



REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE DIRECCIÓN

AFANIAS ASOCIACIÓN PRO-PERSONAS CON DISCAPACIDAD INTELECTUAL

Madrid, 30 de septiembre de 2020

ÍNDICE

	<u>Página</u>
EXPOSICIÓN DE MOTIVOS DEL PRESENTE REGLAMENTO	3
1. RAZÓN DE SER Y OBJETIVOS DEL COMITÉ DE DIRECCION	4
2. COMPOSICIÓN DEL COMITÉ DE DIRECCIÓN, NOMBRAMIENTO Y CESE	5
3. FORMAS DE TRABAJO DEL COMITÉ DE DIRECCIÓN	6
4. REUNIONES. CONVOCATORIAS. ACTAS	7
5. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS DEL COMITÉ	8
6. ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE INFORMES	9
7. FUENTES DE INFORMACIÓN DE LAS QUE SE NUTRE EL COMITÉ DE DIRECCIÓN	9
8. PROCEDIMIENTO DE APROBACIÓN DE ACUERDOS.....	9
9. COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD	10
10. PROCEDIMIENTO DE MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO.	10
11. LEGISLACIÓN COMPLEMENTARIA	10
12. APROBACIÓN, VIGENCIA Y DIVULGACIÓN DEL REGLAMENTO ..	10

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

AFANIAS, Asociación Pro-Personas con Discapacidad Intelectual, se constituyó en Madrid el día 28 de mayo de 1964. Sus Estatutos se adaptaron a la Ley de Asociaciones de 24 diciembre de 1964 y al Decreto de 28 de mayo de 1965 que la desarrollaba. Dichos Estatutos fueron aprobados por la Dirección General de Política Interior del Ministerio de la Gobernación con fecha de 10 de febrero de 1967.

Los Estatutos actuales de AFANIAS, que aquí se reglamentan en el apartado referente al Comité de Dirección, fueron aprobados por la Asamblea General Extraordinaria del día 23 de abril de 2019 en ejecución de la previsión del III Plan estratégico de AFANIAS, cuyo objetivo 4, exigía “adecuar el modelo organizativo”.

Esto nos ha llevado a “... una organización más moderna, eficiente y participativa, para una AFANIAS que preste más servicios y atienda más y mejor al mayor número posible de personas con discapacidad intelectual y a sus familias, así como que realice acciones de sensibilización e incidencia social y política, a fin de conseguir una mayor calidad de vida y la inclusión plena de las personas con discapacidad intelectual en la sociedad.”
(Documento marco para la mejora organizativa de AFANIAS, enero 2019).

Este Reglamento se adapta a la legislación vigente y especialmente acoge como propios los principios recogidos en la Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad de Naciones Unidas de 13 de diciembre de 2006, ratificada por el Reino de España y cuya entrada en vigor en España fue el día 3 de mayo de 2008.

Fue aprobado en Asamblea General extraordinaria el 30 de septiembre de 2020.

1. RAZÓN DE SER Y OBJETIVOS DEL COMITÉ DE DIRECCIÓN

El Comité de Dirección es el máximo órgano directivo colegiado que se encarga de la gestión de la asociación y es coordinado por la Dirección General. El Comité de Dirección es un órgano en el que la Asamblea y la Junta Directiva depositan su confianza para la mejor gestión de la asociación.

Está compuesto por el Director General y los directivos que representen áreas de la asociación (punto 2.). Es un Órgano colegiado, con una responsabilidad para la dirección de la Asociación en su conjunto.

