblea General y votaciones

5.1 La Asamblea General quedará constituida en primera convocatoria si se registra la asistencia de, al menos, la mitad más uno de las organizaciones miembro de la Coordinadora. Si no se consiguiera dicho quórum, la Asamblea General se celebrará en segunda convocatoria, al menos 30 minutos después, siempre que concurran al menos un tercio de las organizaciones que forman parte de la Coordinadora.

5.2 En los supuestos de Asamblea Extraordinaria, de conformidad con lo previsto en el artículo 20 de los Estatutos, deberá estar constituida por la mitad más uno de las organizaciones miembro de la Coordinadora. Si en primera convocatoria no se consiguiera dicho quórum, se estará a lo dispuesto en el apartado anterior.

5.3 La persona que ejerza la moderación de la Mesa de la Asamblea solicitará que dos representantes presentes se ofrezcan con carácter voluntario para que, junto con la Dirección de la Secretaría Técnica, actúen como secretaria de las votaciones. No podrán ofrecerse voluntarias las personas que ostenten un cargo en la Junta de Gobierno saliente o hayan presentado candidatura alguna.

5.4 En el supuesto de elección o renovación de la Junta de Gobierno, de acuerdo a lo dispuesto en el Capítulo II del Título III de los Estatutos, figurará como uno de los últimos puntos del orden del día de la Asamblea.

5.5 Los acuerdos adoptados por la Asamblea General serán válidos cuando hayan sido votados de acuerdo con el Capítulo I del Título III de los Estatutos.

5.6 Las votaciones no podrán interrumpirse por causa alguna. Durante el desarrollo de la votación no se concederá el uso de la palabra y ningún asistente a la Asamblea podrá entrar en el salón ni abandonarlo. La Mesa advertirá dicha circunstancia antes de proceder a la primera votación.

5.7 La votación podrá ser:

- a) Pública por asentimiento cuando, una vez enunciada, no suscite reparo alguno. En caso contrario, se realizará a mano alzada. Quien ejerza la moderación de la Mesa ordenará su recuento a la secretaria de la misma y así constará en acta.
- b) La votación será secreta cuando así se establezca expresamente o lo soliciten dos o más miembros de la Asamblea y así lo apruebe la Asamblea General por mayoría. La votación secreta se realizará por papeletas, llamándose nominalmente a la Mesa a cada una de las organizaciones miembro acreditadas ante la Asamblea para depositar la papeleta en la urna correspondiente.



- c) Como regla general, se podrá votar a favor o en contra de la propuesta sometida a votación. En el caso de elección de representantes de organizaciones, sólo se podrá votar a favor o en blanco.
- d) Serán nulos los votos que presenten tachaduras, enmiendas o alteraciones de la papeleta o que hayan sido depositados en urna distinta de la correspondiente a dicha votación.

Artículo 6. Desarrollo de los debates

- 6.1 Las personas integrantes de la Mesa de la Asamblea representan exclusivamente a la Junta de Gobierno. Las organizaciones respectivas a las que dichas personas pertenezcan deberán designar a sus representantes ante la Asamblea con el fin de que puedan ejercitar sus derechos ante la misma.
- 6.2 Quienes integran la Junta de Gobierno y no formen parte de la Mesa de la Asamblea podrán hacer uso de la palabra siempre que lo soliciten, sin perjuicio de las facultades que, para la ordenación de los debates, corresponden a la función de moderación de la misma.
- 6.3 Los miembros de la Asamblea intervendrán tras haber pedido y obtenido, por parte de la moderación, la palabra. Si un interviniente llamado por quien ejerza la moderación no se encontrara presente, se entenderá que ha renunciado a hacer uso de la palabra.
- 6.4 Si no hubiere previsión específica se entenderá que en todo debate cabe un turno a favor y otro en contra. La duración de las intervenciones en este trámite no excederá de cinco minutos.
- 6.5 Tan sólo quien ejerza la moderación en la Mesa de la Asamblea podrá interrumpir al interviniente en el uso de la palabra para advertirle que se ha agotado el tiempo, para llamarle a la cuestión o al orden, para retirarle la palabra o hacer llamadas al orden a la Asamblea o a alguno de los asistentes a la misma. Transcurrido el tiempo establecido para cada intervención, tras indicar dos veces a la persona interviniente que concluya, le retirará la palabra, procediéndose al turno de alusiones, en su caso, que proceda.
- 6.6 En cualquier estado de los debates, cualquier asistente acreditado ante la misma podrá pedir la observancia del Reglamento. A este efecto, deberá citar el artículo o artículos cuya aplicación reclame. No cabrá por este motivo debate alguno, salvo en los supuestos contemplados en el artículo 3.3 de este Reglamento, que se resolverán de conformidad con lo establecido en dicho punto.
- 6.7 El cierre de una discusión podrá acordarlo siempre la persona que ejerza la moderación, de acuerdo con la Mesa, cuando estimare que un asunto está suficientemente debatido. Podrá acordarlo a iniciativa propia o a petición del/la portavoz de una de las organizaciones presentes en la Asamblea. En este supuesto de petición de cierre, podrán hablar, durante cinco minutos como máximo cada uno, un/a orador/a en contra y otro/a a favor del cierre de la discusión.



TÍTULO III DE LA ELECCIÓN DE ÓRGANOS Y CARGOS REPRESENTATIVOS

Artículo 7. Procedimiento para la elección de la Junta de Gobierno

7.1 Requisitos preliminares.

- a) No podrán ser miembros de la Junta de Gobierno dos o más personas procedentes de una misma organización elegidas en candidaturas directas. Las Coordinadoras Autonómicas podrán presentar sus propias candidaturas de conformidad con lo previsto en el artículo 26.6 de los Estatutos.
- b) Los cargos de Presidencia de la Junta, Vicepresidencia Segunda y Vocal de Cooperación Local y Autonómica no podrán estar ocupados por personas procedentes de la misma organización.
- c) Cada candidatura contendrá el nombre de la persona candidata, el cargo que ocupa en la organización de la que procede, e irá acompañada por un breve historial profesional de la persona candidata y una breve reseña explicativa de la entidad de procedencia.
- d) Cada candidatura deberá contar con el aval de cinco entidades miembro de la Coordinadora, con excepción de las que hayan de representar a las Coordinadoras Autonómicas.
- e) Cada ONG miembro de la Coordinadora podrá avalar a un máximo de tres candidaturas a la Junta de Gobierno. Las Coordinadoras Autonómicas no podrán ser avalistas. Los avales requeridos podrán acompañar a la candidatura o ser enviados directamente por los avalistas a la Secretaría Técnica de la Coordinadora. La presentación de las candidaturas y los avales se realizará mediante carta certificada dirigida a la Secretaría Técnica de la Coordinadora en los plazos indicados en el párrafo siguiente.
- f) La Junta de Gobierno se reunirá para examinar las candidaturas presentadas a elección directa. No serán admitidas las candidaturas de personas que incurran en alguna de las causas de ineligibilidad que se recogen en los puntos 5 y 6 del artículo 26 de los Estatutos.

7.2. Plazos.

- a) La apertura del plazo de recepción de candidaturas a la Junta de Gobierno se enviará a todas las organizaciones miembro, junto con la convocatoria de la Asamblea General.
- b) Con dicha convocatoria de la elección se abrirá un plazo mínimo de diez días naturales para la presentación de las candidaturas y la recepción de los avales correspondientes.
- c) En un plazo de al menos quince días de antelación a la celebración de la Asamblea General, se comunicará la lista de las candidaturas admitidas y



los nombres de las entidades que avalan a cada una, así como una breve reseña de cada persona candidata.

- d) Las Coordinadoras Autonómicas por su parte, habrán elegido, con anterioridad a la finalización del plazo establecido en el apartado b) de este artículo, a la persona o personas que les representarán mediante las candidaturas correspondientes en un procedimiento previo. Dichas candidaturas habrán de ser ratificadas una a una en la Asamblea General asignándoseles bien la Vicepresidencia Segunda, la Vocalía de Cooperación Local y Autonómica o ambas, en función de las vacantes existentes.

7.3. Elección de las personas que forman parte de la Junta de Gobierno.

- a) Constituida formalmente la Asamblea General, será leída la lista de candidatos y candidatas a la Junta de Gobierno por la persona que ejerza la moderación de la Mesa en la Asamblea.
- b) Cada organización miembro de la Asamblea General con derecho a voto podrá votar, mediante una papeleta preparada al efecto, a un número de personas candidatas igual o inferior al número de vacantes de libre elección.
- c) Resultarán elegidas las trece personas candidatas más votadas que hayan obtenido al menos un quinto de los votos válidos.
- d) Las plazas que no se pudieran cubrir con estos requisitos quedarán vacantes.
- e) Todas las votaciones serán secretas.
- f) Terminado el escrutinio, los resultados de las votaciones y del proceso de ratificación correspondiente serán proclamados por la persona que ejerza la presidencia de la Mesa ante la Asamblea General.
- g) Las personas elegidas directamente y las ratificadas una a una por la Asamblea General constituirán la Junta de Gobierno.

7.4 Asignación de cargos.

- a) Los cargos de Presidencia y Vicepresidencia Primera, serán cada uno elegidos posteriormente y uno a uno por la propia Asamblea General, de entre aquellas personas que hayan sido elegidas para formar parte de la Junta y expresado su interés de acceder a dichos cargos, sin perjuicio de las previsiones específicas aplicables a quienes hayan resultado elegidas mediante el proceso de ratificación aplicable a las candidaturas provenientes de las Coordinadoras Autonómicas.¹

En las papeletas para los cargos unipersonales se consignará un solo nombre, siendo nulas las papeletas que recojan más de uno.

¹ De conformidad con los Estatutos, se acordó que fueran únicamente los cargos de Presidencia y Vicepresidencia Primera los elegidos directamente en Asamblea dado su carácter representativo principal del órgano de gobierno (junto a la Vicepresidencia Segunda que es elegida por las Coordinadoras Autonómicas). El resto de cargos y Vocalías, (a excepción de la Vocalía de Cooperación Autonómica, que también procede de designación por las coordinadoras de CC.AA) al ejercer funciones específicas, se remiten a decisión posterior de la Junta de Gobierno, con el fin de adaptar los distintos perfiles a las prioridades del Plan de Trabajo.



- b) La nueva Junta de Gobierno así constituida decidirá, en su primera sesión posterior a la Asamblea General, la asignación de las distintas Vocalías entre sus miembros, comunicándose públicamente la distribución de responsabilidades acordada.

Artículo 8. Procedimiento para la elección de representantes de la Coordinadora ante órganos consultivos

8.1 Como norma general, el procedimiento para la elección de representantes de la Coordinadora ante órganos consultivos en los que participe será determinado por la Junta de Gobierno y comunicado a las organizaciones miembro, de conformidad con los criterios aplicables en cada caso, en relación a lo establecido en los apartados siguientes.

8.2 Elección de representantes ante el Consejo de Cooperación.

8.2.1. Requisitos preliminares:

- a) De entre las seis plazas reservadas a las ONG en el Consejo de Cooperación se asignarán dos a miembros de la Junta de Gobierno. El resto de las candidaturas a miembros del Consejo serán elegidas en Asamblea General.
- b) En ningún caso podrán integrarse en la representación de la Junta de Gobierno personas cuyas organizaciones tengan alguna otra representación ante el Consejo de Cooperación por vía electiva.
- c) Cada organización miembro de la Coordinadora podrá presentar una sola candidatura al Consejo de Cooperación, designando titular y suplente.
- d) Cada candidatura contendrá el nombre de la persona candidata, el cargo que ocupa en la organización de la que procede e irá acompañada por un breve historial profesional de la persona candidata y una breve reseña explicativa de la entidad de procedencia.
- e) Cada candidatura deberá contar con el aval de cinco entidades miembro de la Coordinadora. Cada organización miembro de la Coordinadora podrá avalar a un máximo de tres candidaturas al Consejo de Cooperación. Los avales requeridos podrán acompañar a la candidatura o ser enviados directamente por los avalistas a la Secretaría Técnica de la Coordinadora. La presentación de las candidaturas y los avales se realizará mediante carta certificada dirigida a la Secretaría Técnica de la Coordinadora en los plazos indicados en el parágrafo siguiente.
- f) No serán admitidas las candidaturas al Consejo de Cooperación de aquellas personas que incurran en alguna incompatibilidad recogida en los Estatutos.
- g) La Junta de Gobierno examinará las candidaturas presentadas antes de la fecha de celebración de la Asamblea, con el fin de velar por el cumplimiento de los requisitos y procedimiento establecidos al respecto.



8.2.2. Plazos:

- a) La convocatoria de la elección del Consejo de Cooperación se enviará a todas las organizaciones miembro junto con la convocatoria de la Asamblea General.
- b) Junto a la referida convocatoria, se abrirá un plazo mínimo de diez días naturales para la presentación de las candidaturas y la recepción de los avales correspondientes.
- c) Con al menos quince días de antelación a la celebración de la Asamblea, se comunicará la lista de las candidaturas presentadas y los nombres de las entidades que las avalan respectivamente, así como una breve reseña de cada persona candidata.

8.2.3. Elección de representantes:

- a) Constituida formalmente la Asamblea General, será leída por quien ejerza la moderación de la misma la lista admitida de candidatos y candidatas al Consejo.
- b) Cada organización miembro de la Asamblea General con derecho a voto podrá votar, mediante una papeleta preparada al efecto, a un número de candidaturas igual o inferior al número de vacantes de libre elección.
- c) Serán elegidas como representantes en el Consejo de Cooperación las cuatro personas candidatas que hayan resultado más votadas y su mandato será para toda la legislatura. En caso de empate entre la cuarta y quinta candidatura más votadas, se realizará una segunda votación complementaria entre esas dos candidaturas para elegir una, pudiéndose únicamente votar a una de ellas.
- d) Se conservará el resultado obtenido en la votación hasta la siguiente elección por si procediera alguna nueva designación durante el correspondiente mandato, ante la renuncia de cualquiera de las organizaciones designadas ante el Consejo de Cooperación.
- e) Todas las votaciones serán secretas.

8.2.4. Asignación de cargos:

- a) Una de las plazas del Consejo de Cooperación asignadas a la Junta de Gobierno será ocupada por la persona que ejerza la Presidencia de la misma. La otra representación de la Junta de Gobierno, así como la de las personas que vayan a actuar como suplentes de ambas, serán elegidas por la misma Junta de Gobierno en su primera reunión después de su constitución, tras la Asamblea.
- b) En caso de cese, baja o expiración del mandato de algún miembro de la Junta de Gobierno que sea vocal o suplente del Consejo de Cooperación, la Junta de Gobierno elegirá a quien vaya a ejercer su sustitución en la siguiente reunión de Junta de Gobierno que se celebre.
- c) La Asamblea podrá destituir a cualquier miembro elegido siempre que existan razones fundadas y se haya instruido un procedimiento previo al efecto, por parte de la Junta de Gobierno.



Artículo 9. Elección de miembros de la Comisión de Seguimiento del Código de Conducta

9.1 La Comisión de Seguimiento del Código de Conducta está compuesta por la persona que ejerza la Vicepresidencia Primera de la Junta de Gobierno de la Coordinadora, cuatro representantes de organizaciones miembro y cuatro personas expertas externas a las ONGD y de reconocido prestigio en sus correspondientes ámbitos de actuación profesional.

9.2 Requisitos preliminares:

- a) Cada organización miembro de la Coordinadora podrá presentar una sola candidatura a la Comisión de Seguimiento del Código de Conducta, bien sea en calidad de experto o experta externa, haciendo saber su carácter independiente a la organización, o en representación de su propia organización. Cada candidatura contendrá el nombre de la persona candidata, el cargo que ocupa en la organización o en la institución de la que procede, e irá acompañada por un breve historial profesional de la persona candidata.
- b) Cada candidatura deberá contar con el aval de cinco entidades miembro de la Coordinadora.
- c) Cada organización miembro de la Coordinadora podrá avalar a un máximo de tres candidaturas.
- d) Los avales requeridos podrán acompañar a la candidatura o ser enviados directamente por las avalistas a la Secretaría Técnica de la Coordinadora. La presentación de las candidaturas y los avales se realizará mediante carta certificada dirigida a la Secretaría Técnica de la Coordinadora en los plazos indicados en el párrafo siguiente.
- e) La Junta de Gobierno se reunirá para examinar las candidaturas. No serán admitidas las candidaturas de aquellas personas que incurran en alguna de las incompatibilidades que recogen los Estatutos.
- f) Las candidaturas que cumplan estas condiciones se incorporarán a una lista que será enviada con al menos quince días de antelación a la celebración de la Asamblea General.

9.3 Plazos:

- a) La convocatoria de la elección de miembros para la Comisión de Seguimiento del Código de Conducta se enviará a todas las organizaciones miembro junto con la convocatoria de la Asamblea General.
- b) Junto a la referida convocatoria se abrirá un plazo de diez días naturales para la presentación de las candidaturas y la correspondiente recepción de los avales.
- c) Se comunicará la lista de las candidaturas presentadas y los nombres de las entidades que avalan a cada una, así como una breve reseña de cada persona candidata, con al menos quince días de antelación a la celebración de la Asamblea General.



- d) Las personas que hayan presentado su candidatura a formar parte de la Comisión de Seguimiento del Código de Conducta no podrán ser candidatas también a la Junta de Gobierno.

