



REGLAMENTO INTERNO

INTRODUCCIÓN

El Reglamento de Régimen Interior es un complemento de los Estatutos. Explican con más detalle cómo las disposiciones genéricas de los Estatutos se aplican actualmente en el día a día en términos de reglas, políticas y procedimientos. Una vez aprobados por la Asamblea General, tienen el mismo carácter como normativa que los propios Estatutos.

Los cambios a los Estatutos requieren el acuerdo de una mayoría calificada de miembros presentes o representados (cuando los votos positivos superen el 50% del total de votos y abstenciones) y luego deben ser aprobados por el Departamento de Justicia. Los Estatutos no deberían cambiar durante muchos años. (Nota: es obligatorio notificar los cambios a los miembros de la Junta, y algunas instituciones, por ejemplo, los bancos, se refieren al documento de registro formal como "estatutos"; no debe confundirse).

El Reglamento Interno podrá ser actualizado periódicamente por acuerdo de la mayoría simple de la Asamblea General (cuando los votos positivos superen a los negativos).

Referencia: Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo, reguladora del Derecho de Asociación, Art 12d.

POLÍTICAS

1. GENERAL

- a. Se regirá por las leyes y regulaciones nacionales y locales españolas.
- b. Se regirá por los Estatutos registrados de APROP
- c. APROP se rige según principios democráticos

2. OBJETIVOS OPERATIVOS

a. DECLARACIÓN DE MISIÓN RESUMIDA DE APROP:

La misión de APROP es garantizar que ningún gato o perro en el área de Pegò sufra abandono, pérdida o maltrato. Cuando corresponda, la APROP aceptará animales para rehabilitarlos y cuidarlos y encontrarles hogares llenos de amor durante toda su vida; y apoyará el bienestar de los gatos salvajes en la comunidad.

APROP proporcionará un entorno que fomente la salud física y la seguridad y

el bienestar mental y emocional de los animales; además de propiciar una cultura de respeto mutuo, colaboración y amistad entre sus voluntarios y asociados.

- b. Nuestro objetivo es asegurar un hogar adoptivo adecuado para cada perro y gato.
- c. Nuestro objetivo es brindar la mejor calidad de atención a cada perro y gato mientras se encuentran bajo el cuidado de APROP Protectora , prestando atención a su bienestar mental así como a su salud física.
- d. APROP apoya la captura, esterilización y devolución de gatos salvajes en el área de Pego y apoya su derecho a vivir en la comunidad.
- e. APROP tiene una estricta política de "no matar". Los animales sólo serán sacrificados en circunstancias excepcionales previa consulta con un veterinario y por acuerdo de los miembros de la Junta. Todo gato o perro que vaya a ser sacrificado siempre será sedado antes de administrar el fármaco de eutanasia y se utilizarán métodos que supongan un sufrimiento mínimo y provoquen una pérdida inmediata del conocimiento . Un veterinario tiene la última palabra ante una emergencia.
- f. No se traspasará la propiedad privada para rescatar a un perro o gato en apuros. Estamos en contacto con la policía local, el Ayuntamiento local, la Guardia Civil y el Seprona (el cuerpo de protección animal de la Guardia Civil) y seguimos las pautas recomendadas.
- g. Se seguirán los procedimientos y lineamientos correctos con respecto al manejo de perros de raza PPP (o perros que se identifican como tal que necesitan una licencia).
- h. Es nuestra política que los perros y gatos reubicados no podrán reproducirse. Si un perro o gato que se ofrece en adopción aún no ha sido esterilizado, por ejemplo, si es un cachorro o un gatito, es una condición para la adopción que el perro o gato esté esterilizado.

3. AFILIACIÓN

- a. Los nuevos miembros serán admitidos según los Estatutos.