Su objetivo principal es apoyar a la Dirección General y asesorar a la Junta Directiva, con una visión de conjunto de la Asociación, que no es la representación de las áreas sectoriales. Además, desarrollar cuantas acciones concretas le sean encomendadas por la Junta Directiva, teniendo especial relevancia la responsabilidad de proponer medidas correctoras o de mejora en la ejecución de los proyectos, y velar por la calidad y correcto funcionamiento de los servicios. Más específicamente:

- Asesorar a la Junta Directiva en la confección del marco estratégico, asegurando su comprensión e implantación en toda la organización. El Comité debe ser miembro activo en el marco estratégico de la Asociación (su misión, visión, valores, filosofía, clima laboral, cultura y líneas estratégicas) y asegurar que toda la entidad toma sus decisiones siendo coherente con ese marco.
- Apoyar a la Dirección General en la confección de una organización efectiva y eficiente. Es responsabilidad del Comité de Dirección realizar propuestas y asesorar a la Junta Directiva de la Asociación en el diseño de un organigrama y una estructura que responda de manera eficaz y eficiente a los objetivos marcados.
- Velar por la viabilidad de la Asociación: el Comité debe ser el principal garante de que se ejecuten las decisiones aprobadas por Junta Directiva, conducentes a la viabilidad y desarrollo de su misión sea a corto, medio o largo plazo. En particular velará, informará y documentará a la Junta Directiva sobre el cumplimiento ético y viabilidad económica de cualquier acción o proyecto que pueda ser desarrollado por la Asociación.
- Buscar el crecimiento de la organización, entendido éste como la elaboración de proyectos y acciones viables para alcanzar nuestra misión. El Comité debe

buscar fórmulas y caminos de crecimiento de la Asociación de forma continuada, teniendo siempre presentes planteamientos inclusivos y éticos.

- Desarrollar el talento y el liderazgo entre el equipo profesional. Para ello posibilitará un buen clima donde se cuide el talento, se asegure el desarrollo del liderazgo, la innovación y se garantice la igualdad.
- Apoyar a las direcciones de Centros y Servicios, e incluso resolver, en aquellas cuestiones de gestión que puedan superar la capacidad de la dirección o que puedan afectar a la globalidad de la organización.

Como razón última del Comité, de manera que afecta de forma transversal a todos los objetivos anteriormente recogidos, procurará el bienestar y desarrollo personal de las personas que formen parte de nuestro colectivo de actuación, y de sus familias.

2. COMPOSICIÓN DEL COMITÉ DE DIRECCIÓN, NOMBRAMIENTO Y CESE.

El Comité de Dirección de AFANIAS está compuesto, además de por el Director General, por los Directores Ejecutivos de cada área que figuren en el organigrama vigente. La designación de Áreas y composición del Comité de Dirección corresponde a la Junta Directiva, previa propuesta de la Dirección General al Presidente de la Asociación.

Por tanto, el nombramiento de los miembros del Comité de Dirección le corresponde a la Junta Directiva, a propuesta de la Dirección General. Asimismo, corresponde a la Junta Directiva, a propuesta de la Dirección General la destitución de cualquiera de sus miembros.

Los miembros del Comité de Dirección no asistirán como mera representación de sus áreas, sino que su valor principal será la visión de conjunto de la Asociación, entendida ésta como un todo y no la mera suma de servicios o representación de áreas. Solo de esta manera se entenderá el funcionamiento del Comité como un grupo cohesionado de trabajo, que lleve a la práctica la gestión encomendada por la Junta Directiva.

Los miembros del Comité de Dirección ejercerán un liderazgo en sus áreas y equipos, posibilitando que sean reconocidos y escuchados. Tendrán capacidad de crítica y de propuesta, orientados al logro, a la vez que alineados con la organización, de tal forma que permitan mantener relaciones honestas y que formen parte de una dirección participativa.

Como Secretario del Comité de Dirección actuará el miembro que designe el Director General de entre los participantes.

La Dirección General, podrá invitar a un experto en una materia concreta, tanto interno como externo a la organización, con carácter asesor, sin que su voz adquiera naturaleza vinculante.

La duración en el cargo estará vinculada a la existencia de un área sectorial en la que tenga competencia la Dirección ejecutiva, así como a la demostración de competencias y a la confianza de la Dirección General y la Junta Directiva en el miembro del Comité de Dirección.

Sustituciones: en el caso de que alguna Dirección Ejecutiva con carácter temporal no pudiera seguir formando parte del Comité de Dirección, el Director General hará una propuesta a la Junta Directiva para sustituir de forma temporal al miembro ausente.