9.4 Elección de miembros:

- a) Constituida formalmente la Asamblea General, será leída en el punto del orden del día que corresponda la lista de admitidos a candidatos y candidatas a la Comisión de Seguimiento del Código de Conducta, por quien ejerza la moderación de la misma.
- b) Cada miembro de la Asamblea General con derecho a voto podrá votar, mediante una papeleta preparada al efecto, a un número de personas candidatas igual o inferior al número de vacantes de libre elección.
- c) Resultarán elegidas las candidaturas unipersonales que resulten más votadas y que hayan obtenido al menos un quinto de los votos válidamente emitidos en la Asamblea General Ordinaria.
- d) Las plazas que no se pudieran cubrir con estos requisitos quedarán vacantes.
- e) Todas las votaciones serán secretas.
- f) Terminado el escrutinio de la elección y la ratificación, los resultados de las votaciones serán proclamados por quien ejerza la moderación ante la Asamblea General.
- g) Las personas elegidas por la Asamblea General constituirán la Comisión de Seguimiento del Código de Conducta y ejercerán su mandato para un período de tres años, pudiendo ser reelegidas de forma consecutiva una sola vez.
- h) Una vez constituida la Comisión de Seguimiento del Código de Conducta, elegirá por mayoría de sus miembros electos a la persona que ocupará el cargo de la Presidencia de la misma, designación que será comunicada formalmente al resto de las organizaciones miembro de la Coordinadora, así como a las instituciones interesadas.
- i) De conformidad con lo establecido en artículo 9.1 de este Reglamento, la Vicepresidencia Primera, que ejerce la representación de la Junta de Gobierno ante la Comisión de Seguimiento del Código de Conducta, se incorporará formalmente a las sesiones que celebre la misma, tras el proceso de elección anterior.

9.5 Funcionamiento de la Comisión de Seguimiento del Código de Conducta.

9.5.1. La Comisión ejercerá las siguientes funciones:

- a) Fomentar la difusión y conocimiento del Código de Conducta.
- b) Promover su seguimiento por parte de las ONGD.
- c) Velar por el cumplimiento del Código de Conducta entre las ONGD suscriptoras.
- d) Interpretar el Código y asesorar a las ONGD en su aplicación.



- e) Informar sobre las ONGD que soliciten su ingreso en la Coordinadora.
 - f) Aquellas otras que le solicite expresamente la Junta de Gobierno o les sean requeridas mediante acuerdo de la Asamblea.
- 9.5.2. La Comisión emitirá las correspondientes propuestas ante la Junta de Gobierno en relación a los apartados a),b),c) y d) del artículo anterior y los dictámenes específicos que procedan en relación a los apartados e) y f) de este mismo artículo.

TÍTULO IV

DISPOSICIONES RELATIVAS A LAS FUNCIONES DE LA JUNTA DE GOBIERNO Y DE SUS MIEMBROS

Artículo 10. Son facultades ordinarias de la Junta de Gobierno los actos propios de las finalidades de la Coordinadora que no requieran la decisión o autorización expresa de la Asamblea General según los Estatutos y este Reglamento.

Artículo 11. Son facultades específicas de la Junta de Gobierno las siguientes:

- a) Convocar a la Asamblea.
- b) Programar y dirigir las actividades de la Coordinadora de acuerdo con lo determinado por la Asamblea General, ejecutando sus acuerdos.
- c) La gestión administrativa y económica de la Coordinadora, pudiendo acordar la realización de los oportunos contratos y actos jurídicos.
- d) Aceptar las donaciones y herencias que se pudieren otorgar a la Coordinadora, y percibir cuantas cantidades se hayan de abonar por cualquier concepto a la misma, pudiendo delegar en cualquiera de los miembros de la Junta de Gobierno o facultar a terceras personas para que, en representación de la misma, perciban las referidas cantidades.
- e) Formular y someter a la aprobación de la Asamblea General los balances y las cuentas anuales, así como la memoria y el plan anual correspondiente.
- f) Resolver en primera instancia sobre la admisión de nuevas organizaciones miembro de la Coordinadora.
- g) Formalizar las representaciones que corresponda delegar para una determinada actividad de la Coordinadora.
- h) Actuar, en su caso, de acuerdo con el procedimiento sancionador previsto en este Reglamento.
- i) Autorizar la constitución de los Grupos de Trabajo, supervisar su funcionamiento y, si es necesario, contribuir a superar sus dificultades y dirimir sus conflictos.



- j) Dirigir y supervisar la ejecución de tareas encomendadas a la Secretaría Técnica.
- k) Emitir posicionamientos, comunicados, informes y documentos públicos, cuando se trate de temas sobre los que no exista resolución previa aprobada en Asamblea, así como decidir acerca de su difusión, de conformidad con las previsiones específicas establecidas en el presente Reglamento.
- l) Cualquier otra facultad que no sea de la exclusiva competencia de la Asamblea General.

Artículo 12. La Presidencia tiene asignadas las siguientes atribuciones:

- a) Representar legalmente a la Coordinadora ante las autoridades, tribunales y organismos públicos y privados.
- b) Convocar, presidir y levantar las sesiones de la Asamblea General y de la Junta de Gobierno, así como dirigir las deliberaciones de una y otra, salvo que esta tarea haya sido encomendada a otra persona.
- c) Propiciar y vigilar el cumplimiento de los acuerdos de la Asamblea General y las decisiones de la Junta de Gobierno.
- d) Ordenar o autorizar pagos, de acuerdo con el presupuesto debidamente aprobado, firmando los documentos correspondientes juntamente con quien ejerza las funciones de Tesorería.
- e) Firmar los documentos, actas y certificados de la Asamblea General y la Junta de Gobierno, dando así su visto bueno, sin menoscabo de la responsabilidad de la Secretaría de la Junta de Gobierno.
- f) Adoptar cualquier medida urgente que la buena marcha de la Coordinadora aconseje o resulte necesaria o conveniente en el desarrollo de sus actividades, sin perjuicio de la obligación de dar cuenta de todo ello, con posterioridad, a la Junta de Gobierno.
- g) Ejercer la portavocía de la Coordinadora.
- h) Cualquier otra función aprobada por la Junta de Gobierno.
- i) La Presidencia podrá delegar cualesquiera de estas funciones en quien corresponda, en cada caso, mediante acuerdo de la Junta de Gobierno.

La Secretaría Técnica suministrará el apoyo que requiera el desempeño de las funciones asignadas a la Presidencia de la Junta de Gobierno.

Artículo 13. La Vicepresidencia Primera tiene encomendadas las siguientes funciones:

- a) Sustituir a la Presidencia en caso de ausencia, enfermedad o cualquier otro motivo que impida a su titular el ejercicio de sus funciones, ejerciendo a dichos efectos las atribuciones que correspondan mientras dure la imposibilidad de ejercerlas por la mencionada Presidencia.



- b) Asistir a la Presidencia en la realización de las tareas asignadas, siempre que así se lo pida.
- c) Desempeñar las funciones que la Presidencia le delegue, mediante acuerdo de la Junta de Gobierno.
- d) Ejercer la portavocía de la Coordinadora, en sustitución o representación de la Presidencia, así como aquellas que específicamente le encomiende la Junta de Gobierno.
- e) Asistir en representación de la Junta de Gobierno a las reuniones de la Comisión de Seguimiento del Código de Conducta.
- f) Otras funciones aprobadas mediante acuerdo de la Junta de Gobierno.

La Secretaría Técnica suministrará el apoyo que requiera el desempeño de las funciones asignadas a la Vicepresidencia Primera de la Junta de Gobierno.

Artículo 14. La Vicepresidencia Segunda tiene encomendadas las siguientes funciones:

- a) La comunicación e información entre el grupo de Coordinadoras Autonómicas y la Junta de Gobierno.
- b) La representación específica de las Coordinadoras Autonómicas en la Junta de Gobierno.
- c) Desempeñar las funciones que le delegue la Presidencia de la Junta de Gobierno.
- d) Ejercer la portavocía que corresponda al ejercicio de su cargo representativo en la Coordinadora, de acuerdo con la Junta de Gobierno, así como la que específicamente se le encomiende por el citado órgano de gobierno.
- e) Otras funciones encomendadas por acuerdo de la Junta.

La Secretaría Técnica suministrará el apoyo que requiera el desempeño de las funciones asignadas a la Vicepresidencia Segunda de la Junta de Gobierno.

Artículo 15. La Secretaría de la Junta de Gobierno tiene asignadas las siguientes funciones:

- a) Actuar como tal en las reuniones de la Asamblea General y de la Junta de Gobierno, ejerciendo como secretaria de actas.
- b) Redactar y firmar las actas correspondientes, así como las certificaciones que hagan referencia a los libros, archivos y documentos de la Coordinadora.
- c) Preparar el borrador del plan y la memoria anual, que presentará a la Junta de Gobierno para su aprobación en primera instancia y después ésta a la Asamblea General.
- d) Llevar al día el registro de miembros de la Coordinadora, anotando las altas y bajas que se produzcan por cualquier razón.



- e) Custodiar los libros, documentos y sellos de la Coordinadora, con excepción de los de contabilidad, que serán guardados por quien ejerza el cargo de Tesorería de la Junta de Gobierno.
- f) Mantener la correspondencia al día.
- g) Cuidar que se cursen las comunicaciones correspondientes sobre elección de miembros de la Junta de Gobierno y demás acuerdos sociales inscribibles en los registros que sean del caso, así como la presentación de las cuentas anuales y el cumplimiento de las obligaciones documentales en los términos señalados por la ley.
- f) Ejercer la portavocía que corresponda al ejercicio de su cargo representativo en la Coordinadora de acuerdo con la Junta, así como la que específicamente se le encomiende por el citado órgano de gobierno.
- h) Otras funciones encomendadas por acuerdo de la Junta.

La Secretaría Técnica suministrará el apoyo que requiera el desempeño de las funciones asignadas a la Secretaría de la Junta de Gobierno.

Artículo 16. La Tesorería de la Junta de Gobierno tiene asignadas las siguientes funciones:

- a) Ejecutar los acuerdos de la Asamblea General y las decisiones de la Junta de Gobierno de índole económica.
- b) Recaudar y gestionar los fondos pertenecientes a la Coordinadora.
- c) Cuidar la contabilidad y preparar los balances y los presupuestos anuales de ingresos y gastos que deberá poner a disposición de las entidades miembro de la Coordinadora con quince días de antelación a la reunión de la Asamblea General en que se hayan de aprobar.
- d) Informar regularmente a la Junta de Gobierno de la situación económica y de todo lo que se refiere a la administración de los bienes de la Coordinadora. Deberá proporcionar esta información siempre que así se lo solicite la Presidencia de la Junta de Gobierno.
- e) Firmar, juntamente con el titular de la Presidencia, los documentos de pago correspondientes.
- f) Custodiar los documentos de contabilidad que, de conformidad con lo previsto en la legislación de asociaciones, permitan obtener una imagen fiel del patrimonio, del resultado y de la situación financiera de la entidad.
- g) Ejercer la portavocía que corresponda al ejercicio de su cargo representativo en la Coordinadora de acuerdo con la Junta, así como la que específicamente se le encomiende por el citado órgano de gobierno.
- h) Otras funciones encomendadas por acuerdo de la Junta.

La Secretaría Técnica suministrará el apoyo que requiera el desempeño de las funciones asignadas a la Tesorería de la Junta de Gobierno.



Artículo 17. Las distintas Vocalías de la Junta de Gobierno tendrán asignadas las responsabilidades propias de su cargo como miembros de la misma, así como las que se deriven de encargos específicos, portavocías o delegaciones recibidas en el seno de la Junta de Gobierno.

Artículo 18. Los miembros de la Junta de Gobierno causarán baja de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 30 de los Estatutos.

Artículo 19. Si se produjera una baja en la Junta de Gobierno, las funciones y cargos de representación hasta ese momento asignadas a la Vocalía correspondiente serán asumidas provisionalmente por cualquier otra de las Vocalías restantes, designada a dicho fin por acuerdo de la Junta de Gobierno hasta que se produzca la correspondiente sustitución mediante elección de la Asamblea General, conforme a lo establecido en el artículo 32 de los Estatutos.

TÍTULO V

DISPOSICIONES RELATIVAS AL FUNCIONAMIENTO DE LAS REUNIONES DE LA JUNTA DE GOBIERNO

Artículo 20. Reuniones de la Junta de Gobierno

20.1 La Junta de Gobierno se reunirá en sesión ordinaria al menos una vez al mes, y en sesión extraordinaria, cuando sea convocada con ese carácter por su Presidencia, ya sea por iniciativa propia o por petición de al menos un tercio de los miembros de la Junta de Gobierno, siempre con un orden del día remitido con antelación a la sesión correspondiente.

20.2 La Junta de Gobierno quedará reunida válidamente cuando estén presentes al menos la Presidencia o una de las Vicepresidencias y un número de vocales que sume la mitad más uno del número total de sus miembros.

20.3 La Dirección de la Secretaría Técnica participará en las reuniones de la Junta de Gobierno con voz pero sin voto.

Artículo 21. Desarrollo de las reuniones de la Junta de Gobierno

21.1 Presidida la reunión de la Junta de Gobierno por la Presidencia, las deliberaciones serán moderadas por quien ejerza el cargo de Secretaría de la misma, pudiendo la Presidencia intervenir siempre que lo considere oportuno.

21.2 Las decisiones de la Junta de Gobierno serán tomadas por consenso siempre que sea posible; en caso de votación, se requerirá el acuerdo de al menos la mitad más uno de miembros presentes. En caso de empate, la Presidencia gozará de voto de calidad.

21.3 Los asuntos de mayor relevancia sometidos a votación serán fijados previamente en el orden del día, aportando la documentación relevante al respecto.



En todo caso, será sometido a votación cualquier asunto, cuando así lo solicite un miembro de la Junta de Gobierno.

- 21.4 A las reuniones de la Junta de Gobierno asistirá la Dirección de la Secretaría Técnica de la Coordinadora, a quien incumbe, entre otras cosas, la responsabilidad de facilitar, con antelación o durante el desarrollo de la sesión, la documentación necesaria para las deliberaciones; su opinión será solicitada siempre que la Presidencia lo considere conveniente.
- 21.5 De cada sesión de la Junta de Gobierno y de sus decisiones y acuerdos se levantará la correspondiente acta, que, presentada a través de su Secretaría, deberá ser aprobada por la Junta de Gobierno en la sesión siguiente. Las actas de las reuniones de la Junta de Gobierno son documentos públicos, a los cuales tendrá acceso cualquier entidad miembro de la Coordinadora que lo solicite y todos los que, de acuerdo con la ley, puedan hacerlo, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 22 de este Reglamento.
- 21.6 Las personas que integran la Junta de Gobierno están obligadas a mantener discreción sobre lo que suceda en sus reuniones.

TÍTULO VI

DISPOSICIONES RELATIVAS A LA PUBLICIDAD DE LAS DECISIONES Y COMUNICACIONES PÚBLICAS

Artículo 22. De la publicidad de las decisiones de la Junta de Gobierno, a sus organizaciones miembro y Coordinadoras de ONGD federadas

Todas las entidades miembro de la Coordinadora tienen derecho a estar debidamente informadas de las cuestiones abordadas y las decisiones tomadas por la Junta de Gobierno, para cuyo ejercicio se establecerá un adecuado cauce institucional de comunicación, ya sea mediante medios electrónicos, de correo postal u otros.

Artículo 23. De los posicionamientos y comunicados públicos en nombre de la Coordinadora de ONGD

- 23.1 Corresponde a la Junta de Gobierno, en el ejercicio de las funciones que estatutariamente le corresponden, la elaboración y aprobación de los posicionamientos y comunicados públicos que procedan, cuando se trate de temas sobre los que no exista resolución previa aprobada en Asamblea.
- 23.2 Para la adopción de acuerdos sobre elaboración y, en su caso, aprobación de los correspondientes comunicados, se promoverá el consenso de los miembros de la Junta de Gobierno en cada caso, siendo auxiliados para su formulación por la Secretaría Técnica.



TÍTULO VII

DISPOSICIONES RELATIVAS AL FUNCIONAMIENTO DE LOS GRUPOS DE TRABAJO

Artículo 24. De las normas constitutivas de los Grupos de Trabajo

- 24.1 De acuerdo con al Capítulo IV del Título III de los Estatutos, existen Grupos de Trabajo de carácter permanente y de carácter no permanente, cuya constitución ha de ser aprobada por la Junta de Gobierno o por la Asamblea, en el caso de que afecten al cumplimiento de alguna de las decisiones de la Asamblea.
- 24.2 Con el fin de asegurar su funcionamiento, promover la estabilidad de las organizaciones que participen en calidad de miembros de los Grupos de Trabajo y facilitar la continuidad de los trabajos emprendidos, en la sesión constitutiva de cada Grupo de Trabajo, además de proceder a la elección de quien vaya a ejercer la función de coordinación, se establecerá el sistema de trabajo y funcionamiento con el fin de asegurar el cumplimiento de los objetivos y la finalidad asignada al mismo, determinándose las organizaciones que lo forman, sus competencias y duración, sin perjuicio de que posteriormente puedan ser admitidas otras organizaciones que así lo soliciten.
- 24.3 Anualmente se fijará un plan de actividades de los distintos grupos de trabajo que se elevará a la Junta de Gobierno a través de quienes, como miembros de la Junta de Gobierno, presidan o participen en ellos. El informe de ejecución del citado plan de actividades se elevará a la Asamblea General correspondiente.
- 24.4 Las organizaciones y Coordinadoras Autonómicas podrán solicitar la participación en un Grupo de Trabajo mediante comunicación a la Vocalía correspondiente, que sólo podrá rechazar la petición mediante resolución motivada, revisable por la Junta a instancias del miembro rechazado.
- 24.5 Excepcionalmente, la Junta de Gobierno podrá aceptar la participación de organizaciones o entidades no miembro de la Coordinadora en Grupos de Trabajo no permanentes.

Artículo 25. Grupos de Trabajo de carácter permanente.