Extracto de los Estatutos de APROP:

Art. 6º Capacidad

Podrán formar parte de la Asociación todas las personas físicas y jurídicas que, libre y voluntariamente, tengan interés en el desarrollo de los fines de la asociación con arreglo a los siguientes principios:

- a) Las personas físicas con capacidad de obrar y que no están sujetas a ninguna condición legal para el ejercicio del derecho.*
- b) Los menores no emancipados de más de catorce años de edad, deben contar con el consentimiento documental acreditado, de las personas que deban suplir su capacidad.*
- c) Las personas jurídicas, previo acuerdo expreso de su órgano competente.*
- d) Deberán presentar una solicitud por escrito al órgano de representación, y éste resolverá en la primera reunión que celebre; si el solicitante se ajusta a las condiciones exigidas en los estatutos, el órgano de representación no le podrá denegar la admisión. La condición de persona asociada es intransmisible.*

- b. Las membresías se ejecutarán anualmente desde el momento en que el miembro se une a la Asociación.
- c. A menos que el miembro aconseje lo contrario, o se cancele la membresía, las membresías completadas a través del sitio web se renovarán automáticamente cada año. El sitio web es la ruta preferida y recomendada para las solicitudes de membresía.
- d. Cualquier membresía que haya caducado durante más de 14 días después de su fecha de vencimiento (es decir, las cuotas de membresía no han sido pagadas) se considerará rescindida y la persona deberá volver a presentar una solicitud como nuevo miembro si desea volver a ser Asociado. Se les recordará a los miembros cinco días antes de la fecha de vencimiento de la renovación de su membresía.
- e. La posibilidad de solicitar una nueva membresía y tener derecho a voto para la próxima Asamblea General o Extraordinaria se suspenderá 14 días antes del final del mes anterior a la Asamblea programada. Esto es para permitir suficiente tiempo para que las nuevas membresías sean validadas y consideradas en la próxima reunión mensual de la Junta (que generalmente se lleva a cabo el primer sábado de cada mes).
- f. Siempre que el solicitante cumpla con las condiciones establecidas en los estatutos y el Reglamento Interno, la Junta no tiene autoridad para rechazar una solicitud válida de membresía.

4. PROCESO DE SOLICITUD DE MEMBRESIA

- a. La admisión de Socios Asociados se realiza mediante solicitud personal del interesado, o de su representante legal si éste es menor de edad o incapacitado. La solicitud de admisión se realizará utilizando los formularios proporcionados por la Administración de la Asociación, ya sea a través del sitio web de APROP, o se completará a través de un formulario y se enviará por correo electrónico al Secretario cuando el posible miembro no tenga acceso o no tenga la capacidad de utilizar el proceso de solicitud del sitio web.
- b. El formulario de afiliación solicita los datos personales exigidos por la ley y que deben ser cumplimentados. El formulario también pide un compromiso de que el solicitante acepta los Estatutos y el Reglamento Interno, está de acuerdo con los objetivos y valores de APROP (como se resume en el Punto 2a de la Declaración de Misión de APROP) y el pago de tarifas.

5. DEBERES DE LOS ASOCIADOS

Extracto de los Estatutos de APROP:

Art. 8º Deberes de las personas asociadas

Los deberes de las personas asociadas son:

- e) Compartir las finalidades de la Asociación y colaborar para la consecución de las mismas.*
- f) Pagar las cuotas, derramas y otras aportaciones que, con arreglo a los Estatutos, puedan corresponder a cada persona asociada.*
- g) Acatar y cumplir los acuerdos válidamente adoptados por los órganos de gobierno y representación de la asociación.*

- a. Una membresía se considerará válida cuando:
 - i. Se ha completado correctamente un formulario de membresía y el nuevo miembro confirma que está de acuerdo con los objetivos y valores de APROP.
 - ii. La cuota de membresía ha sido pagada y el recibo de pago confirmado.
 - iii. La solicitud del miembro ha sido revisada y aceptada por la Junta de APROP en su próxima reunión después de recibir la solicitud (como se describe en el Artículo 6 de los Estatutos de APROP)
- b. La confirmación de aceptación como miembro Asociado se comunicará vía correo electrónico al interesado, junto con copia de los Estatutos y Reglamento Interno de la Asociación y Código de Conducta conforme a lo establecido en el apartado 3 f.

6. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS MIEMBROS

- a. Los derechos y obligaciones de los miembros establecidos en los Estatutos.