Podrán causar baja aquellos miembros del Comité que no reúnan las condiciones que dieron pie a su nombramiento, así como la baja voluntaria o renuncia del Director Ejecutivo, miembro del Comité de Dirección.

3. FORMAS DE TRABAJO - COMPETENCIAS

Al Comité de Dirección le corresponde impulsar y supervisar las actuaciones de los diferentes equipos de trabajo y tendrá las siguientes funciones:

1. Supervisar e impulsar la actividad de la Asociación para alcanzar la Misión.
2. Realizar funciones de asesoría y consulta a la Junta Directiva elevando las propuestas oportunas, mediante la solicitud de participación de alguno de sus miembros en las Juntas, elevando el informe pertinente o mediante el cauce de la Dirección General.
3. Proponer a la Junta Directiva estrategias de la Asociación y, una vez aprobadas, coordinar su implantación en las áreas de la organización afectadas.
4. Homogeneizar la metodología de trabajo en la Asociación e impulsar documentos marcos de referencia (a modo de ejemplo: plan de acogida, plan de igualdad, libro de estilo...), con el fin de favorecer una cultura común.
5. Realizar aquellas evaluaciones que le sean encomendadas por parte de la Junta Directiva sobre la ejecución de programas implantados y alcance de objetivos.
6. Estudiar las propuestas que sean elevadas por parte de los equipos técnicos, mediante la Dirección Técnica.

7. Ostentar la representatividad de la Asociación en determinados foros técnicos u órganos, previa delegación de la misma por parte de la Junta Directiva o del Director General.
8. Ejercer cuantas acciones concretas le encomiende la Junta Directiva, que sean propias del desempeño de su puesto.
9. Realizar un informe anual para su presentación a la Junta Directiva.
10. Todas las funciones recogidas con anterioridad, así como cualquier otra de análoga naturaleza que pudiera ser atribuida a este órgano de gestión.

4. REUNIONES. CONVOCATORIAS. ACTAS

Las reuniones del Comité se regirán por las siguientes pautas:

- 1) El Comité de Dirección será convocado, con carácter ordinario, por el Director General, el cual realizará las funciones de coordinador. De forma extraordinaria, y con conocimiento de la Dirección General, los miembros podrán convocar el Comité de Dirección.
- 2) El secretario del Comité de Dirección será nombrado por el Director General. El secretario levantará acta de la reunión celebrada y será enviada a los miembros del Comité. El acta se leerá para su aprobación, si procede, en la siguiente convocatoria.
- 3) El Comité de Dirección se reunirá en sesión ordinaria como mínimo una vez al mes, salvo que lo haga con mayor periodicidad, según la actualidad y necesidades de la Asociación, previa convocatoria del Director General. El Comité de Dirección se reunirá extraordinariamente cuantas veces lo considere necesario el Director General o la Junta Directiva. La convocatoria ordinaria será conocida por los miembros del Comité, con al menos una semana de antelación.
- 4) Con carácter extraordinario se podrá modificar el punto del orden del día, en función de la actualidad y/o excepcionalidad de la situación a tratar.
- 5) Los miembros del Comité de Dirección podrán proponer puntos o temas a tratar en el orden del día de la convocatoria, para ser tratados en el mismo.
- 6) Antes de celebrar cualquier comité se enviarán aquellos documentos que puedan favorecer la participación y el resultado deseado.
- 7) La asistencia de los miembros tendrá un carácter obligatorio, en caso de ausencia, esta será motivada por el interesado y deberá contar con la autorización del Director General.

- 8) Las deliberaciones del Comité de Dirección tendrán carácter reservado, debiendo guardar sus componentes el sigilo oportuno.
- 9) El Director General, como coordinador del Comité de Dirección, asegurará el reparto efectivo de tareas, siendo los miembros del Comité los que pudieran acordar el reparto previo de tareas.
- 10) La toma de decisiones se efectuará mediante votación presencial de los miembros, en caso de empate, decidirá el voto de calidad del Director General como coordinador. En esta situación, se informará de la situación a la Junta Directiva. Los acuerdos se adoptarán por mayoría simple.
- 11) Las decisiones adoptadas, así como los temas del orden del día y otros temas de interés, serán reflejados en el acta.
- 12) Las actas de las reuniones quedarán a disposición de la Junta Directiva y del Consejo Social y Ético, así como de los miembros del Comité.