- 25.1 Con el fin de facilitar el intercambio de ideas, asegurar la fluidez de la información y evitar posibles interferencias o duplicidades en el trabajo realizado por distintos Grupos de Trabajo, de conformidad con lo previsto estatutariamente, la Presidencia de los Grupos de Trabajo será ejercida por las personas que ejerzan las correspondientes Vocalías, o en su caso, por quien designe la Junta de Gobierno a dichos efectos, ejerciendo la responsabilidad de las relaciones entre ambas instancias y representando al Grupo de Trabajo cuando se estime necesario.
- 25.2 El acuerdo de creación de los Grupos de Trabajo de carácter permanente, ratificado por la Junta de Gobierno, fijará el criterio de distribución de compe-



tencias entre los distintos Grupos de Trabajo, el sistema de comunicación e información entre la Vocalía que ejerza la Presidencia y la de la persona que ejerza la coordinación del mismo, determinándose asimismo la finalidad de su creación.

Artículo 26. Grupos de Trabajo de carácter no permanente.

- 26.1 Los Grupos de Trabajo no permanentes se crean para la realización de un trabajo concreto y con un plazo determinado. Se podrán crear a iniciativa de la Junta de Gobierno, de alguna de las organizaciones con la aprobación de aquella, o por la Asamblea en el caso de que afecten al cumplimiento de alguna de las decisiones de la misma.
- 26.2 En la sesión constitutiva de cada uno de los Grupos no permanentes, se establecerá el sistema de trabajo que garantice el cumplimiento de los objetivos y la finalidad asignada al mismo, determinándose las organizaciones que lo forman, su objeto y duración.
- 26.3 La Junta nombrará a su representante para participar en los Grupos de carácter no permanente. Estos Grupos se extinguirán tras la presentación del informe correspondiente a los trabajos encomendados y, en todo caso, tras la expiración del plazo de mandato para el que fueron creados.

Artículo 27. Criterios generales a observar en el funcionamiento interno de los Grupos de Trabajo

- 27.1 Cada Grupo de Trabajo establecerá una secretaría de actas y custodiará la documentación asociada a los trabajos encomendados. Esta documentación se pondrá a disposición de la Secretaría Técnica siempre que ésta lo requiera y con motivo de la finalización del mandato correspondiente.
- 27.2 Los Grupos de Trabajo deberán presentar un plan de trabajo anual de acuerdo con sus objetivos, cuya aprobación corresponde a la Junta de Gobierno.
- 27.3 La Junta de Gobierno establecerá, con carácter previo o en el transcurso de los trabajos, el tipo de apoyo que, en cuanto a la asistencia técnica, difusión o elaboración de material elaborado por los Grupos de Trabajo, deba prestar el personal de la Secretaría Técnica.
- 27.4 Las personas que, en representación de sus organizaciones, forman parte de los Grupos de Trabajo deberán participar en al menos la mitad de las reuniones celebradas anualmente, ya sea con su presencia o con aportaciones a través de correo electrónico u otro medio, pudiendo ser excluidos del Grupo en caso contrario, por decisión de la Junta y mediante petición motivada.



TITULO VIII

DISPOSICIONES RELATIVAS AL FUNCIONAMIENTO DE LA SECRETARÍA TÉCNICA

Artículo 28. De la organización y estructura de la Secretaría Técnica

- 28.1 La Secretaría Técnica es el órgano encargado de ejecutar las decisiones que le sean encomendadas por la Junta de Gobierno y la Asamblea General, desarrollando para ello cuantas actividades se precisen para su realización, pudiendo solicitar servicios externos para el cumplimiento de sus funciones, previa aprobación por la Junta de Gobierno. La Secretaría Técnica podrá recibir, por delegación expresa, tareas de la Junta de Gobierno.
- 28.2 Al frente de la Secretaría Técnica figurará una persona que ejercerá su dirección técnica y que será nombrada por la Junta de Gobierno.
- 28.3 La Dirección Técnica podrá participar en las reuniones de la Junta de Gobierno, con voz pero sin voto.
- 28.4 La Secretaría Técnica está formada por personal contratado y voluntariado. Para que la Secretaría Técnica lleve a cabo su labor debe contar con un equipo estable de personal contratado a tiempo completo que garantice su funcionamiento.
- 28.5 Para el funcionamiento de la Secretaría Técnica, se contará con un presupuesto aprobado por la Asamblea General, a propuesta de la Junta de Gobierno. Los ingresos y gastos extraordinarios, así como los cambios en las asignaciones presupuestarias correspondientes deberán ser aprobados por la Junta de Gobierno.
- 28.6 La Secretaría Técnica podrá incluir temas propios de funcionamiento en el orden del día de las reuniones de la Junta, previa autorización de la Presidencia y, en cualquier caso, siempre que exista una petición por escrito al menos de la mitad más uno del personal contratado.

Artículo 29. De las funciones encomendadas a la Secretaría Técnica

La Secretaría Técnica tiene encomendada la función de ejecutar las decisiones acordadas por la Junta de Gobierno y la Asamblea General de la Coordinadora.

Entre sus funciones, no siendo la enunciación limitativa, están:

- a) Elaborar y ejecutar el plan de trabajo, el presupuesto, la memoria de actividades y la memoria contable.
- b) Suministrar información al público y a las organizaciones miembro de la Coordinadora.
- c) Facilitar la comunicación interna y externa.



- d) Proveer servicios y recursos de formación a las organizaciones miembro y al público en general.
- e) Apoyar a la Comisión de Seguimiento del Código de Conducta en sus funciones.
- f) Realizar la gestión administrativa y económica de la asociación.
- g) Garantizar la conservación, gestión y consecución de recursos para la asociación.
- h) Ordenar la gestión y administración del archivo documental de la Coordinadora.
- i) Facilitar la gestión y promoción de los espacios de participación entre las organizaciones miembro de la Coordinadora.
- j) Gestionar encuentros y diálogos con otras instituciones, entidades y organismos.
- k) Cuantas otras le sean encomendadas por la Junta de Gobierno.

Artículo 30. De las funciones encomendadas a la Dirección de la Secretaría Técnica.

Entre sus funciones, no siendo la enunciación limitativa, están:

- a) Representación del equipo técnico de la Secretaría ante la Junta de Gobierno.
- b) Información al equipo técnico de las decisiones tomadas por la Junta de Gobierno que les concierna.
- c) Propuesta a la Junta de Gobierno de las contrataciones de personal que procedan para el buen funcionamiento de la Coordinadora.
- d) Distribución y supervisión de las tareas y funciones del equipo técnico asignado a la misma.
- e) Cuantas otras le sean encomendadas por la Presidencia o mediante acuerdo de la Junta de Gobierno.

TÍTULO IX DISPOSICIONES RELATIVAS AL PROCEDIMIENTO PARA INGRESAR A LA COORDINADORA

Artículo 31. Requisitos para el ingreso en la Coordinadora en calidad de miembros

- 31. 1 Para formar parte de la Coordinadora se aplicará el régimen previsto en el artículo 9 de los Estatutos.
- 31. 2 Las organizaciones miembro estarán obligadas asimismo al cumplimiento de las condiciones establecidas en el artículo 12 de los Estatutos.



Artículo 32. Documentación para solicitar el ingreso

Al objeto de formalizar la solicitud de ingreso como organización miembro, se deberán acompañar los siguientes documentos:

1. Carta de presentación y solicitud de ingreso dirigida a la Presidencia de la Coordinadora en la que conste expresamente:
 - a) La aceptación de la totalidad de los Estatutos de la Coordinadora.
 - b) La aceptación de la misión y visión de la Coordinadora así como del resto de las previsiones que desarrollan los principios que rigen su funcionamiento, tal y como se recogen en el Capítulo II del Título I de los citados Estatutos.
 - c) La aceptación del Código de Conducta de la Coordinadora. Las Coordinadoras Autonómicas deberán presentar copia de su correspondiente Código de Conducta, que respetará la coherencia con el aprobado por la Coordinadora.
 - d) El compromiso de acatar los Estatutos de la Coordinadora, su Reglamento de Régimen de Procedimientos Internos y los acuerdos válidamente adoptados por los Órganos de Gobierno.
 - e) El compromiso de abonar la cuota anual que acuerde la Asamblea General, dentro del primer semestre de cada año, así como de cumplir con los compromisos financieros que se derivan de su pertenencia a la misma.
 - f) El compromiso de participar regularmente en las reuniones y actividades de la Coordinadora y permitir que las personas elegidas, en su caso, desempeñen fielmente y con eficacia los cargos que ostenten.
 - g) Justificación del cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 9 de los Estatutos.
2. Ejemplar de los Estatutos de la organización o Coordinadora solicitante, con el sello del registro correspondiente y firmados por quien ostente el cargo de Secretaría de la mencionada organización, al objeto de:
 - a) Acreditar que la organización no mantiene relación jurídica de dependencia con la Administración Estatal, Intergubernamental, Autonómica o Local, ni de partidos políticos o grupos empresariales, en los términos establecidos a dichos efectos en los Estatutos.
 - b) Indicar, de forma expresa, que la organización no tiene fines lucrativos.
 - c) Constatar que la organización tiene como finalidad la cooperación al desarrollo en términos comparables a los del artículo 6 de los Estatutos.
3. Copia de la resolución de inscripción de la organización en el registro correspondiente, donde se muestre la fecha del reconocimiento legal de la misma, a los efectos de comprobar el transcurso de los plazos establecidos en el artículo correspondiente de los Estatutos.



4. Memoria de actividades correspondiente a los dos años anteriores a la solicitud de admisión que se presente y que deberá contener un listado de proyectos en los ámbitos de trabajo que, de conformidad con lo establecido en el artículo 10 de los Estatutos, se vinculan a la cooperación internacional para el desarrollo, en los que se encuentra participando directamente en el momento de la solicitud, al objeto de reflejar la experiencia probada de la organización en el campo específico del desarrollo.
5. Certificado de la persona que ostente el cargo de Secretaría de la organización en el que conste:
 - a) La situación de la organización, a la fecha de la solicitud, en cuanto al número de personas o entidades asociadas, distribución geográfica dentro del Estado y colectivos y grupos sociales que apoyan sus actividades de cooperación si es el caso. En el caso de las Coordinadoras Autonómicas se presentará el listado de las organizaciones federadas.
 - b) Localización de las sedes sociales y cantidad de personal laboral y/o voluntario dedicado directamente por la organización, en España y en el exterior, a las actividades de cooperación internacional para el Desarrollo. En su caso, acreditar la pertenencia a redes nacionales y/o internacionales.
 - c) La relación de datos básicos sobre financiación y sectores de actividad que se contienen en el Directorio de las ONGD de la Coordinadora.
6. Si la organización es parte de una organización internacional, traducción jurada de los Estatutos de dicha organización y cualquier otra reglamentación que trate sobre la naturaleza de la relación entre la organización internacional y la española.
7. Cartas originales extendidas por los responsables de cinco organizaciones miembro de la Coordinadora que avalen ante la Junta la candidatura de la organización solicitante.

Para el cumplimiento de dicho requisito se señalará expresamente que las organizaciones firmantes conocen suficientemente a la organización solicitante y a sus directivos/as, están al tanto de las actividades que ésta realiza en el campo de la cooperación al desarrollo y consideran razonablemente que la organización solicitante está en condiciones de responder a los compromisos derivados de su pertenencia a la Coordinadora. Este Reglamento incluye como anexo un modelo de carta.

8. Memoria económica, cuentas anuales del último ejercicio y copias de los tres últimos informes de auditorías obligatorias realizadas, según la legislación vigente.
9. Copia de la Tarjeta de Identificación Fiscal.
10. Relación de las personas que componen la Junta de Gobierno o Patronato y nombre de la persona que ejerza la función ejecutiva como principal responsable de la misma. En el caso de las Coordinadoras Autonómicas, deben notificar el nombre del/la vocal para las relaciones con la Coordinadora.



11. Certificado expedido por la Coordinadora o Coordinadoras Autonómicas a las que pertenezca, en los supuestos y términos previstos en el apartado d) del artículo 12 de los Estatutos, debiendo ser una de ellas aquella en que resida su sede social.
12. Cualquier otra información adicional que estimen oportuno presentar.
13. Lo dispuesto en los apartados 3, 4, 5c) y 7 de este artículo no les será de aplicación a las Coordinadoras Autonómicas que soliciten su ingreso correspondiente en la Coordinadora.

Artículo 33. De la tramitación de las solicitudes de ingreso y su aceptación o denegación por la Junta de Gobierno

- 33.1 Las solicitudes de ingreso se consideran en reunión ordinaria de la Junta de Gobierno de la Coordinadora una vez al año, una vez emitido el correspondiente informe al respecto por la Comisión de Seguimiento del Código de Conducta a dichos efectos.
- 33.2 Los documentos para la solicitud de ingreso deberán haber sido registrados en la Coordinadora antes del 1 de diciembre del año correspondiente.
- 33.3 Tras la revisión por parte de la Junta de Gobierno de que las solicitudes debidamente formuladas cumplen con todos los requisitos y condiciones establecidas estatutariamente, la Secretaría Técnica enviará a las organizaciones miembro de la Coordinadora unas fichas resumen sobre aquellas organizaciones que solicitan el ingreso. En el supuesto de que alguna organización miembro quisiera hacer alguna alegación respecto a determinada organización u organizaciones que solicitan su ingreso, lo podrá hacer llegar a la Junta de Gobierno durante el mes de plazo de alegaciones que se establece al respecto.
- 33.4 Finalizado el plazo de alegaciones, la Junta de Gobierno revisará las alegaciones existentes y su pertinencia, y, en su caso, procederá a entrevistarse con la persona designada como representante de la organización solicitante y al menos con una de las organizaciones que avalan a cada miembro solicitante.
- 33.5 Finalizado el procedimiento de entrevistas y consultas, la Junta de Gobierno decidirá la admisión de nuevos miembros, para su posterior ratificación por la Asamblea General.
- 33.6 En el supuesto de que la Junta de Gobierno no aceptara el ingreso de una organización solicitante, deberá comunicar por escrito a la organización solicitante, y las que la presentan, el motivo por el cual no ha sido aceptada. Esta comunicación se realizará con un plazo mínimo de un mes antes de la celebración de la Asamblea General.
- 33.7 Frente al acuerdo de no admisión por la Junta de Gobierno de la solicitud de ingreso correspondiente, y al objeto de manifestar, en su caso, la disconformidad con la resolución adoptada, una o más de los miembros avalistas, podrán solicitar su inclusión en el orden del día de la Asamblea General, cuestión que la Junta deberá consecuentemente tramitar como asunto a información y debate en la sesión correspondiente.



Artículo 34. Aprobación de las solicitudes de ingreso por la Asamblea General

34. 1 En el punto del orden del día que corresponda en la Asamblea, la Presidencia de la Junta de Gobierno procederá a informar acerca de la tramitación seguida, de conformidad con el artículo anterior, en relación a las solicitudes de ingreso recibidas y las razones de cumplimiento o incumplimiento que, de conformidad con las previsiones estatutarias, hayan motivado el acuerdo correspondiente adoptado al respecto.
34. 2 Tras la lectura de los nombres de las organizaciones candidatas que han resultado admitidas por la Junta de Gobierno, se abrirá un turno de intervenciones, en el que se ofrecerá a las citadas organizaciones la oportunidad de presentarse.
34. 3 Tras las presentaciones, se procederá a la votación, que será secreta. Terminado el escrutinio, los resultados de la votación serán proclamados por la Presidencia de la Mesa ante la Asamblea General.

Artículo 35. Procedimiento para el alta efectiva de nueva organización miembro de la Coordinadora

35. 1 Tras la ratificación por la Asamblea del acuerdo correspondiente a la admisión por la Junta, la organización o Coordinadora Autónoma de nuevo ingreso deberá formalizar el alta efectiva en la Coordinadora, mediante el cumplimiento de los siguientes requisitos:
- a) Cursar a su banco orden de domiciliación, a favor de la Coordinadora, de la cuota anual de asociada.
 - b) Entrevista con la persona responsable de la Secretaría Técnica, en la que se informará con mayor detalle acerca del alcance de las actividades y funciones encomendadas a dicha Secretaría Técnica y de las iniciativas de participación de la nueva organización miembro.
35. 2 El alta de la nueva organización miembro será efectiva a partir de la entrega de la orden de domiciliación de la cuota anual.

Artículo 36. De la pérdida de la condición de organización miembro.

- 36.1 La condición de organización miembro de la Coordinadora se pierde por: renuncia voluntaria, como consecuencia de infracción grave en los supuestos previstos en el artículo 41 de los Estatutos y de conformidad con el procedimiento sancionador establecido al respecto. La renuncia voluntaria de la Coordinadora deberá comunicarse a la Junta de Gobierno y surtirá efecto inmediato.
- 36.2 La expulsión sólo podrá acordarse por la Junta de Gobierno, bien de oficio o a instancia de una organización miembro. Sólo podrá expulsarse a una organización de la Coordinadora por incumplimiento grave de los Estatutos y mediante aplicación del régimen sancionador establecido reglamentariamente. En el trámite de la decisión deberá darse audiencia al miembro interesado, si



lo solicita. La decisión, que deberá estar ampliamente fundada, será recurrible ante la Asamblea General, que considerará tanto los argumentos de la organización que haya sido objeto de dicho acuerdo de expulsión como el informe de la Junta de Gobierno al respecto, sometiéndose, en su caso, a votación.

- 36.3 La sanción por falta de pago que tendrá como causa la baja de la organización correspondiente en la Coordinadora, será acordada por la Junta de Gobierno cuando se incumplan dos pagos consecutivos y tras dos amonestaciones escritas, que serán remitidas por correo certificado.

TÍTULO X DISPOSICIONES RELATIVAS AL CUMPLIMIENTO DE LOS ESTATUTOS, CODIGO DE CONDUCTA Y EL REGLAMENTO INTERNO

Artículo 37. Clasificación de las infracciones

1. Serán infracciones leves las siguientes:

- a) Abonar la cuota de la Coordinadora fuera de los plazos establecidos.
- b) No remitir a la Coordinadora la información requerida por ésta y que haya sido solicitada al conjunto de las organizaciones, de acuerdo con los Estatutos o con este Reglamento.
- c) No participar en al menos la mitad de las reuniones celebradas anualmente de alguno de los Grupos de Trabajo de la Coordinadora.