Extracto de los Estatutos de APROP:

Art. 7º Derechos de las personas asociadas

- a) A participar en las actividades de la Asociación y en los órganos de gobierno y representación, a ejercer el derecho de voto, así como a asistir a la Asamblea General, de acuerdo con los Estatutos. Para poder ser miembro de los órganos de representación es requisito imprescindible ser mayor de edad, estar en pleno uso de los derechos civiles y no estar incurso en los motivos de incompatibilidad establecidos en la legislación vigente.*
- b) A ser informadas acerca de la composición de los órganos de gobierno y representación de la Asociación, de su estado de cuentas y del desarrollo de su actividad. Podrán acceder a toda la información a través de los órganos de representación.*
- c) A ser oídas con carácter previo a la adopción de medidas disciplinarias contra ellos y a ser informado de los hechos que den lugar a tales medidas, debiendo ser motivado el acuerdo que, en su caso, imponga la sanción.*
- d) A impugnar los acuerdos de los órganos de la Asociación que estime contrarios a la Ley o a los Estatutos.*
- e) A conocer los Estatutos y los reglamentos y normas de funcionamiento aprobados por los órganos de la Asociación. Asimismo tendrán derecho a que se les facilite copia de los Estatutos vigentes y del Reglamento de Régimen Interno de la Asociación, si existiese.*
- f) A consultar los libros de la Asociación.*

- b. Solo los miembros válidos y totalmente pagados pueden asistir a una AGM o EGM.
- c. Los miembros pueden observar las Reuniones de la Junta, por invitación, pero deben tratar la reunión como Privada y Confidencial para la Junta.
- d. Se espera que los miembros de APROP actúen de manera compatible con los objetivos y valores de APROP (ver punto 2), código de conducta (ver punto 14) y ethos, es decir creencias y actitudes morales. Por ejemplo, se espera que los miembros no causen daño a sabiendas, voluntariamente o imprudentemente a un perro o gato con sus acciones o al no seguir las políticas y procedimientos acordados de APROP (a menos que no hacerlo cause un daño mayor).
- e. La comunicación formal sólo se acepta por escrito por correo electrónico o una carta al Secretario, es decir renuncia, problemas de membresía, queja, etc.; WhatsApp, Messenger y las redes sociales no se aceptan como comunicación formal por escrito.

7) CANCELACIÓN DE MEMBRESÍA ASOCIADO

*Extracto de los Estatutos de APROP:
Art. 9º Causas de baja*

Son causa de baja en la Asociación:

- a) La propia voluntad del interesado/a, comunicada por escrito a los órganos de representación. Podrá percibir la participación patrimonial inicial y otras aportaciones económicas realizadas sin incluir las cuotas de pertenencia a la asociación y siempre que la reducción patrimonial no implique perjuicios a terceros.*
- b) No satisfacer las cuotas fijadas.*

Para aclarar, un miembro puede cancelar voluntariamente su membresía ya sea:

- a. Envío de carta o correo electrónico de renuncia al Secretario
- b. No pagar la cuota anual de membresía cuando vence. NOTA: Cualquier membresía que no haya sido renovada después de más de 14 días después de la fecha de vencimiento se considerará rescindida; el miembro tendrá que presentar una solicitud como nuevo miembro para convertirse en Asociado nuevamente.

8) CUESTIONES DISCIPLINARIAS O DESPIDO

*Extracto de los Estatutos de APROP:
Art. 10º Régimen Sancionador*

La separación de la Asociación de las personas asociadas por motivo de sanción tendrá lugar cuando cometan actos que los hagan indignos de seguir perteneciendo a aquella. Se presumirá que existe este tipo de actos:

- a) Cuando deliberadamente la persona asociada impida o ponga obstáculos al cumplimiento de los fines sociales.*
- b) Cuando intencionadamente obstaculice el funcionamiento de los órganos de gobierno y representación de la Asociación.*

En cualquier caso para la imposición de la sanción de separación por parte del órgano de gobierno, será necesario la tramitación de un expediente disciplinario instruido por órgano diferente al competente para resolverlo y que garantice los derechos de las personas asociadas a las que se instruye el procedimiento a ser informadas de la acusación y a formular alegaciones frente a la misma así como a la notificación de la Asamblea General. La decisión sancionadora será motivada. El plazo de prescripción de las infracciones y sanciones será de 3 años.