2. Serán infracciones graves las siguientes:

- a) Incumplir el Código de Conducta.
- b) Reincidir en el incumplimiento del Código de Conducta tras el informe de la Comisión de Seguimiento del Código de Conducta.
- c) No asistir a tres Asambleas Generales consecutivas en un periodo de tres años.
- d) No abonar la cuota a la Coordinadora durante dos años.
- e) La acumulación de cinco faltas leves.
- f) El incumplimiento de las sanciones impuestas.
- g) No aportar documentación que le sea requerida, por la Junta de Gobierno o por la Comisión de Seguimiento del Código de Conducta, de la organización, cuando le sea requerida mediante acuerdos motivados de conformidad con las previsiones estatutarias y hayan sido válidamente adoptados por los órganos correspondientes.
- h) Haber sido, con carácter firme, sancionada por la Administración por falta grave o muy grave o condenada por infracción penal, tras el correspon-



diente conocimiento formal de la resolución administrativa o, en su caso, sentencia judicial firme producida.

Artículo 38. Clasificación de las sanciones aplicables

De acuerdo con la calificación de infracciones establecidas en el artículo anterior, el tipo de sanciones que se podrán aplicar por parte de la Junta de Gobierno serán:

1. Para las infracciones leves.

En el primer apercibimiento por parte de la Junta de Gobierno no existirá sanción alguna. En el supuesto de que se realice un segundo apercibimiento y no sea solucionada la causa de la infracción en los plazos que se establezcan al respecto, la sanción será el veto a presentar candidaturas a los Órganos de Gobierno y Representación.

2. Para las infracciones graves.

Se procederá a un primer apercibimiento por parte de la Junta de Gobierno sin originar sanción alguna sólo en los supuestos de los apartados a) c), d), e), f) y g) del apartado 2 del art. 37 de este Reglamento.

Tras el segundo apercibimiento referido a las infracciones antes determinadas y en el resto de supuestos de dicho artículo 37.2, habiendo transcurrido los plazos establecidos en las sucesivas notificaciones de apercibimiento emitidas, las sanciones a aplicar podrán ser una o más de las siguientes:

- Pérdida del derecho de voto de la organización en la Asamblea por un periodo de dos años.
- Además de la sanción anterior, imposibilidad de presentar candidaturas a los Órganos de Gobierno y de Representación de la Coordinadora para los supuestos recogidos en las letras a), b), c), d) y h).
- Baja como miembro de la Coordinadora, en los supuestos de reincidencia en las faltas graves, tras el procedimiento sancionador correspondiente y una vez hayan sido impuestas las sanciones establecidas.

Artículo 39. La Junta de Gobierno será el órgano instructor de los expedientes y, en el supuesto de que tenga conocimiento o aprecie que una organización miembro está actuando de forma tal que incurra en alguno de los casos previstos de sanción, la apercibirá por escrito, instándole para que modifique su conducta y haciéndole saber que podrá incurrir en sanción de persistir en su comportamiento, fijándole los plazos de que disponga para corregir la situación sancionable y para que así lo haga constar por escrito.

En el caso de que alguna de las personas que forman parte de la Junta de Gobierno proceda de la organización que está siendo instruida, se ausentará de las deliberaciones y se abstendrá en la adopción de los acuerdos correspondientes.

La organización, a través de la persona que ostente el cargo de su Presidencia, podrá realizar las alegaciones que considere precisas y, de mutuo acuerdo con la Junta



de Gobierno, se establecerán los cauces y plazos para la resolución del procedimiento sancionador.

Artículo 40. Si transcurridos los plazos concedidos para que un miembro corrija su conducta sancionable no se ha actuado conforme a lo ordenado, la Junta de Gobierno determinará:

- La conveniencia o no de iniciar el expediente de instrucción. Esta decisión deberá ser adoptada como mínimo por el voto favorable de las dos terceras partes de los asistentes a la reunión.
- Previa audiencia a la organización miembro objeto de instrucción del correspondiente procedimiento sancionador, la Junta de Gobierno determinará las características, forma y graduación de la sanción, si procede. Esta decisión sólo requerirá la mayoría simple de los votos de quienes, en su calidad de miembros de la Junta de Gobierno, asistan a la reunión convocada a dichos efectos.
- Dicho expediente y, en su caso, sanción, serán puestos en conocimiento de la organización sancionada y su tramitación será objeto de informe específico ante la Asamblea General de la Coordinadora.
- Las sanciones acordadas por la Junta de Gobierno que correspondan a infracciones leves serán ejecutivas. Las sanciones que se deriven de infracciones graves deberán ser ratificadas por la Asamblea General, que llegado el caso podrá ser convocada con carácter extraordinario y de urgencia por la Junta de Gobierno. En todo caso, se dará la posibilidad de realizar alegaciones durante la Asamblea al miembro sancionado.

Artículo 41. Aplicación de sanciones.

Las sanciones serán aplicadas por la Junta de Gobierno de la siguiente forma:

- la sanción prevista de pérdida de voto por dos años en la Asamblea será de ejecución directa por la propia Junta de Gobierno;
- las sanciones de imposibilidad de presentar candidaturas a los Órganos de Gobierno y de Representación de la Coordinadora y de baja de la Organización en la Coordinadora serán aplicadas, a propuesta de la Junta de Gobierno, previa aprobación por la Asamblea;
- la aprobación de los expedientes sancionadores y la aplicación de las sanciones que requieran la aprobación de la Asamblea requerirán el voto favorable de dos tercios de las Organizaciones presentes en la Asamblea.

Una vez aprobada por la Asamblea la aplicación de la sanción, la misma será ejecutada de inmediato por la Junta de Gobierno.

ANEXO I
MODELO DE CARTA
DE PRESENTACIÓN DE UNA ONGD COMO NUEVO
MIEMBRO DE LA COORDINADORA DE ONG PARA EL
DESARROLLO-ESPAÑA



INTRODUCCIÓN

Esta nota introductoria no es más que una llamada de atención para que las ONGD que ya son miembros de la Coordinadora de ONG para el Desarrollo-España, TOMEN CONCIENCIA de la importancia que tiene cuando se PRESENTA a otra ONGD que quiere formar parte de esta Coordinadora.

Presentar a una nueva ONGD, lejos de ser un trámite puramente administrativo, implica que la organización que presenta conoce a la ONGD que solicita el ingreso:

- Conoce el trabajo que lleva a cabo en los países en vías de desarrollo.
- Conoce sus actividades en España.
- Conoce que cumple los diferentes criterios que emanan del Código de Conducta, como pueden ser los canales de participación ciudadana, la transparencia de actuaciones, las modalidades y formas de aplicación de fondos, las relaciones con las contrapartes, etc.

Presentar una nueva ONGD miembro de la Coordinadora, por lo tanto, es un compromiso serio y responsable. Os pedimos que entre todos y todas contribuyamos a dar a la “presentación” su sentido pleno, para contribuir así a seleccionar con rigor y objetividad a las organizaciones que solicitan su ingreso en la Coordinadora.

Junta de Gobierno

Coordinadora de ONG para el Desarrollo-España



MODELO DE CARTA

Al Presidente/a

Coordinadora de ONG para el Desarrollo-España

C/ de la Reina, 17, 3º

28004 Madrid

Asunto: PRESENTACIÓN NUEVO MIEMBRO DE LA COORDINADORA

Fecha:

Estimado/a Sr./Sra:

Con la siguiente carta tengo el gusto de PRESENTAR a la organización “.....” como nuevo miembro de la Coordinadora.

La entidad que represento conoce suficientemente a la organización solicitante y a sus directivos/as; estamos al tanto de las actividades que ésta realiza en el campo de la cooperación al desarrollo y consideramos razonablemente que la organización solicitante está en condiciones de responder a los compromisos derivados de su pertenencia a la Coordinadora.

Somos conscientes de todo lo que implica presentar a una ONGD como miembro de la Coordinadora. Esperamos sea aprobada su inclusión y sea ratificada en la próxima Asamblea General.

Fdo: Representante legal de la ONGD que presenta

CÓDIGO

DE CONDUCTA

CÓDIGO DE CONDUCTA
DE LAS ONG DE DESARROLLO
DE LA COORDINADORA DE ONG PARA EL DESARROLLO-ESPAÑA

Aprobado por la Asamblea General Ordinaria del 28 de marzo de 1998.

*Revisado en la Asamblea General Ordinaria del 16 de Abril de 2005
y adaptado en la Asamblea del 29 de marzo de 2008.*



ÍNDICE

INTRODUCCIÓN

PRIMERA PARTE. Contenido del Código

1. Identidad de las ONGD
 - 1.1. Concepto y características de las ONGD
 - 1.2. Consenso básico en torno a algunos conceptos
2. Campos de trabajo de las ONGD
 - 2.1. Proyectos de desarrollo
 - 2.2. Sensibilización y educación para el desarrollo
 - 2.3. Investigación y reflexión
 - 2.4. Incidencia política
 - 2.5. Comercio justo
 - 2.6. Ayuda humanitaria y de emergencia
3. Criterios generales de actuación de las ONGD.
 - 3.1. Las relaciones con organizaciones y grupos del Sur
 - 3.2. Las relaciones entre las ONGD
 - 3.3. Las relaciones con la sociedad del Norte y sus diversos agentes
 - 3.4. Las relaciones con los donantes privados
 - 3.5. Las relaciones con las empresas
4. Criterios generales de organización de las ONGD
 - 4.1. Transparencia y recursos económicos
 - 4.2. Relación con donantes privados
 - 4.3. Recursos humanos
5. Pautas comunicativas, publicidad y uso de imágenes

SEGUNDA PARTE. Difusión, aplicación y cumplimiento del Código

1. Difusión del Código
2. Aplicación del Código
3. Cumplimiento del Código



INTRODUCCIÓN

En los últimos años se han producido cambios importantes en el ámbito de la cooperación al desarrollo. La sociedad ha vuelto sus ojos hacia el mundo de la solidaridad. Los diferentes agentes que están jugando algún papel en este campo han visto cómo su influencia y su presencia en la sociedad se han incrementado notablemente.

Las ONGD, como expresión de la solidaridad existente en la sociedad, jugamos un papel importante en el ámbito de la cooperación internacional precisamente por ser la sociedad la que nos asigna este cometido. Al asumir este papel, sentimos la necesidad de clarificar algunos conceptos y consensuar algunos principios, dada la multiplicidad y pluralidad de organizaciones, que entendemos como reflejo de la sociedad plural en la que nos movemos, de la que somos parte, y que nos permite que nuestro trabajo, cada vez más complejo, pueda ser abordado desde muy diferentes ópticas.

El Código se divide en dos partes. La primera, ordenada en cinco capítulos, recoge su contenido: la identidad de las ONGD, sus campos de trabajo, los criterios generales de actuación y de organización interna y las pautas a seguir en cuanto a publicidad, comunicación y uso de imágenes. La segunda parte, hace referencia a la aplicación, difusión y cumplimiento del Código.



PRIMERA PARTE

CONTENIDO DEL CÓDIGO DE CONDUCTA

1. IDENTIDAD DE LAS ONGD

El mundo de las ONGD se caracteriza por la pluralidad y la diversidad, como fuerzas principales del colectivo, de las que se derivan otros rasgos:

- Suponen una gran riqueza social que refleja el interés de múltiples sectores de la sociedad por la solidaridad internacional.
- Aportan concepciones, estilos y prácticas distintas y, en muchas ocasiones, complementarias.
- Se dirigen a grupos y colectivos sociales diversos, a los que informan y sensibilizan sobre los problemas de los pueblos empobrecidos y las posibles soluciones de los mismos. Se pretende así que todas las personas puedan encontrar alguna referencia cercana a sus inquietudes.
- Representan una suma de esfuerzos en favor de la solidaridad.

Esta diversidad no impide identificar algunos elementos que, más allá de las diferencias, constituyen el común denominador, las señas de identidad, los rasgos distintivos de cualquier ONGD y que son, a su vez, los puntos que diferencian las ONGD con relación a otros actores que participan en la cooperación.

1.1. Concepto y características de las ONGD

Las ONGD forman parte del llamado tercer sector o no lucrativo; más concretamente participan, sin agotarlo, del movimiento asociativo altruista de la sociedad civil.

Las características esenciales de una ONGD son:

1. *Ser una organización estable* que dispone de un grado mínimo de estructura. No se trata de campañas, ni de iniciativas aisladas. Deben poseer personalidad jurídica y capacidad legal de acuerdo con la normativa vigente.
2. *No poseer ánimo de lucro*. La totalidad de los ingresos obtenidos deben beneficiar a la población sujeto de los programas de desarrollo, ser utilizados en actividades de educación y sensibilización y, en último lugar, ser destinados al funcionamiento de la propia organización.
3. *Trabajar activamente en el campo de la cooperación para el desarrollo y la solidaridad internacional*, ya sea en el ámbito del desarrollo, la respuesta ante situaciones de emergencia o la educación para el desarrollo.
4. *Tener una voluntad de cambio o de transformación social*, participando activamente en la mejora de la sociedad mediante propuestas favorecedoras



de unas relaciones Norte-Sur más justas y equitativas que promuevan la igualdad entre mujeres y hombres como parte inherente e indispensable del proceso de desarrollo.

5. *Poseer respaldo y presencia social.* Deben gozar de un comprobado apoyo en la sociedad, así como de una presencia activa en medio de ella. Este respaldo social se manifiesta de diversas formas: el apoyo económico mediante donaciones o cuotas, la capacidad de movilizar trabajo voluntario, la participación activa en redes con presencia social, el contacto con otras organizaciones locales, etc.
6. *Tener independencia.* Las ONGD deben tener autonomía institucional y decisoria respecto de cualquier instancia gubernamental, intergubernamental o cualquier otra ajena a la institución. Esto implica que las organizaciones no deben estar sujetas a ningún control o dependencia orgánica u organizativa de entidades públicas o grupos empresariales, deben poseer capacidad de fijar libremente sus objetivos, estrategias, elección de contrapartes, etc.

Si han sido creadas por otra institución deben estar legalmente diferenciadas y mantener una capacidad de decisión propia sin interferencias. Las ONGD con algún tipo de relación de dependencia con otras instituciones (tales como partidos políticos, instituciones religiosas, sindicatos, empresas...) deberán hacer pública dicha relación.

Si son parte de una organización internacional deben acreditar, al menos, una autonomía suficiente en las decisiones con relación a las oficinas centrales.

7. *Poseer recursos, tanto humanos como económicos,* que provienen de la solidaridad, de donaciones privadas, de trabajo voluntario o semejantes.
8. *Actuar con mecanismos transparentes y participativos de elección o nombramiento de sus cargos, promoviendo la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres.* En particular los miembros del Patronato (para las fundaciones) o Juntas Directivas o equivalentes serán voluntarios, sin perjuicio de las compensaciones oportunas originadas por los gastos derivados de su cargo.
9. *Ser transparentes* en su política, en sus prácticas y en sus presupuestos. Esto supone la obligación de publicar documentación cuantitativa y cualitativa, así como facilitar el control externo de sus actividades y recursos.
10. *Estar basadas y articuladas en torno a los fines de solidaridad internacional y cooperación.* Esto implica la necesidad de que, entre los principales objetivos de las ONGD del Norte, figuren la cooperación para el desarrollo, la lucha contra las desigualdades, la pobreza y sus causas. Además, exige que su práctica sea coherente y consecuente con este fin.

1.2. Consenso básico en torno a algunos conceptos

Las ONGD poseen una percepción común, dentro de una cierta amplitud, acerca de algunos conceptos básicos que constituyen su campo de trabajo y que orientan los principios con los que actúan, el tipo de desarrollo que



promueven, la pobreza contra la que luchan y la cooperación que desarrollan con los pueblos del Sur¹.

Las ONGD promueven el desarrollo, entendiéndolo como un proceso de cambio social, económico, político, cultural, tecnológico, etc... que, surgido de la voluntad colectiva, requiere la organización participativa y el uso democrático del poder de los miembros de una comunidad. El desarrollo, así entendido, crea condiciones de equidad que abren más y mejores oportunidades de vida al ser humano para que despliegue todas sus potencialidades y preserva, para las generaciones futuras, el acceso y buen uso de los recursos, el medio ambiente natural y el acervo cultural.

Las ONGD luchan por erradicar la pobreza concebida como la situación de privación de los elementos esenciales para que el ser humano viva y se desarrolle con dignidad física, mental y espiritual, teniendo en cuenta sus necesidades en relación con el género, las capacidades, los valores culturales, la edad y el grupo étnico. Consideran que la pobreza es fundamentalmente resultado de la explotación de los pueblos y de la naturaleza. Y que la causa de las desigualdades sociales está en el acceso desigual a los recursos y en la exclusión de los pueblos de la toma de decisiones que les atañen.

Las ONGD practican la cooperación con los pueblos del Sur, entendiendo que ésta es un intercambio entre iguales, mutuo y enriquecedor para todos, que pretende fomentar el desarrollo y lograr la erradicación de la pobreza (tal y como han sido definidos). La cooperación es una actividad que es preciso ubicar en el contexto de las relaciones internacionales y, por lo tanto, mantiene una estrecha relación con el resto de políticas Norte-Sur, sobre las que pretende influir sin limitarse al ejercicio de la financiación. La cooperación exige una coherencia general entre los objetivos de largo plazo (arriba indicados) y las acciones e iniciativas concretas que se llevan a cabo así como entre los resultados perseguidos y los medios empleados.

Las ONGD también otorgan una gran importancia a otros tres aspectos que conforman decisivamente su pensamiento y acción: la igualdad de género, el respeto al medio ambiente y la promoción de los derechos humanos.

El concepto de género designa lo que en cada sociedad se atribuye a cada uno de los sexos, es decir, se refiere a la construcción social del hecho de ser mujer u hombre, a la interrelación entre ambos y las diferentes relaciones de poder/subordinación en que estas relaciones se presentan. El sistema y las relaciones de género afectan a todas las relaciones sociales, definiendo los diferentes roles, comportamientos, actitudes y valores que son internalizados por mujeres y hombres en sus procesos de socialización. El actual sistema de género coloca a las mujeres en posición de inferioridad y subordinación, haciendo de las relaciones de género una dimensión de desigualdad social.

¹ En este Código se utilizan las expresiones Norte y Sur no desde un punto de vista geográfico sino para reflejar al conjunto de pueblos y grupos sociales del mundo que participa o está excluido, respectivamente, del bienestar económico y social.



Por lo tanto, las ONGD deben tener por objetivo, entre otros, crear las condiciones para que las mujeres, como miembros de la comunidad, participen en la toma de decisiones. Así como promover su incorporación activa en todos los programas de desarrollo y ayuda humanitaria para asegurar el acceso y control equitativo a los recursos y los beneficios de los mismos.

Las ONGD promueven un tipo de desarrollo respetuoso con el medio ambiente. Sus acciones no deben afectar negativamente al medio ambiente y promueven la conservación del entorno natural y el uso sostenible de los recursos.

A través de sus acciones las ONGD promueven el respeto a los derechos humanos entendidos como derechos civiles, políticos, económicos, sociales y culturales, incluido el derecho al desarrollo.

2. CAMPOS DE TRABAJO DE LAS ONGD

Las ONGD, cada una desde sus particularidades y dentro de los rasgos comunes de identidad y concepto señalados, desarrollan su trabajo en distintos campos:

2.1 Programas y proyectos de desarrollo

El trabajo que las ONGD realizan en el Sur pretende actuar contra las causas estructurales de la pobreza y propiciar el desarrollo social de los pueblos a quienes se dirige.

Para esto, es necesario analizar las causas de sus problemas, mantener un diálogo fluido y un trabajo constante con las organizaciones del Sur y tener siempre en cuenta las prioridades y el protagonismo de la población beneficiaria así como priorizar a los grupos más vulnerables a las desigualdades (género, etnia, etc. y sus colectivos organizados), en el marco de la realidad social, económica y cultural de los mismos.

La colaboración con las contrapartes del Sur debe traducirse en una cooperación basada en la reciprocidad y el respeto para emprender objetivos comunes. Esta colaboración puede ser de varios tipos:

- Apoyo y asesoría técnica y organizativa, que permita mejorar la capacidad técnica de los equipos operativos de los proyectos.
- Apoyo económico a las iniciativas locales.
- Fomento de la cooperación Sur-Sur, para compartir experiencias similares y mejorar la eficacia.
- Seguimiento y evaluación de las acciones emprendidas, para conocer su impacto real en la población y tomar medidas encaminadas a mejorar la calidad de la cooperación.

En el caso de proyectos realizados de forma conjunta con una empresa, las ONGD velarán por mantener sus singularidades, entre ellas la de contribuir al fortalecimiento del tejido social y organizativo de los países del Sur, evitando conver-



tirse en meros ejecutores de acciones, favoreciendo el ejercicio de la responsabilidad social de la empresa con la que ejecute el proyecto.

2.2. Ayuda humanitaria y de emergencia

Las ONGD que trabajan en este ámbito dan apoyo a poblaciones afectadas por desastres o catástrofes que provocan daños, perjuicios económicos, pérdidas de vidas humanas y deterioro de la salud o de los servicios comunitarios básicos, en medida suficiente para exigir una respuesta excepcional. Las ONGD trabajan también en tareas de prevención de este tipo de situaciones.

La ayuda humanitaria debe orientarse siempre al desarrollo y potenciar la utilización de los recursos locales, teniendo en cuenta a la población afectada y buscando en todo momento su participación activa. Debe, además, asegurarse de no estar condicionada por los intereses de cualquier gobierno ni de grupos empresariales.

Las acciones de emergencia incluyen tanto la identificación y la alerta como la reacción ante las catástrofes. La reacción y la respuesta deben acompañarse de iniciativas de denuncia y de presión política.

2.3. Sensibilización y educación para el desarrollo

Esta actividad es un proceso activo y creativo que promueve un cambio de actitudes y comportamientos en la sociedad, fomentando los valores de justicia y solidaridad.

Con la sensibilización y la educación para el Desarrollo, las ONGD pretenden:

- Mantener a la opinión pública informada de la realidad de la pobreza en el mundo y de las causas y estructuras que la perpetúan; y facilitar una mejor comprensión de la interdependencia entre países, de las causas de la desigualdad y de sus posibles soluciones.
- Fomentar en la opinión pública un ambiente de comprensión y de respeto hacia las costumbres y formas de vida de otras culturas.
- Promover valores y actitudes tendentes a un cambio social, basado en criterios de justicia, paz, equidad, igualdad de derechos y oportunidades entre mujeres y hombres, democracia, participación, solidaridad y cuidado del medio ambiente.
- Estimular un compromiso concreto con los países empobrecidos.

2.4. Investigación y reflexión

Las ONGD han de buscar, junto con sus contrapartes del Sur, la creación de un pensamiento solidario a partir de la profundización en la realidad, del análisis científico de la misma y de su propia experiencia.

Estas acciones se concretarán en proyectos de investigación, publicaciones, cursos de formación, seminarios y talleres, foros de discusión y participación en conferencias internacionales.



2.5. Incidencia política

Se entiende por incidencia política el conjunto de acciones de información, diálogo, presión y/o denuncia (mediante movilización social, participación en órganos representativos, etc.) que las ONGD han de realizar, destinadas a personas e instituciones públicas, así como a colectivos y entidades privadas con capacidad de decisión en aquello que afecta a las poblaciones del Sur, con la finalidad de influir de forma positiva en las relaciones entre los pueblos y en defensa de los colectivos más vulnerables de todo el mundo.

2.6. Comercio justo

El comercio justo es un movimiento internacional que pretende establecer relaciones comerciales internacionales justas e igualitarias que posibiliten condiciones laborales dignas a los trabajadores y trabajadoras del Sur. Estas relaciones comerciales deben respetar los siguientes principios:

- Eliminación de intermediarios innecesarios, mediante la compra directa a las organizaciones de productores del Sur.
- Fijación de precios de forma consensuada con el productor.
- Respeto al medio ambiente, a las minorías y a las poblaciones indígenas.
- Apoyo a los grupos más débiles y mantenimiento de relaciones comerciales estables.
- Cuestionamiento del funcionamiento y estructuras injustas del comercio internacional.

3. CRITERIOS GENERALES DE RELACIÓN DE LAS ONGD

3.1. Las relaciones con las organizaciones y grupos del Sur

Las ONGD deben trabajar en colaboración y en estrecha relación con sus contrapartes en el Sur: organizaciones locales, ONG, movimientos populares y grupos organizados de población beneficiaria. Comparten con ellas unos objetivos comunes y una misma visión del trabajo del desarrollo. Por ello establecen relaciones de asociación (partenariado) que no promueven el paternalismo o la imposición de criterios desde el Norte. La asociación se lleva a cabo desde los principios de compromiso mutuo, corresponsabilidad e igualdad.

Las ONGD son conscientes de que, en muchas ocasiones, la verdadera cooperación se lleva a cabo entre los ciudadanos y ciudadanas del Norte y las comunidades locales, y que, por tanto, actúan como mediadores y facilitadores del proceso de desarrollo.

Las ONGD tenderán a no ser ejecutoras directas de los programas, sino a trabajar siempre con organizaciones locales, salvo en casos muy concretos y justificados por la inexistencia de éstas, la complejidad o la urgencia de los mismos.



Sus actuaciones deben fomentar la construcción de tejido social local y en ningún caso provocarán un deterioro del mismo, por lo que siempre deben vigilar que no se produzcan efectos secundarios en este sentido.

La relación entre las ONGD y sus contrapartes se articula fundamentalmente a través de los proyectos y programas de cooperación. En éstos, las ONGD trabajarán a partir de iniciativas que surjan de la propia población beneficiaria, construyendo un desarrollo a escala humana. Las poblaciones beneficiarias son grupos de población empobrecidos, excluidos o marginados dentro de sus propias sociedades.

La relación de asociación no se limitará exclusivamente al ámbito de proyectos, sino que tenderá a incorporar la reflexión y el análisis conjunto, el intercambio de experiencias, el establecimiento de estrategias conjuntas o el desarrollo de campañas de sensibilización y denuncia tanto en el Norte como en el Sur.

3.2. Relaciones entre las ONGD

Las ONGD para alcanzar sus objetivos, procurarán trabajar de modo coordinado y con espíritu de colaboración con otras ONGD, evitando el trabajo aislado, la competitividad entre ellas y la duplicidad de las tareas.

Las ONGD no llevarán a cabo ninguna crítica ni denuncia contra otras organizaciones sin explicar los motivos y señalar las instituciones concretas a las que se refieren.

La coordinación del trabajo de las ONGD debe tener las siguientes características:

- Respetar la autonomía de objetivos, medios humanos y financieros y filosofía de cada organización miembro.
- Facilitar la comunicación entre las organizaciones e informar sobre los temas comunes de interés para las mismas.
- Favorecer actuaciones conjuntas entre las organizaciones.
- Promover el estudio y debate conjuntos sobre los principios, actuaciones, objetivos, planteamientos, etc. en el ámbito de la cooperación.
- Favorecer la promoción y defensa de los intereses de la cooperación y el desarrollo de los pueblos del Sur ante terceros (organismos internacionales, gobiernos, países, otras federaciones e instituciones).
- Coordinar acciones dirigidas a la opinión pública nacional e internacional, a las fuerzas sociales y políticas, a las instancias internacionales y a las Administraciones Públicas.

Para la buena realización de estos objetivos, las ONGD se comprometen a participar activamente en todas las estructuras de coordinación de las que forman parte.



3.3. Relaciones con la sociedad del Norte y sus diversos agentes

Las ONGD, como canales de participación ciudadana, han de asumir que:

- Su trabajo tiene por objeto promover la libertad, la justicia y la solidaridad, propiciando cauces de expresión concreta y eficaz.
- Constituyen una esfera de influencia efectiva en la sociedad.

Por lo que una parte esencial de su labor deberá ir encaminada a:

- Afianzar y reforzar el protagonismo de la ciudadanía.
- Intensificar su relación con los poderes públicos, con el sector privado y con otros agentes sociales con el fin de influir positivamente en sus políticas. Todo ello dentro de un marco estratégico y basándose en los principios éticos definidos en este Código.
- Movilizar a la ciudadanía para denunciar, ejercer presión, buscar y proponer alternativas ante las injusticias que afectan a los pueblos desfavorecidos de la Tierra.
- Buscar acuerdos y alianzas con otras organizaciones y movimientos sociales con los que existan coincidencias estratégicas.

3.4. Relación con donantes privados

Las ONGD velarán por que la procedencia de las donaciones que reciban no impidan su libre actuación y no supongan obstáculo alguno para la consecución de los objetivos que les son propios.

Respetarán siempre la voluntad de donantes en lo que se refiere al destino final de sus fondos. Darán cumplimiento al derecho de éstos a recibir la correspondiente certificación de la donación.

Deberán definir con precisión lo que entienden por socios y/o colaboradores cada vez que difundan documentos oficiales con datos relativos a estos conceptos.

3.5. Las relaciones con las empresas

Las relaciones de colaboración con empresas respetarán los valores de independencia, transparencia y eficacia, entre otros, que deben caracterizar el trabajo de las ONGD.

Las ONGD respetarán unos criterios mínimos, acordes con el cumplimiento de los principios contenidos en este Código. En concreto, las empresas con las que se establezca una colaboración deberán:

- Respetar los derechos humanos, así como los tratados y convenciones internacionales sobre trabajadores emigrantes y sus familias, y los relativos a la lucha contra el racismo y la xenofobia.
- Cumplir los ocho Convenios fundamentales de la OIT, referidos al trabajo forzoso, el trabajo infantil y el derecho de sindicación.



- Respetar el medio ambiente, cumpliendo la legislación vigente del país de origen y manteniendo los mismos estándares en cualquier lugar que actúen.
- Respetar la salud pública tanto en sus productos como en sus procesos de producción, cumpliendo la legislación vigente en el país de origen. Las ONGD no se asociarán con ninguna campaña publicitaria que potencie y promueva el consumo de productos dañinos para la salud como el tabaco o el alcohol destilado.
- Las ONGD no establecerán relaciones con empresas que fabriquen armas o trafiquen con ellas.

4. CRITERIOS GENERALES DE ORGANIZACIÓN DE LAS ONGD

4.1. Transparencia y gestión

Las ONGD deberán actuar en todo momento conforme a la ley.

La gestión de las ONGD deberá ser responsable y leal, buscando en todo momento el logro de los objetivos de la institución.

Las ONGD, como organizaciones al servicio de la sociedad, deben facilitar a todo aquel que lo solicite información periódica sobre sus líneas de actuación, programas, objetivos, forma de obtención de recursos, cantidad de los mismos y composición de sus órganos de gobierno.

Las ONGD publicarán anualmente una memoria con información sobre sus actividades, programas, recursos y órganos de gobierno.

4.2. Recursos económicos

Toda la actividad de captación de fondos que realicen las ONGD se ajustará al marco legal, así como a los principios éticos establecidos en este Código, especialmente en lo referente al epígrafe 5 “Pautas comunicativas, publicidad y uso de imágenes.”

Todas las actividades de captación de fondos deberán ser veraces y evitar mensajes engañosos, describir correctamente la identidad de la organización, no solicitar donaciones para aquellas acciones a las que la organización no vaya a poder responder adecuadamente y evitar el uso de tácticas de presión o culpabilizadoras.

Las ONGD estarán obligadas a adjuntar la memoria económica que anualmente se realice y darán conocimiento de los datos económicos a sus socios y donantes y a las contrapartes con las que trabajen.

Las ONGD, con ingresos superiores a 300.000 euros, deberán llevar a cabo auditorías económicas externas anuales de la organización, que estarán a disposición de todo aquel que las solicite.



Las ONGD habrán de hacer pública la distribución de sus gastos, especificando las cantidades destinadas a gastos de administración, así como la definición de los conceptos incluidos en el cálculo de dichos gastos.

4.3. Recursos humanos

Se respetará escrupulosamente la legalidad vigente cuando la relación entre las ONGD y las personas que aportan su trabajo sea de tipo laboral.

Las ONGD deberán adoptar las medidas necesarias para evitar que se produzca cualquier discriminación o exclusión de participar en la misma por razón de raza, sexo, nacionalidad o religión. Así mismo, las ONGD desarrollarán políticas internas que garanticen la efectiva igualdad de género y que favorezcan la participación de las minorías en la institución.

Las ONGD definirán claramente las relaciones con el personal voluntario, estableciendo sus condiciones y respetando los derechos de aquel.

En ningún caso los cometidos que realice el personal colaborador social entrarán en conflicto con los cometidos susceptibles de ser realizados por el personal laboral.

Serán públicos los datos referidos al número total de personas (remuneradas y no remuneradas) al servicio de cada ONGD.

5. PAUTAS COMUNICATIVAS, PUBLICIDAD Y USO DE IMÁGENES

La comunicación para las ONGD es un instrumento de sensibilización y educación para el desarrollo y deberá servir para:

- Promover la toma de conciencia sobre los problemas del desarrollo; conocer y comprender las causas de la pobreza y sus posibles soluciones; la interdependencia de todos los pueblos del planeta; la necesaria reciprocidad para un conocimiento mutuo y el respeto por las diferentes culturas.
- Aumentar la voluntad de participación ciudadana en los procesos de cooperación para el desarrollo, fomentando el debate público necesario para impulsar políticas correctas de cooperación, intensificando la solidaridad entre el Norte y el Sur y luchando para cambiar las estructuras vigentes.

Para ello, las ONGD deberán respetar en su trabajo de comunicación las siguientes pautas:

- Propiciar el conocimiento objetivo de las realidades de los países del Sur reflejando su complejidad, los obstáculos con los que se enfrenta el desarrollo, la diversidad de las situaciones, los esfuerzos propios desplegados y los progresos realizados.
- Situar como protagonistas de la comunicación a las personas, las situaciones y los pueblos del Sur y no a las ONGD y a sus miembros.
- Mostrar absoluto respeto por la dignidad de las personas y de los pueblos.



- Destacar siempre valores “radicales” de las ONGD como son la justicia, la solidaridad, la responsabilidad y la equidad de género.
- Promover la participación activa de las personas en la comunicación.
- Ser rigurosos en todos los trabajos de comunicación, teniendo en cuenta los distintos soportes comunicativos.
- Trabajar conjuntamente con los profesionales de los medios.

Reglas prácticas que deberán marcar la comunicación de las ONGD:

- El mensaje debe velar por evitar toda clase de discriminación (racial, sexual, cultural, religiosa, socioeconómica...).
- Toda persona debe ser presentada con la dignidad que le corresponde y las informaciones sobre su entorno social, cultural y económico deben ser mostradas a fin de preservar su identidad cultural y su dignidad. La cultura debe ser presentada como un recurso para el desarrollo de los pueblos del Sur.
- Evitar los mensajes e imágenes catastrofistas, idílicas y discriminatorias.
- Los obstáculos internos y externos al desarrollo deben aparecer claramente, subrayándose la dimensión de interdependencia y co-responsabilidad. Las causas de la miseria (políticas, estructurales, naturales) deben ser expuestas en los mensajes de las ONGD, subrayando los problemas de poder y de intereses contrapuestos y denunciando los medios de opresión existentes así como las injusticias cometidas.
- El mensaje debe ser concebido de manera que evite confusión y generalización.
- Evitar mensajes e imágenes que expresen una superioridad del Norte y/o que presenten a las poblaciones del Sur como objetos de nuestra pena y no como socios en el trabajo conjunto de desarrollo. Debe ponerse de relieve la capacidad de las personas para hacerse cargo de sí mismas.
- Promover la consulta a las organizaciones del Sur respecto de los mensajes a transmitir sobre su realidad.
- Los testimonios de las personas interesadas deben ser utilizados con preferencia sobre las interpretaciones de terceros.
- Facilitar el acceso a los medios de comunicación a los protagonistas del Sur.
- Fomentar los mensajes que promuevan cambios de actitudes individuales y sociales en el Norte, que hagan posible un cambio real en las condiciones de exclusión del Sur.