- a) Cuando cualquier miembro cuya conducta resulte sospechosa de:
 - i) Impedir o entorpecer deliberadamente el cumplimiento de los fines de la Asociación.
 - ii) Obstaculizar intencionalmente el funcionamiento de la Junta General de Accionistas y de la Asociación.
 - iii) Actuar de una manera que no es compatible con:

- (1) Objetivos y valores de APROP (ver Punto 2)
- (2) Código de Conducta de APROP (ver ítem 14)
- iv) Divulgar información confidencial o privilegiada de APROP
- v) Ir en general en contra del espíritu e intereses de la asociación
- b) La Junta decidirá si invocar el proceso disciplinario, lo que puede resultar en la imposición de sanciones al miembro, incluida la suspensión de la membresía.
- c) El caso será instruido por el secretario de la asociación quien elevara el expediente a un comité disciplinario independiente compuesto por al menos tres personas que sean competentes para llegar a un juicio justo, manteniendo los derechos de la persona contra la que se actúa. Dicho organo estará formado por el Presidente y al menos dos miembros más nombrados por el Presidente de especial equidad y autoridad en la Asociación.
- d) El Miembro contra quien se ejerce la acción será informado de las acusaciones y podrá responder ante el comité disciplinario.
- e) Una vez que el comité disciplinario llegue a una decisión, esta será definitiva y la decisión se cumplirá.

La Asamblea General será notificada de la decisión tomada.

9) RESPONSABILIDADES DE LA JUNTA

Extracto de los Estatutos de APROP:

Art. 17º Competencias del órgano de representación

El órgano de representación posee las facultades siguientes:

- a) Ostentar y ejercitar la representación de la Asociación y llevar a término la dirección y la administración de la manera más amplia que reconozca la ley y cumplir las decisiones tomadas por la Asamblea General, y de acuerdo con las normas, las instrucciones y las directrices generales que esta Asamblea General establezca.*
- b) Tomar los acuerdos necesarios para la comparecencia ante los organismos públicos, para el ejercicio de toda clase de acciones legales y para interponer los recursos pertinentes.*
- c) Resolver sobre la admisión de nuevos asociados, llevando la relación actualizada de todos los asociados.*
- d) Proponer a la Asamblea General el establecimiento de las cuotas que los miembros de la Asociación tengan que satisfacer.*
- e) Convocar las Asambleas Generales y controlar que los acuerdos que allí se adopten, se cumplan.*
- f) Comunicar al Registro de Asociaciones, la modificación de los Estatutos acordada por la Asamblea General en el plazo de un mes.*
- g) Presentar el balance y el estado de cuentas de cada ejercicio a la Asamblea General para que los apruebe, y confeccionar los presupuestos del ejercicio siguiente.*
- h) Llevar una contabilidad conforme a las normas específicas que permita obtener la imagen fiel del patrimonio, del resultado y de la situación financiera de la entidad.*
- i) Efectuar el inventario de los bienes de la Asociación.*
- j) Elaborar la memoria anual de actividades y someterla a la aprobación de la Asamblea General.*
- k) Resolver provisionalmente cualquier caso no previsto por los presentes Estatutos y dar cuenta de ello en la primera Asamblea General subsiguiente.*

Cualquier otra facultad que no esté atribuida de una manera específica en estos estatutos a la Asamblea General.

Los estatutos de APROP otorgan a su Junta electa la responsabilidad general de gobernar APROP y la autoridad para tomar decisiones en nombre de los Miembros Asociados dentro de los parámetros acordados. Estos incluyen lo siguiente:

- a) Asegúrese de que haya una declaración clara de las metas, los objetivos y el espíritu de APROP y que esto se acuerde formalmente con los Miembros Asociados.
- b) Crear, implementar y mantener los procedimientos operativos que sean necesarios para el funcionamiento seguro de la organización APROP
- c) Supervisar y gestionar los riesgos y problemas que afectarían la eficacia operativa de APROP.
- d) Asegúrese de que todos los procesos no operativos requeridos para el funcionamiento efectivo de la asociación estén claramente definidos y ejecutados, según lo acordado con los Miembros Asociados.
- e) Asegúrese de que las decisiones sean tomadas y ejecutadas por personas que comparten los valores de APROP, que aportan habilidades relevantes, son competentes para asumir responsabilidades y están dispuestas a tener una mente abierta y aprender.

10) ELECCIONES PARA CARGOS DE JUNTA

Extract from APROP Statutes

Art. 15º Composición del órgano de representación

La Asociación la regirá, administrará y representará el órgano de representación denominado ORGANOS DE GOBIERNO formado por el/la Presidente, Vicepresidente, Secretario, Tesorero y Vocales.