En los casos en que la comunicación se realice en el marco de una colaboración con otros socios (empresas, instituciones u organizaciones), las ONGD velarán igualmente por el cumplimiento de las pautas mencionadas en este punto, propiciando la referencia expresa del Código en los acuerdos de colaboración realizados.



SEGUNDA PARTE

DIFUSIÓN, APLICACIÓN Y CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO

1. APLICACIÓN

Las ONGD miembro de la Coordinadora de ONG para el Desarrollo-España deberán suscribir formalmente el Código de Conducta tal y como queda recogido en el reglamento vigente.

2. DIFUSIÓN

La difusión del Código tiene como objetivos:

- Clarificar el concepto, los objetivos y las actuaciones (prácticas) de las ONGD.
- Garantizar los principios de transparencia, democracia interna y austeridad en la actuación de las ONGD.
- Dar a conocer a la sociedad española los criterios de actuación aceptados consensuadamente por las ONGD.

El Código de Conducta de las ONGD deberá ser conocido por:

- Las organizaciones firmantes del mismo.
- Los socios y colaboradores (de cualquier tipo) que deseen conocerlo.
- Las contrapartes del Sur.
- Las administraciones públicas que colaboran con las ONGD y todas aquellas otras que lo deseen.
- Los medios de comunicación, empresas y cualquier otra institución que colabore habitualmente con las ONGD.
- La opinión pública en general.
- Las Coordinadoras Autonómicas y locales.

La responsabilidad de la difusión del Código recae en la Coordinadora de ONG para el Desarrollo-España y en las propias ONGD suscriptoras.

3. CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO

Con el fin de garantizar el correcto seguimiento y cumplimiento del Código de Conducta por parte de las ONGD suscriptoras, se creará una Comisión de Seguimiento del mismo.



Las funciones de la Comisión de Seguimiento del Código según el reglamento de régimen interno aprobado por Asamblea General son las siguientes:

- Fomentar la difusión y conocimiento del Código de Conducta.
- Promover su seguimiento por parte de las ONGD.
- Velar por el cumplimiento del Código de conducta entre las ONGD suscriptoras.
- Interpretar el Código y asesorar a las ONGD en su aplicación.
- Informar sobre las ONGD que soliciten su ingreso en la Coordinadora.
- Aquellas otras que le solicite expresamente la Junta de Gobierno o les sean requeridas mediante acuerdo en la Asamblea General.

La Comisión de Seguimiento del Código de Conducta está compuesta por la persona que ejerza la Vicepresidencia Primera de la Junta de Gobierno de la Coordinadora, cuatro representantes de organizaciones miembro y cuatro personas expertas externas a las ONGD y de reconocido prestigio en sus correspondientes ámbitos de actuación profesional. En cuanto a los requisitos y sistemas de elección de sus miembros por la Asamblea General se estará a lo dispuesto en las normas estatutarias y reglamentarias vigentes de la Coordinadora.

La Comisión podrá actuar por iniciativa propia, a petición de la Junta de Gobierno de la Coordinadora o cuando cualquier otra organización de la Coordinadora de ONG para el Desarrollo-España presente formalmente una información concreta de presunto incumplimiento del Código.

La Comisión podrá realizar recomendaciones o propuestas dirigidas al conjunto de las ONGD sobre aspectos del Código que considere deben ser tenidos especialmente en consideración.

Cuando actúe con relación a una organización concreta la Comisión deberá:

- Establecer un diálogo extenso con la ONGD atendiendo las razones expuestas por ésta. Como fruto de ese diálogo la Comisión podrá proponer recomendaciones a esa ONGD con el fin de adecuar su actividad al Código.
- Cuando existan dificultades en el diálogo y las recomendaciones no hayan sido tomadas en cuenta, la Comisión elevará el correspondiente informe ante la Junta de Gobierno incluyendo las propuestas que correspondan.
- De producirse una desconsideración fundamentada hacia la Comisión (no haber atendido a las consultas de diálogo de la Comisión, negativa injustificada a suministrar la información solicitada...) o un reiterado e injustificado incumplimiento del Código, la Comisión podrá proponer la aplicación de las sanciones que correspondan (incluida la de su consideración como falta grave) a la Junta de Gobierno que deberá decidir al respecto de conformidad con las normas estatutarias y reglamentarias establecidas.

**HERRAMIENTA DE AUTOEVALUACIÓN
DEL CÓDIGO DE CONDUCTA**



INTRODUCCIÓN

La Comisión de Seguimiento del Código de Conducta (CSCC) de la Coordinadora de ONG para el Desarrollo-España (en adelante, Coordinadora), después de un proceso de consulta con las ONGD y otras instituciones especializadas, ha elaborado una herramienta para la autoevaluación de cada ONGD con relación a los contenidos recogidos en el Código de Conducta.

Esta iniciativa tiene su origen en la reunión de Directivos/as de ONGD que tuvo lugar hace casi tres años y en la que se abordaron los temas relativos a calidad y comportamiento ético. Como conclusión de aquella reunión, se animó a la Comisión de Seguimiento a desarrollar propuestas que ayudasen a fortalecer el compromiso de las organizaciones miembro con los principios, valores y conductas recogidas en el Código. Desde entonces, la Comisión ha venido trabajando, con el inestimable apoyo de la Secretaria Técnica, en esta herramienta que ha sido elaborada con el apoyo de la Universidad Complutense de Madrid y de la consultora Aidsocial.

Hemos celebrado el XX Aniversario de la Coordinadora y el Código de Conducta constituye uno de sus pilares y logros fundamentales. Somos conscientes de que nos unen muchas más cosas que la defensa de nuestros propios intereses. Compartimos algunos principios, orientaciones y valores que, en buena medida, son los que nos han dado la unidad y el marco común en el seno de la Coordinadora.

“En los últimos años se han producido cambios importantes en el ámbito de la cooperación al desarrollo. La sociedad ha vuelto sus ojos hacia el mundo de la solidaridad. Los diferentes agentes que están jugando algún papel en este campo han visto cómo su influencia y su presencia en la sociedad se han incrementado notablemente, en ocasiones para bien y en ocasiones de manera controvertida.

Las ONGD, como expresión de la solidaridad existente en la sociedad, jugamos un papel importante en el ámbito de la cooperación internacional precisamente por ser la sociedad la que nos asigna este cometido. Al asumir este papel, sentimos la necesidad de clarificar algunos conceptos y consensuar algunos principios, dada la multiplicidad y pluralidad de organizaciones, que entendemos como reflejo de la sociedad plural en la que nos movemos, de la que somos parte, y que nos permite que nuestro trabajo, cada vez más complejo, pueda ser abordado desde muy diferentes ópticas”¹

De este modo la herramienta pretende ser un instrumento que nos ayude a cada organización en la tarea, siempre inacabada e incompleta, de responder plenamente a lo recogido en el Código, mediante la revisión de nuestro funcionamiento de acuerdo a los contenidos del mismo. La herramienta de autoevaluación está pensada para ser utilizada voluntariamente por las organizaciones que quieran. En la introducción se recogen sus objetivos y modo de utilización.

¹ Introducción del Código de Conducta de la Coordinadora de ONG para el Desarrollo-España.



FINALIDAD DEL CUESTIONARIO DE AUTOEVALUACIÓN Y OBJETO DE LA AUTOEVALUACIÓN

Este cuestionario es una herramienta de autoevaluación orientada a favorecer el conocimiento, la aplicación y la difusión del Código de Conducta de las ONG de desarrollo de la Coordinadora estatal de organizaciones no gubernamentales para el desarrollo.

De esta forma, será posible obtener un diagnóstico inicial de cada ONGD que permita avanzar en la aplicación del Código de Conducta conociendo su comportamiento real respecto a los criterios que lo componen.

OBJETIVOS

El presente cuestionario tiene como objetivos:

- Favorecer la difusión y conocimiento del Código de Conducta entre las organizaciones miembro de la Coordinadora de ONG para el Desarrollo-España.
- Promover la aplicación y puesta en práctica del Código de Conducta entre las ONGD.
- Reflexionar sobre el nivel de aplicación del Código en la gestión cotidiana de la ONGD.
- Facilitar, a través de la reflexión, los procesos de toma de decisiones en la ONGD.

¿QUÉ PERMITE LA AUTOEVALUACIÓN?

Como principio adoptado en sus propios contenidos será necesario interpretar la herramienta como un instrumento que permite:

La solución de problemas y toma de decisiones

El cuestionario de autoevaluación es una herramienta de reflexión y gestión para recopilar información y generar conocimiento para entender en qué medida se están aplicando los diferentes elementos del Código de Conducta, por qué en nuestra comunicación, relaciones, gestión de recursos, etc. no se están logrando los objetivos acordados y qué podríamos diseñar para corregir, adecuar y fortalecer las áreas débiles.

La construcción de conocimiento y de capacidad

Uno de los principales objetivos de la autoevaluación es producir el conocimiento que será utilizado en la toma de decisiones, en la planificación y en la construcción de capacidades. Permite por lo tanto, desde una perspectiva ética y en coherencia con el Código, optimizar la función de construcción de conocimiento en relación a la conducta ética de la organización.



Extraer las lecciones aprendidas de la experiencia de tal manera que puedan ser utilizadas no sólo para resolver los problemas de aplicación del Código sino también para mejorar el desempeño ético de nuestros proyectos.

Las enseñanzas se transforman en conocimiento cuando son analizadas, sistematizadas, divulgadas e internalizadas dentro de la institución por medio de procesos evaluativos participativos, talleres, capacitaciones, redes o boletines.

El aprendizaje y el cambio institucional

Aplicando las nuevas concepciones de la evaluación como una función de aprendizaje institucional y planificación estratégica, la Herramienta de Autoevaluación nos permitirá afrontar cambios en su estructura institucional.

Abordar el conjunto de principios y criterios éticos del Código y fijar cuál puede ser nuestra orientación de futuro nos permite abordar el aprendizaje institucional como un proceso continuo de desarrollo y mejora institucional que está integrado en las actividades de trabajo, genera el alineamiento de valores, actitudes y percepciones entre los órganos de gobierno y áreas de gestión de la organización y permite utilizar información o retroalimentación acerca tanto de procesos como de resultados para efectuar cambios a través del tiempo.

El aprendizaje institucional no implica meramente la utilización de información, sino que se basa en el concepto de adquisición y construcción de conocimiento, lo cual significa recopilar la información pertinente, procesarla, analizarla y comunicarla eficientemente a otros miembros de la ONGD, y también que la organización la comprenda, acepte e internalice. Este proceso facilita el cambio de comportamiento y de actitud en los miembros de la organización y el acercamiento a estos comportamientos en los planes de acogida de los nuevos componentes.

De igual modo, la autoevaluación tiene como elementos característicos que es un instrumento:

- *Orientado hacia la acción.* La autoevaluación debe ser una herramienta estratégica que facilite y apoye el uso de la información y de los conocimientos adquiridos durante el proceso de desarrollo del día a día, con el fin de fortalecer a la organización en relación al comportamiento ético. La autoevaluación debe ser una parte de análisis tanto de la propia organización como de sus áreas de gestión y órganos de gobierno que nos permita orientar nuestros objetivos hacia la acción desde una perspectiva ética y coherente con el Código de Conducta.
- *Integral.* La aplicación del Código, y por tanto su autoevaluación, debe estar totalmente integrada y fuertemente arraigada en la estructura institucional y en la planificación e implementación del ciclo de gestión de las diferentes acciones y proyectos.
- *Incluyente, participativo y no jerárquico.* La autoevaluación, aun estando liderada inicialmente por el equipo directivo, debería ser una responsabilidad transversal pudiendo participar, en forma y medida que adopte la



organización, por voluntarios, voluntarias y personal remunerado de la organización.

- *Ético y justo.* La autoevaluación es una herramienta técnica y política, ya que cuestiones políticas y de valores son una parte integral de la organización.

Consideraciones éticas, morales y de valores son inherentes en todas estas decisiones, y los resultados de la autoevaluación deberían ser utilizados como aportaciones a este juego político. Por esta razón, es muy importante efectuar la autoevaluación con una perspectiva y un marco conceptual éticos, teniendo en cuenta que la evaluación de ninguna manera debe tener el objeto de deliberadamente perjudicar a ninguna persona ni organización.

DESARROLLO DE LA AUTOEVALUACIÓN MEDIANTE CUESTIONARIO

Con este cuestionario no se realiza un examen pormenorizado de los criterios y áreas de diagnóstico, si bien en las cuestiones o preguntas encuadradas en cada criterio se recogen de forma indicativa los aspectos más importantes que figuran en los mismos; es decir, aquellos aspectos que los definen, así como las preguntas que dan respuesta al criterio, y de igual modo se podrían plantear las fuentes.

Se obtiene así una primera impresión sobre la situación real de la aplicación que permitirá conseguir unos primeros resultados que familiaricen a las ONGD con la metodología de la autoevaluación y le animen a continuar con la dinámica de la mejora continua que presenta el propio Código.

El enfoque del cuestionario requiere pocos recursos y puede completarse de manera sencilla. Se trata de un enfoque apropiado para reunir información sobre las percepciones de los miembros de las ONGD.

En definitiva, las preguntas que componen el cuestionario recogen el desglose de los criterios en formato de preguntas abiertas y cerradas y su finalidad radica en las respuestas que suponen el diagnóstico interno de la situación.

El cuestionario pretende, por lo tanto, favorecer los procesos por los cuales las organizaciones miembro de la Coordinadora evalúen su capacidad y sus orientaciones de cara a la aplicación y cumplimiento del Código de Conducta.

La elaboración de un cuestionario de autoevaluación no tiene por qué seguir la estructura del Código de Conducta, prevaleciendo en este proceso el contenido del mismo y transversalizando sus numerosos aspectos en lugar de procurar un mismo orden expositivo.

Tras las presentaciones y el testeo de la herramienta, en el mes de octubre de 2007, se ha considerado importante justificar el desequilibrio entre las preguntas relacionadas con principios vinculados a valores y las relacionadas con principios de funcionamiento transparente y eficaz.



Para la CSCC, la dificultad que entraña parcelar el Código de Conducta con el fin de autoevaluar el comportamiento de las ONGD, motivó una intensa discusión sobre cómo se habría de abordar. Se debatió sobre si tomar el Código capítulo por capítulo y artículo por artículo o buscar otra fórmula ateniéndose menos al texto y más a los conceptos o valores. Finalmente se acordó desmenuzar el Código en principios transversales, en el entendimiento de que esta metodología favorecería aún más el propósito de alentar un trabajo más integral del documento. De ese modo, se superaba la idea de afrontar el Código artículo por artículo, con la que sólo se conseguiría un seguimiento demasiado formal y poco creativo a la hora de generar los debates que se persiguen, mientras que si se abordan los principios de manera transversal es probable que se produzca una mayor indagación y profundización del texto y, por tanto, el esfuerzo y el resultado conseguidos motivaría y produciría una mayor reflexión sobre el Código.

Al afrontar transversalmente la identificación de principios, encontramos que se trata de conceptos distintos y a veces con una marcada distinción. Básicamente podemos distinguir dos grandes grupos:

- a) *Aquellos principios vinculados a valores y/o comportamientos propios del sector.*
- b) *Aquellos principios vinculados a un mejor funcionamiento de las organizaciones.*

Ante esta división surge, como es lógico, una dinámica diferente en su tratamiento posterior, al aplicar la metodología encadenada de:

Principio >>> Definición >>> Criterios >>> Preguntas Generadoras

Resulta no más sencillo, pero sí más objetivable afrontar los principios vinculados a un funcionamiento eficaz y transparente de las organizaciones. Por un lado, los estándares al uso y, por otro, la propia experiencia facilitan la conversión del principio en criterios para su identificación, así como una gran cantidad de preguntas generadoras que ayuden a la autoevaluación. Mientras que aquellos otros principios vinculados a valores y comportamientos propios de las organizaciones no gubernamentales de desarrollo son más difíciles de objetivar y, por tanto, resultan más escasos en el establecimiento de criterios y de preguntas generadoras, así como sin duda, su propia definición.

Pero este dato, que en principio puede causar desorientación por el mencionado desequilibrio, manifiesta a su vez la peculiaridad del Código. Los principios vinculados a valores y comportamientos forman parte de la esencia de cada una de las ONGD y establecen su signo diferenciador, por tanto deben estar en continua vigencia (evolución) y debate, por eso surgirán respuestas mucho más abiertas –e incluso inconclusas– que en el otro bloque. De esta argumentación, partimos para la siguiente justificación.

Junto con lo anterior, amerita señalar la inclusión evidente en la herramienta de preguntas retóricas. La existencia de las mismas, en el sentido de su respuesta, es tan presumible y necesaria que puede resultar obvia, cuando no superflua



pero está ligada al objetivo de generar debate interno dentro de las organizaciones a partir del tratamiento interno de la herramienta de autoevaluación.

La herramienta se configura como un instrumento para ahondar en las falsas apariencias (por ejemplo, la integración del enfoque de género) ya que dentro de la rutina del día a día, nos puede parecer que son obvias algunas situaciones, resultando que no lo son tanto. También en este punto, merece la pena destacar que la herramienta cuenta con preguntas abiertas y otras que lo son menos; todo esto se encuentra motivado en ese acicate para el debate que subyace en y tras la aplicación de este instrumento y que constituye uno de sus objetivos.

Con la autoevaluación, se persigue la identificación, dentro de la organización, de los puntos fuertes y las áreas susceptibles de mejora. Reiteramos *“se trata de un ejercicio orientado a la reflexión a lo interno de las organizaciones sobre la medida y grados de aplicación del Código de Conducta”*.



ESTRUCTURA

PRINCIPIO DE RESPONSABILIDAD Y BUENA GESTIÓN

*** CRITERIOS

- Responsabilidad, diseño y gestión de la actividad
- Gestión de la información y del conocimiento
- Gestión de los recursos económicos y financieros
- Gestión de los recursos humanos
- Gestión de equipos y materiales
- Gestión de la tecnología
- Gestión de la eficacia
- Gestión de la eficiencia
- Rendición de cuentas

PRINCIPIO DE PARTICIPACIÓN

*** CRITERIOS

- Órganos de gobierno y dirección
- Toma de decisiones

PRINCIPIO DE TRANSPARENCIA

*** CRITERIOS

- Transparencia y gestión
- Recursos económicos.
- Recursos humanos.

PRINCIPIO DE ASOCIACIÓN CON EL SUR

*** CRITERIOS

- Colaboración / Cooperación con el Sur

PRINCIPIO DE COLABORACIÓN

*** CRITERIOS

- Gestión de la colaboración



PRINCIPIO DE COMUNICACIÓN

*** CRITERIOS

- Gestión de la comunicación
- Comunicación y Códigos de Conducta

PRINCIPIO DE INDEPENDENCIA

*** CRITERIOS

- Autonomía

PRINCIPIO DE RESPALDO, PRESENCIA SOCIAL Y CIUDADANÍA

*** CRITERIOS

- Incidencia pública / política
- Base social
- Otras ONGD
- Otros actores / Sindicatos, Plataformas, Universidades...
- Administraciones Públicas
- Empresas/ donantes privados
- Sociedad en general
- Educación para el Desarrollo

PRINCIPIO DE TRANSFORMACIÓN SOCIAL

*** CRITERIOS

- Relaciones Norte-Sur
- Comercio justo / Comercio ético / Consumo responsable
- Relaciones Sur-Sur

PRINCIPIO DE SOLIDARIDAD INTERNACIONAL

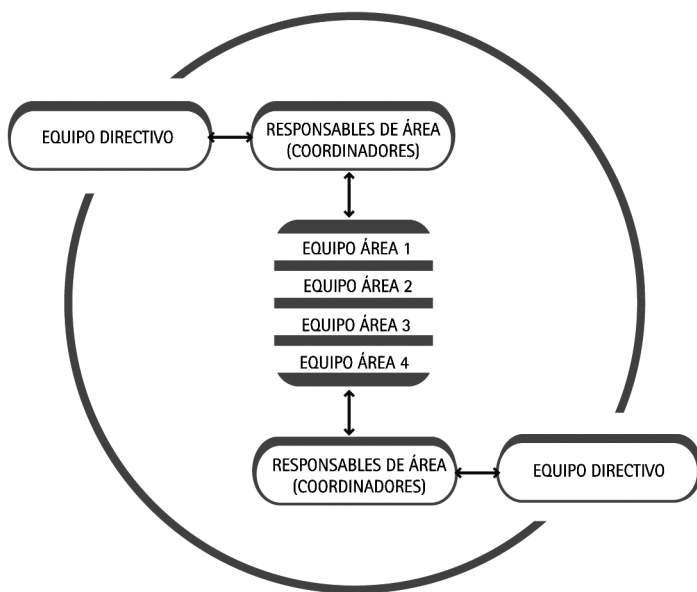
*** CRITERIOS

- Solidaridad y Pobreza



QUIÉN REALIZA

- La autoevaluación debe ser realizada por el equipo directivo de la organización, aunque sería conveniente la constitución de grupos por áreas de trabajo que permitan favorecer la inclusión del mayor número de personas enriqueciendo el debate y la reflexión sobre la aplicación del Código.



- Cada miembro del equipo deberá ir leyendo las preguntas generadoras del cuestionario relacionadas con los criterios y principios reflexionando y anotando cuáles pueden ser las observaciones y procesos que pueden ponerse en marcha
- Una vez debatidas y consensuadas se priorizarán cuáles son los componentes y propuestas de acción que nos permitan mejorar la aplicación del Código en la organización, fijándose el responsable de la acción a introducir.

PRINCIPIO	CRITERIO	PREGUNTA GENERADORA	PROPUESTA DE ACCIÓN	RESPONSABLE

CUÁNDO SE REALIZA

Desde el punto de vista del tiempo que una organización ha de emplear en aplicar la herramienta de autoevaluación, hay que decir que se trata de un proceso gradual. No implica, de manera alguna, la aplicación en un solo momento, de



principio a fin, del amplio cuestionario que supone. La herramienta ha de acompañar al ritmo de cada organización y su desarrollo irá adaptándose o evolucionando, según sus necesidades. Lo que le diferencia de cualquier otra herramienta es que no es un formulario que tenga plazo de entrega y precise de sello alguno de validación. Las organizaciones trasladan en ella todo lo que son tras una reflexión de forma clara y transparente. La autoevaluación es una herramienta más de trabajo interno que ha de servir en primer lugar a la ONGD para comprobar y garantizar su adecuación al texto del Código así como a la permanencia del debate ético y de valores que constituye parte esencial de la pertenencia a la Coordinadora.

En definitiva, al tratarse de un cuestionario de autoevaluación, es decir, un documento que permite la autorreflexión sobre la aplicación del Código, el cuestionario permitirá, desde un planteamiento estructurado por principios y criterios, identificar aquellas áreas en déficit de aplicación.

Además, este ejercicio o proceso de autoevaluación, le permitirá a cada organización instruir y capacitar a las personas de la organización en los principios rectores y criterios básicos de aplicación relacionando punto a punto los componentes del Código y su representación en la planificación, gestión y evaluación de la organización.

PRINCIPIO DE RESPONSABILIDAD Y BUENA GESTIÓN

*** DEFINICIÓN

Las organizaciones no gubernamentales para el desarrollo diseñan, gestionan y mejoran sus procesos para analizar las causas estructurales de la pobreza y propiciar el desarrollo social de los pueblos a quienes se dirigen manteniendo un diálogo fluido y un trabajo constante con las organizaciones del Sur.

Las ONGD tienen siempre en cuenta las prioridades y el protagonismo de los destinatarios finales, priorizando a los colectivos más vulnerables a las desigualdades, en el marco de la realidad social, económica y cultural de los mismos.

Las organizaciones no gubernamentales para el desarrollo actúan implementando elementos de respeto y acuerdo a la ley favoreciendo el control y la transparencia en la gestión de sus recursos y actuaciones.

*** CRITERIOS

Responsabilidad, diseño y gestión de la actividad

Preguntas generadoras

- ¿Se genera de forma palpable apoyo económico a las iniciativas locales (desarrollo económico, social, cultural)?
- ¿Aplica sistemas de gestión de la calidad o gestión medioambiental en la administración de la actividad de los proyectos y de la entidad en sentido amplio?



- ¿Implanta indicadores de la actividad y establece objetivos de acuerdo con las prioridades y el protagonismo de los destinatarios finales (personas, organizaciones, etc.)?
- ¿Se ha tenido en cuenta en el diseño del proyecto la tecnología adecuada que permita generar procesos de análisis, mejora continua y desarrollo?
- ¿Diseña la organización planes estratégicos y operativos de medio y largo alcance de acuerdo con los principios fundamentales del Código de Conducta?

□ **Gestión de la información en relación al diseño y transferencia del conocimiento**

Preguntas generadoras

- ¿Se proporciona acceso adecuado a la información y conocimiento relevantes relacionados con la gestión de la ONGD?
- ¿Utiliza la tecnología de la información para apoyar la comunicación e información interna y la gestión del conocimiento?
- ¿La ONGD garantiza y mejora la validez, integridad y seguridad de la información? ¿De qué modo?
- ¿Trata de adquirir, incrementar y utilizar el conocimiento de forma eficaz? ¿De qué modo?
- ¿Adjunta las cuentas económicas a la memoria que anualmente se realice y da conocimiento de los datos económicos a sus socios/as, donantes y a las contrapartes?

□ **Gestión de los recursos económicos y financieros**

Preguntas generadoras

- ¿Realiza la ONGD el presupuesto anual de acuerdo con la normativa vigente?
- ¿Define, publica y distribuye anualmente la normativa interna para la elaboración de presupuestos?
- ¿La ONGD desarrolla e implanta estrategias y procesos económicos y financieros para utilizar éstos en coherencia con los principios del Código de Conducta?
- ¿Diseña la planificación económica y financiera introduciendo elementos de justicia y transformación social?
- ¿Aplica la ONGD auditorías económicas y de actividad?
- ¿Emplea mecanismos y parámetros económicos y financieros para garantizar una estructura de recursos eficaz y eficiente dirigida a dar respuesta a los grupos y organizaciones con las que trabaja?
- ¿Desarrolla e introduce metodologías que permitan gestionar los riesgos económicos y financieros en los distintos niveles de la organización?



□ Gestión de los recursos humanos

Preguntas generadoras

- ¿Las necesidades de recursos humanos (voluntariado y personal remunerado) están definidas, se adecuan a las necesidades reales de la acción y están relacionadas con el logro de los objetivos estratégicos de la ONGD?
- ¿Las competencias, responsabilidades y dependencias del personal (voluntariado y personal remunerado) de la ONGD están claramente definidas?
- ¿Se definen los procesos relacionados con la incorporación de nuevas personas (voluntariado y personal remunerado) en la ONGD, con el fin de facilitar su integración de manera que puedan compartir sus objetivos e intereses?
- ¿La ONGD dispone de mecanismos y procedimientos que le permitan obtener información sobre el clima en la organización para mejorar las políticas y estrategias de los recursos humanos (voluntariado y personal remunerado)?
- ¿La ONGD facilita y promueve el diseño de metodologías para mejorar los sistemas de trabajo (voluntariado y personal remunerado)? ¿De qué modo?
- ¿La ONGD garantiza la equidad e igualdad de oportunidades en todo lo relativo al empleo?
- ¿Existen en la ONGD procesos de gestión del voluntariado que contemplen tanto su captación, acogida, orientación, participación y promoción en las distintas áreas de la organización?
- Atendiendo a la necesidad de integrar al componente voluntario como vector de la solidaridad y compromiso en la transformación social, ¿en qué medida la ONGD promueve y favorece su visibilidad?

□ Gestión de equipos y materiales

Preguntas generadoras

- ¿Optimiza los inventarios de material aplicando criterios de consumo responsable?
- ¿Gestiona los elementos tecnológicos de la organización, incluyendo la identificación y sustitución de tecnología obsoleta, de acuerdo a criterios de comercio justo y cooperación entre organizaciones?
- ¿Optimiza el consumo de suministros (gas, electricidad, agua, etc.) de acuerdo a elementos de sostenibilidad ambiental y reciclaje de los residuos minimizando cualquier impacto local y/o global?
- ¿Desarrolla una tecnología innovadora y respetuosa con el medio ambiente (p.ej. que ahorre energía y recursos, reduzca al mínimo los residuos y emisiones y favorezca el reciclado y la reutilización)?
- ¿Ha diseñado la ONGD procesos para la evaluación de proveedores?



□ Gestión de la tecnología

Preguntas generadoras

- ¿Identifica y evalúa las tecnologías alternativas y emergentes a la luz de su impacto en la organización y la sociedad?
- ¿Utiliza las tecnologías de la información y comunicación para apoyar y mejorar la eficacia de las actividades de la organización? ¿En qué medida?
- ¿Existe en la ONGD aplicaciones informativas de gestión propias?

□ Gestión de la eficacia

Preguntas generadoras

La eficacia es una medida del grado o nivel de alcance de los resultados y objetivos de una actividad en una población beneficiaria y en un período temporal determinado

- ¿Realiza la ONGD informes de seguimiento y evaluación de la actividad de forma habitual en cada uno de sus proyectos y actividades?
- ¿Desarrolla la ONGD informes de seguimiento y evaluación sobre el nivel de logro que se puede esperar en relación al objetivo del proyecto?
- ¿En qué medida participan las contrapartes en la consecución de los diferentes elementos que forman parte del ciclo del proyecto relacionados con la eficacia de las acciones planificadas?
- ¿La ONGD ha establecido mecanismos de evaluación en relación al fortalecimiento institucional de las contrapartes, la asesoría estratégica continua de éstas, la promoción del voluntariado, las campañas de incidencia política, la elaboración de materiales de sensibilización, etc.?

□ Gestión de la eficiencia

Preguntas generadoras

La eficiencia de una intervención de desarrollo es una medida del logro de los resultados en relación con los recursos que se consumen; esto es, la búsqueda de una combinación óptima de recursos financieros, materiales, técnicos, naturales y humanos para maximizar los resultados. Si los resultados están predeterminados, una acción o proceso será más eficiente cuantos menos recursos consuma; si los recursos están predeterminados, la eficiencia estará relacionada con el alcance de más o mejores resultados

- ¿La ONGD realiza de forma habitual análisis coste- beneficio?
- ¿La ONGD realiza análisis financiero, en cualquiera de sus variantes, como herramienta de evaluación de sus proyectos y acciones de desarrollo de forma combinada con las contrapartes?
- ¿Qué estrategias de viabilidad económico-financiera incorpora la ONGD en la definición de los proyectos que ejecuta con las contrapartes?



- ¿Dispone la ONGD de presupuestos desagregados (costes reales por actividad) así como de la determinación de los recursos precisos o utilizados en la realización de cada una de esas actividades que realiza?
- ¿En qué medida participan las contrapartes en la definición de criterios para la eficiencia?

Rendición de cuentas

Preguntas generadoras

- ¿Existen procedimientos y/o metodologías establecidas para la rendición de cuentas en la ONGD? (Rendición de cuentas es la acción, como deber legal y ético, que tiene la ONGD de responder e informar sobre la administración, el manejo y los rendimientos de fondos, bienes o recursos públicos y privados asignados y los resultados en el cumplimiento del mandato que le ha sido conferido?)
- ¿Qué soporte utiliza la ONGD para este cometido?
- ¿Identifica la ONGD destinatarios finales para la rendición de cuentas?

PRINCIPIO DE PARTICIPACIÓN

*** DEFINICIÓN

Las ONGD desarrollan modelos de trabajo basados en la participación de sus miembros a través de estructuras orgánicas y funcionales facilitando la toma de decisiones en el marco de la organización.

*** CRITERIOS

Órganos de gobierno y dirección

Preguntas generadoras

- ¿Se reúnen los órganos de gobierno y gestión con regularidad atendiendo a la normativa interna de la ONGD, recogida en reglamento orgánico o de régimen interior aprobado en asamblea, patronato, etc.?
- ¿Se facilita la participación interna del personal remunerado y personal voluntario en los órganos formales (consejos, comités, etc.) e informales (comisiones, grupos de trabajo, etc.)?
- ¿Qué clase de consecuencias ha tenido la aplicación de las líneas estratégicas en la gestión y participación de los diferentes ámbitos de la institución?
- ¿Cuenta la ONGD con políticas y medidas definidas de discriminación positiva en cuestión de género que permitan la participación de mujeres en los órganos de gobierno y áreas de gestión?



□ Toma de decisiones

Preguntas generadoras

- ¿Existe implicación del personal voluntario y/o remunerado en la toma de decisiones?
- ¿Promueve la participación del personal para determinar la estrategia de la organización, la definición de esquemas de organización horizontal, establecimiento de mecanismos de inclusión de la opinión del personal (remunerado y voluntario) en los procesos de toma de decisiones, revisión anual de las condiciones laborales, etc.
- En su organización ¿se promueven y dan a conocer los procesos colectivos de debate y diagnóstico social, de estrategias, de objetivos, de contratación y retribución del personal, de resultados, etc.?
- ¿En qué modo participan los grupos y personas afectadas en la toma de decisiones de la organización?

PRINCIPIO DE TRANSPARENCIA

*** DEFINICIÓN

La transparencia es la actitud de gestionar la información relevante e importante de la organización de tal manera que pueda ser fácilmente conocida por aquellos colectivos o grupos de interés a los que la organización debe rendir cuentas. La transparencia y la rendición de cuentas responden a la confianza depositada y, al mismo tiempo, estimula que se deposite la confianza, permitiendo que la ONGD obtenga el respaldo social que le permita impulsar su trabajo y cimentar su legitimidad.

*** CRITERIOS

□ Transparencia y gestión general

Preguntas generadoras

- Teniendo en cuenta que la ONGD actúa en todo momento respetando la legislación vigente en el país, ¿facilita información periódica sobre sus líneas de actuación, programas, objetivos, forma de obtención de recursos, cantidad de los mismos y composición de sus órganos de gobierno y gestión?, ¿de qué modo?
- ¿La ONGD publica anualmente una memoria con información sobre sus actividades, programas, recursos, estados y cuentas económico-financieros y órganos de gobierno y gestión?



□ Recursos económicos

Preguntas generadoras

- Teniendo en cuenta la suscripción del presente Código de Conducta, ¿en qué modo la actividad de captación de fondos promovida por la ONGD se ajusta al marco legal y los principios éticos establecidos en este Código?
- ¿En qué forma y soporte se publican o dan conocimiento de sus datos económicos fundamentales a sus socios/as y donantes y a las contrapartes con las que trabaja?.
- ¿Desarrolla la ONGD auditorías económicas externas anuales?
- ¿La ONGD hace pública la asignación de sus gastos, especificando las cantidades destinadas a la administración, así como la definición de los conceptos incluidos en el cálculo de los mismos?