La elección de los miembros del órgano de representación se hará por sufragio libre y secreto de los miembros de la Asamblea General. Las candidaturas serán abiertas, es decir, cualquier miembro podrá presentarse, siendo requisitos imprescindibles: ser mayor de edad, estar en pleno uso de los derechos civiles y no estar incurso en los motivos de incompatibilidad establecidos en la legislación vigente, resultando elegidos para los cargos de Presidente/a, Secretario/a, Tesorero/a y vocales los candidatos que hayan obtenido mayor número de votos y por este orden.

Los cargos de Presidente/a, Secretario/a y Tesorero/a deben recaer en personas diferentes. El ejercicio de los cargos será gratuito.

El órgano de gobierno se conocerá con el nombre general de Junta.

- a. Cualquier Miembro Asociado válido puede postularse para cualquier función de la Junta siempre que crea que cumple con los requisitos de la función establecidos en la Descripción de funciones acordada por la Junta y publicada antes de las elecciones, y que los candidatos tengan suficiente tiempo disponible para cumplir con los requisitos u su papel descrito. Solo los miembros asociados con más de un año ininterrumpido de membresía en la asociación pueden presentarse como candidatos a cargos de la Junta. No obstante, excepcionalmente la Junta podrá exonerar de este requisito a un socio que lo solicite, mediante decisión motivada por razones de oportunidad, siempre que se tengan referencias positivas y conciliadoras que avalen su idoneidad a través de un procedimiento que garantice la transparencia y equidad de dicha decisión tomada. Para ello se creará un órgano evaluativo representativo que propondrá una decisión a la Junta y que se formará por el Presidente y al menos dos miembros más nombrados por el Presidente de especial equidad y autoridad en la Asociación ante el que podrá comparecer para cualquier discusión el miembro exonerado.
- b. Se requerirá que los candidatos electorales completen una declaración estandarizada para describir su idoneidad para el puesto, que se publicará entre los Miembros para que los Asociados puedan tomar una decisión informada al votar.
- c. Las elecciones para los miembros de la Junta se llevarán a cabo de acuerdo con el proceso de elección acordado. Se puede obtener una copia de esto a petición del Secretario en apropago@gmail.com.
- d. Las elecciones para los cargos de la Junta normalmente se llevarán a cabo en línea y por papeleta secreta antes de la Reunión de la Asamblea General. Esto es para permitir que la mayor cantidad de Asociados emita su voto y también para usar el tiempo de los Asociados de la manera más efectiva en la reunión.
- e. Los candidatos electorales ganan por mayoría. Para dar a los Asociados la oportunidad de no votar por los candidatos propuestos para el puesto,

siempre se incluirá un candidato ficticio adicional en el proceso de votación. Esto generalmente aparecerá como "Elijo no apoyar a ninguno de los candidatos para este puesto". Esto permitirá que los Asociados que no deseen votar por el(los) candidato(s) voten por el candidato ficticio en cualquier función. Esto es particularmente relevante cuando solo hay un candidato. En este caso un candidato solo puede ganar una elección si logra la mayoría de los votos emitidos entre todos los candidatos para el puesto, incluido el candidato ficticio.

- f. Los miembros de la junta designados tienen derecho a nombrar a un miembro de la junta 'interino' para un puesto vacante mediante una votación de los miembros de la junta hasta la próxima reunión de la asamblea general.
- g. El Vice presidente será elegido de entre los nuevos miembros de la Junta por votación secreta de los miembros de la Junta.

11) FINANCIERO

- a. Las políticas, procedimientos y registros financieros deben garantizar que las cuentas sean legales, precisas y veraces.
- b. Las cuentas anuales estarán sujetas a una revisión independiente por parte de una persona debidamente calificada antes de ser informadas a los miembros.
- c. Siempre que sea posible, las transacciones se realizarán electrónicamente en lugar de efectivo o cheque.

12) PUBLICIDAD Y REDES SOCIALES

- a. Los logos y tipos de APROP pertenecen a APROP y no se pueden usar en ningún otro lugar sin permiso, excepto para publicitar APROP y en el cumplimiento de las metas y objetivos de APROP.
- b. La Junta tiene autoridad final para la administración y el contenido del sitio web de APROP y los grupos de medios sociales creados por APROP (Facebook, Instagram, Whatsapp, etc.).
- c. Los voluntarios y miembros, tanto actuales como anteriores, están obligados a ser responsables, respetuosos y profesionales al referirse a APROP o personas asociadas con APROP, en las redes sociales, es decir . Facebook, Instagram, WhatsApp y otros blogs. Esto también se menciona en el Código de Conducta para Voluntarios y Miembros de APROP (punto 14).
- d. Las fotografías e imágenes de personas sólo se publicarán con el permiso de la persona.
- e. Se prohíbe a los voluntarios y miembros publicar información que sea confidencial para APROP en las redes sociales.

13) PROCEDIMIENTOS DE QUEJAS

- a. Nuestra política es hacer que sea fácil para las personas reportar cosas que las desilusionan y tratarlas de manera rápida y efectiva.
- b. Principios: Cualquier voluntario, miembro asociado o miembro del público tiene la oportunidad de presentar una queja que pueda tener. En primera instancia, cualquier problema planteado debe tratar de resolverse de manera informal.

- c. Si un problema no se puede resolver de manera informal, se puede seguir el siguiente proceso de quejas.
 - a. Un formulario de quejas debe ser completado por la persona que presenta la queja y ser enviado a la Secretaría de APROP apropego@gmail.com
 - b. Se seleccionará a un miembro imparcial de la Asociación para que dirija la investigación de la denuncia. Según el tipo de denuncia y su complejidad, pueden optar por incluir a 1 o 2 personas más para formar un 'órgano de investigación'.
 - c. Se llevará a cabo una reunión con la persona que ha presentado la queja dentro de los 10 días siguientes a la recepción de la notificación.
 - d. Se llevará a cabo una investigación para garantizar que se reúnan todos los hechos y que todas las personas involucradas tengan la oportunidad de exponer su caso.
 - e. Con base en la evidencia recopilada, se propondrá un resultado recomendado a la Junta de APROP.
 - f. El resultado final o la acción se comunicará al denunciante original.

14) APROP CÓDIGO DE CONDUCTA

- Actuar en el mejor interés de APROP y de sus animales y de acuerdo con los Estatutos de APROP (<https://www.aprop-pego.org/our-articles-charter/>), las Normas de Reglamento Interno y los procesos internos autorizados.
- Sea amistoso y cooperativo, y trabaje de manera considerada y justa con todos de una manera que respete la diversidad, los diferentes roles y los límites.
- Comportarse con honestidad e integridad para no dañar o menoscabar la reputación de APROP o de sus voluntarios.
- Cumpla con todas las orientaciones disponibles sobre salud y seguridad, pero también ejerza buen juicio y resalte cualquier riesgo que perciba a la Junta.
- Al interactuar con miembros del público o cualquier parte externa, como proveedores o prestadores de servicios de APROP, los voluntarios y los miembros actúan como representantes de la asociación APROP, y su comportamiento se refleja en la percepción y reputación de la organización. Como tal, cuando representen a APROP, los voluntarios y los miembros se comportarán de manera profesional y serán educados, considerados y respetuosos (independientemente de cualquier punto de vista personal o conflictivo que puedan tener).
- Orientación en redes sociales: al publicar sobre la organización APROP, colegas, competidores u otras partes interesadas, asegúrese de que el contenido sea siempre constructivo, preciso y justo. Antes de publicar, considere cómo otras personas podrían leer e interpretar su comentario. Solo debe publicar contenido con el que se sienta cómodo diciéndolo directamente a otra persona sin ofender. Si desea responder a un comentario publicado que considera injusto, use su buen juicio antes de publicar y siempre sea cortés y respetuoso con las opiniones de las personas, especialmente cuando las discusiones se vuelven acaloradas. Alternativamente, si no es miembro de la Junta de APROP, puede ser más apropiado remitir el comentario al Director de Marketing de APROP para que lo asesore o comente directamente en nombre de la asociación.

- En caso de dudas o preguntas pida ayuda o consejo a la Junta.

El incumplimiento del Código de Conducta puede resultar en que el miembro o voluntario deba participar en una consulta de queja o acción disciplinaria que puede resultar en que se le pida que abandone APROP.