□ Recursos humanos

Preguntas generadoras

- ¿En qué modo la ONGD advierte expresamente a las entidades donantes que se respete la dignidad y derechos del personal remunerado y voluntario que prestan servicios en ella, de modo que los proyectos y presupuestos tengan en cuenta la legislación vigente?, ¿y a las contrapartes?
- ¿Qué tipo de medidas se han diseñado en la ONGD que permitan evitar que se produzca cualquier discriminación o exclusión de participar en la misma por razón de raza, sexo, nacionalidad, opinión política, religión o cualquier otra condición?
- ¿En qué modo la ONGD desarrolla políticas internas que garanticen la efectiva igualdad de género y participación de minorías en la organización?
- ¿Se definen claramente las relaciones con el personal voluntario, diferenciándolo adecuadamente de aquel que preste servicios remunerados, estableciendo su calidad de tal y respetando sus derechos y prerrogativas específicos?
- ¿La ONGD hace públicos los datos referidos al número total de personas, remuneradas y no remuneradas?
- ¿Se dan a conocer las personas responsables de la organización en las diferentes estructuras de decisión?
- ¿Los órganos de gobierno y dirección mantienen criterios para la selección de proveedores, personal y organizaciones colaboradoras para prevenir conflicto de intereses y discriminación?
- ¿Existen comisiones que velen por el buen funcionamiento de la organización en relación, por ejemplo, con el Código de Conducta?
- ¿Existen canales de comunicación y coordinación entre el personal remunerado y el voluntario implicado en la implantación del plan de acción de la ONGD?



PRINCIPIO DE ASOCIACIÓN CON EL SUR

*** DEFINICIÓN

La organización no gubernamental colabora de forma permanente con las contrapartes a través de criterios y estrategias basadas en la reciprocidad, la corresponsabilidad, la igualdad y respeto mutuo.

La organización plantea en coherencia con el Código de Conducta aspectos dirigidos a favorecer la reflexión y análisis conjunto con las entidades y organizaciones del Sur promoviendo estrategias de asociación, colaboración, cooperación y alianzas.

*** CRITERIO

Colaboración / Cooperación con el Sur

Preguntas generadoras

- ¿La ONGD ha formalizado medidas sobre sus modelos de relación con las contrapartes (ejecución directa, coejecución, seguimiento participativo, etc. ¿En qué modo y con qué alcance?
- ¿Incluyen a sus socios del Sur en los ejercicios de planificación y desarrollo de modelos de identificación, formulación, ejecución y evaluación?
- ¿Ha asociado y vinculado su discurso, misión y estrategia a alguna organización del Sur con objeto de favorecer mecanismos de apoyo mutuo, justicia, transformación social y cooperación?
- ¿La ONGD aplica mejoras en la cooperación Sur-Sur? ¿En qué medida?
- ¿Participa en alguna plataforma con otras organizaciones?
- ¿Ha definido la ONGD procesos para la selección de las contrapartes?

PRINCIPIO DE COLABORACIÓN

*** DEFINICIÓN

Las organizaciones no gubernamentales para el desarrollo planifican y gestionan los acuerdos externos con otras ONGD, sus proveedores y recursos internos en coherencia con el Código de Conducta.

Durante la planificación, y al tiempo que gestionan sus alianzas y recursos, establecen un equilibrio entre las necesidades actuales y futuras de la organización, la comunidad y el medio ambiente.

Facilitan la comunicación entre las organizaciones e informan sobre los aspectos comunes de interés para el sector favoreciendo actuaciones conjuntas y promoviendo el estudio y debate conjuntos sobre los principios, actuaciones, objetivos, planteamientos, etc. en el ámbito de la cooperación.



Las organizaciones favorecen las iniciativas para la defensa de los intereses de la cooperación al desarrollo y el empoderamiento de los pueblos del Sur ante terceros (organismos internacionales, gobiernos, países, otras federaciones e instituciones).

Coordinan acciones dirigidas a la opinión pública nacional e internacional, a los movimientos sociales y políticos, a las instancias internacionales y a las Administraciones Públicas, desarrollando nuevas formas de relación público-privadas (donantes).

Las ONGD desarrollan mecanismos de complementariedad y búsqueda de sinergias con otras organizaciones a través de plataformas o redes de apoyo mutuo.

Las ONGD definen políticas de relación con los donantes privados (Sur/Norte) favoreciendo la información sobre el destino de la ayuda.

*** CRITERIO

Gestión de la colaboración

Preguntas generadoras

- ¿Identifica la ONGD cuáles son los elementos clave para establecer alianzas con otras organizaciones y con la comunidad de acuerdo con su política, estrategia y misión de la organización?
- ¿Qué tipo de análisis es utilizado por la ONGD en el proceso previo a la colaboración?
- ¿Establece alianzas en la cadena de valor que añadan valor en la identificación, formulación, ejecución y evaluación de proyectos dirigidos a los colectivos con los que trabaja?
- ¿Identifica las competencias clave de otras ONGD para apoyar el desarrollo mutuo tanto en la ejecución conjunta de proyectos como en la mejora de los procesos de administración y gestión?
- ¿Asegura que la cultura de la organización con la que se establece una alianza es compatible con la propia y que se comparte el conocimiento de ambas?

PRINCIPIO DE COMUNICACIÓN

*** DEFINICIÓN

Las organizaciones no gubernamentales para el desarrollo propician el conocimiento objetivo de la realidad de los países del Sur, transmitiendo el compromiso del protagonismo a las comunidades, personas y entornos del Sur y favoreciendo los valores de justicia, solidaridad, responsabilidad y equidad de género.



*** CRITERIOS

□ Gestión de la comunicación

Preguntas generadoras

- ¿La ONGD aplica protocolos de actuación en relación a los medios de comunicación social (listados de portavoces o enlaces, trabajo de asesoramiento orientado a las agencias de publicidad y proveedores de servicio de comunicación, etc)?
- ¿La ONGD tiene definida la política con los medios de comunicación basada en la participación conjunta, la definición de criterios y la aplicación de herramientas de comunicación?
- ¿En que medida las contrapartes del Sur participan con voz propia en la comunicación, tal como recoge el Código de Imágenes y Mensajes y el Código de Conducta?
- ¿Mantiene la ONGD iniciativas de gestión de la comunicación digital a través de las tecnologías para la información y comunicación (TIC) que permitan un mayor impacto y alcance de los proyectos que ejecuta con las contrapartes?

□ Comunicación y Códigos de Conducta

Preguntas generadoras

- ¿La ONGD conoce y aplica las recomendaciones recogidas en el “Código de Imágenes y Mensajes”?, ¿en qué medida?
- ¿En qué medida incorpora en sus estrategias de comunicación externa e interna los principios y criterios del Código de Conducta?
- ¿Ha promovido campañas o acciones de comunicación relacionadas con el Código de Conducta?
- Tal como recoge el Código de Imágenes y Mensajes y el Código de Conducta, ¿la ONGD hace mención del mismo en los contratos de patrocinio/financiación entre la ONGD y sus socios/financiadores?
- ¿Propicia la ONGD el conocimiento objetivo de las diferentes realidades sobre las que pretenden incidir?
- ¿Sitúa la ONGD como protagonistas de la comunicación a las personas, las comunidades, los pueblos y las diversas organizaciones de la sociedad civil?
- La ONGD muestra absoluto respeto por la dignidad de las personas y de las comunidades. ¿De qué modo?, ¿con qué tipo de estrategias?
- ¿De qué modo destaca los valores fundamentales que son la guía de acción de las ONGD, como son la justicia, la solidaridad, la transformación social, lucha contra la pobreza..?



- ¿En qué forma la ONGD promueve la participación activa y bidireccional en la comunicación con los socios/as, destinatarios/as finales, voluntarios/as..., más allá de considerarlos como meros destinatarios de sus mensajes?
- ¿Integra a los medios de comunicación social y a sus profesionales en las iniciativas de comunicación de las ONGD?
- ¿Se aplican medidas de sensibilización permanente en los países del Norte en la detección de necesidades y posibilidades de colaboración con las contrapartes del Sur?

PRINCIPIO DE INDEPENDENCIA

*** DEFINICIÓN

La ONGD tiene un ideario y principios rectores propios.

La ONGD tiene una estrategia definida que garantiza la autonomía de la financiación y sus relaciones y alianzas.

*** CRITERIOS

Autonomía

Preguntas generadoras

- ¿Existe en la ONGD libertad de acción al margen del origen de la financiación, de las donaciones recibidas y de sus fuentes de financiación?
- ¿Esta financiación determina o ha determinado en algún momento el tipo de proyectos, las zonas geográficas o la población destinataria de sus intervenciones?
- ¿Existe diversificación y pluralidad en las fuentes de financiación de la ONGD?
- ¿Cómo hace pública la ONGD su vinculación con otro tipo de instituciones (organizaciones políticas, etc.)?
- ¿Mantiene su organización debates en torno a los equilibrios público/privado de sus fondos?

PRINCIPIO DE RESPALDO, PRESENCIA SOCIAL Y CIUDADANÍA

*** DEFINICIÓN

Desarrollo de políticas de incidencia y presencia social y política. Las ONGD somos expresión y cauce de participación social. Las ONGD promueven definiciones de ciudadanía que integren conceptos amplios mas allá de los propiamente territoriales y vinculadas al status jurídico y político mediante el cual el ciudadano adquiere unos derechos como individuo (civiles, políticos, sociales) y unos deberes (impuestos,...) respecto a una colectividad política, además de la facultad de actuar en la vida colectiva de un Estado. La ONGD trabajará en



la idea de inclusión de derechos y deberes de las personas que habitan en un territorio desde la perspectiva de los derechos humanos.

*** CRITERIOS

Incidencia pública / política

Preguntas generadoras

- ¿La ONGD participa en redes y/o apoya la búsqueda de posicionamientos comunes?
- ¿De qué modo incide en el desarrollo de políticas públicas?
- ¿Promueve, define y ejecuta la ONGD proyectos de Educación para el Desarrollo como elemento básico de comunicación y sensibilización social sobre las oportunidades y necesidades de cooperación con las comunidades con las que trabaja bien sean éstas del Sur o del Norte?
- ¿Se han definido espacios comunes de trabajo entre las administraciones públicas y la ONGD para permitir mayor presencia social y respaldo (mesas de trabajo, grupos de discusión, alianzas estratégicas)?

Base social

Preguntas generadoras

Otras ONGD

- ¿En qué medida se alcanzan acuerdos y alianzas con otras ONGD? ¿Cómo se recogen estos compromisos?
- ¿Cuál es el alcance de los mismos?

Otros actores / Sindicatos, Plataformas, Universidades..

- ¿En qué medida se alcanzan acuerdos y alianzas con otros agentes sociales?
- ¿Cómo se recogen estos compromisos?
- ¿Cuál es el alcance de los mismos?

Administraciones Públicas

- ¿En qué medida se alcanzan acuerdos y alianzas con administraciones públicas?
- ¿Cómo se recogen estos compromisos?
- ¿Cuál es el alcance de los mismos?

Empresas/ donantes privados

- ¿La ONGD ha fijado estándares o protocolos de actuación en relación con los posibles donantes que permitan identificar si éstos cumplen con los principios del Código de Conducta (respeto a los derechos humanos, sociales y laborales)?



- ¿En qué medida se aplican?
- ¿Qué elementos de control se ejecutan para la detección de estos elementos?
- ¿Ha desarrollado su organización mecanismos de colaboración con empresas?
- ¿Están estandarizados y son acordes a los principios de la ONGD?
- ¿Ha definido la ONGD políticas de Responsabilidad Social Corporativa en relación a las empresas colaboradoras?

Sociedad en general

- ¿La ONGD ha fijado sistemas y modelos de comunicación con la población general que permitan mejorar el respaldo ciudadano a sus políticas de desarrollo?
- ¿En qué medida se aplican?

Educación para el Desarrollo

La actividad de la Educación para el Desarrollo fija como elementos prioritarios, la promoción de valores de justicia, solidaridad y respeto de los derechos humanos, el compromiso para la acción y el conocimiento de la realidad del Sur, de las causas de la pobreza y de los problemas globales que afectan al planeta en su conjunto.

- ¿La ONGD desarrolla acciones de Educación para el Desarrollo como elemento transformador a través del conocimiento de las relaciones Norte/Sur?
- ¿Se incorpora la Educación para el Desarrollo en la planificación anual de la ONGD?
- ¿Se contempla la Educación para el Desarrollo en el presupuesto anual de la ONGD?
- ¿Existen evaluaciones que permitan analizar los efectos de la Educación para el Desarrollo en la población donde actúa la ONGD?
- ¿Tiene la ONGD definido adecuadamente el público objetivo al que dirige las acciones de Educación para el Desarrollo?

PRINCIPIO DE TRANSFORMACIÓN SOCIAL

*** DEFINICIÓN

La ONGD promueve el concepto de desarrollo como estrategia de cambio social en el Norte y en el Sur. La transformación social es entendida como el conjunto de estrategias de cambio a largo plazo.

La ONGD apoya el movimiento social integrado por productores, comerciantes y consumidores que trabajan por un modelo más justo de intercambio comercial, posibilitando el acceso de los productores más desfavorecidos al mercado y promoviendo el desarrollo sostenible.



Se entiende el Principio de Transformación Social como el conjunto de estrategias de cambio a largo plazo.

*** CRITERIOS

Relaciones Norte-Sur / Norte-Norte

Preguntas generadoras

- ¿Qué medidas ha puesto en marcha para paliar la situación desigual existente?
- ¿Desarrolla su organización campañas de sensibilización en el contexto de la Educación para el Desarrollo?, ¿y de presión política?
- ¿Orienta la actividad como elementos de empoderamiento y fortalecimiento de las capacidades de las comunidades con las que trabaja?
- ¿Tiene establecida la ONGD estrategias dirigidas a favorecer la posición política en defensa de los más vulnerables?

Comercio justo / Comercio ético / Consumo responsable

Preguntas generadoras

- ¿Desarrolla la ONGD estrategias relacionadas con el comercio justo (campañas de sensibilización, promoción de productos, asesoramiento a distribuidores, etc.)?
- ¿Conoce la organización la certificación de productos de comercio justo?
- ¿Ha realizado alianzas con proveedores y/o productores en países de origen?
- ¿Inciden los proyectos de desarrollo promovidos por la ONGD en vincular acciones transversales de comercio justo en sus iniciativas?
- ¿Forma parte de una lista de organizaciones o plataformas por el comercio justo?
- ¿Ha firmado la ONGD algún protocolo o Código relacionado con el comercio ético?
- ¿Cómo promociona dicho Código?

Relaciones Sur-Sur

Preguntas generadoras

- ¿En qué modo la ONGD define en su misión y visión las relaciones Sur-Sur?
- ¿Qué política de relaciones se establecen y cuál es el alcance de las mismas en el desarrollo de alianzas Sur-Sur?



PRINCIPIO DE SOLIDARIDAD INTERNACIONAL

*** DEFINICIÓN

Las ONGD ejercen la solidaridad internacional como un elemento clave de su propia definición como organización.

Las ONGD promueven acciones y estrategias de lucha contra la pobreza, así como del acceso desigual a los recursos y de la exclusión de los pueblos en la toma de decisiones que les atañen.

La cooperación y la solidaridad como elementos clave en la definición del Código de Conducta se definirán sobre la base de un intercambio entre iguales (dimensión humana y ambiental).

Las ONGD facilitarán en sus actividades perspectivas integrales para la defensa de los derechos humanos, en función de su interdependencia e indivisibilidad, que garanticen el acceso real y efectivo del conjunto de la población a todos aquellos servicios y condiciones indispensables para una vida digna, en el marco de una justa distribución de la riqueza y de un desarrollo de la democracia con fuerte contenido participativo.

*** CRITERIOS

Solidaridad y Pobreza

Preguntas generadoras

- ¿La ONGD considera que la solidaridad internacional es un instrumento básico de la Lucha contra la Pobreza?
- ¿Cree que sus programas y sus proyectos favorecen el modelo de desarrollo recogido en el Código de Conducta?
- ¿Ha plasmado su organización este modelo de desarrollo en sus documentos?, ¿en qué modo?
- ¿La ONGD efectúa la recogida y análisis de la información para definir el contexto en el que opera tanto en la actualidad como en el futuro?
- ¿Mantiene estructuras o líneas de seguimiento, monitorización y/o evaluación de proyectos que permitan incidir en solidaridad internacional y lucha contra la pobreza?



GLOSARIO

AUTOEVALUACIÓN: Se orienta a favorecer el conocimiento, la aplicación y la difusión del Código de Conducta de las ONG de desarrollo de la Coordinadora de ONG para el Desarrollo-España. De esta forma, será posible obtener un diagnóstico inicial de cada ONG que permita avanzar en la aplicación del Código de Conducta conociendo su comportamiento real respecto a los criterios que lo componen. Dentro de la rutina del día a día, nos puede parecer que es obvio, lo que no lo es tanto, y por ello, la herramienta se configura como un instrumento para ahondar en las falsas apariencias.

CRITERIO: Norma, opinión o conjunto de ideas que sirve para valorar un asunto apreciando la verdad o falsedad del mismo.

CÓDIGO DE CONDUCTA DE LA COORDINADORA: La difusión del Código tiene como objetivos:

1. Clarificar el concepto, los objetivos y actuaciones de las ONGD.
2. Garantizar los principios de transparencia, democracia interna y austeridad en la actuación de las ONGD.
3. Dar a conocer a la sociedad española los criterios de actuación aceptados de forma consensuada por las ONGD.

PREGUNTA GENERADORA: Las preguntas que componen el cuestionario recogen el desglose de los criterios en formato de preguntas abiertas y cerradas y su finalidad radica en generar respuestas que suponen el diagnóstico interno de cada situación. Se trata de un ejercicio orientado a la reflexión a lo interno de las organizaciones sobre la medida y grados de aplicación del Código de Conducta.

PRINCIPIO: Verdad o idea que sirve de fundamento a otras o a un razonamiento rigiendo el pensamiento o la conducta de una organización. Se establecen 10 principios.

PROPUESTA DE ACCIÓN: Se obtiene tras la pregunta generadora una primera impresión sobre la situación real de la aplicación de autoevaluación que permitirá conseguir unos primeros resultados que familiaricen a las ONGD con la metodología de evaluación y le animen a continuar con la dinámica de la mejora continua que presenta el propio Código.



COORDINADORA
ONG PARA EL DESARROLLO
ESPAÑA