5.-RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS DEL COMITÉ DE DIRECCIÓN

La relación del Comité de Dirección con la Junta Directiva se establecerá procurando alcanzar la mayor eficiencia y participación. Para ello se potenciarán las relaciones entre los miembros de la Junta Directiva y los miembros del Comité de Dirección, teniendo en consideración la designación de funciones o áreas próximas de trabajo.

De aquellas cuestiones acordadas, tendrá información el Director General, con objeto de impulsar y poner los medios para el cumplimiento de los acuerdos o decisiones adoptadas.

La relación del Comité de Dirección con el Consejo Social y Ético, se establecerá entre el coordinador de cada una de las comisiones de trabajo que pudiera tener el Consejo Social y Ético y los miembros del Comité de Dirección, teniendo a considerar la designación de funciones o áreas próximas de trabajo.

Para no ralentizar el funcionamiento diario de la organización, cuando el Consejo Social y Ético solicite una reunión con los miembros del Comité de Dirección, el coordinador del Consejo realizará una solicitud motivada al Director General.

De aquellas cuestiones acordadas, tendrá información el Director General, con objeto de impulsar y poner los medios para el cumplimiento de los acuerdos o decisiones adoptadas.

El Defensor podrá dirigirse en el ejercicio de sus funciones al Comité de Dirección como órgano colegiado, o si lo considera oportuno, a la Dirección Ejecutiva que pudiera afectar, previa información al Director General.

Los miembros del Comité de Dirección se relacionarán con respeto, sinceridad, colaboración y apoyo para la consecución de los objetivos propuestos.

El Director General podrá proponer a la Junta Directiva que los Directores Ejecutivos intervengan en los puntos del orden del día de la JD que afecten a su materia. Del mismo modo, éstos podrán solicitar su participación en la Junta para tratar dichos asuntos.

Las Direcciones Ejecutivas mantendrán interlocución directa y sistematizada con los directores de centros y servicios correspondientes a su área de actuación, de tal forma que estos participen, tanto en el diseño como en la ejecución de las acciones enmarcadas en el área o en la organización.

Es competencia de la Junta Directiva y por extensión del Dirección General el poder delegar la representación en cualquier miembro del comité que estime oportuno.

6. ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE INFORMES.

La función del Comité de Dirección debe estar presidida por la transparencia y por una cultura de rendición de cuentas. Presentará a la Junta Directiva al menos un informe anual ordinario de sus actividades, y aquéllos extraordinarios que considere necesarios.

Como norma general, el informe será presentado en Asamblea General Ordinaria.

El informe recogerá los aspectos más destacados de la gestión, teniendo como foco la Asociación, centrándose por tanto en los temas de mayor interés para el socio.

Este informe quedará a disposición de la Junta Directiva y del Consejo Social y Ético. Los representantes legítimos de nuestro colectivo de atención podrán solicitar el mismo, facilitando la organización copia en formato lectura fácil.

7. FUENTES DE INFORMACIÓN DE LAS QUE SE NUTRE EL ÓRGANO.

Además de los documentos de carácter legal de obligado cumplimiento, serán documentos de referencia:

- los Estatutos de la Asociación y los de las Obras Sociales
- el Plan Estratégico
- el Código Ético.
- los Planes de Acción de áreas.
- las cuentas y presupuestos anuales

- el programa de gobierno de la Junta Directiva
- el programa de la Dirección General,
- así como los documentos de carácter técnico, económico, calidad, recursos humanos y cualquier otro interno o externo, que pudiera resultar de interés para el Comité.

8. PROCEDIMIENTO DE APROBACIÓN DE ACUERDOS

El Comité de Dirección tomará sus acuerdos de forma colegiada, por mayoría simple. En caso de empate prevalecerá el voto de calidad del Director General.

Este modelo de toma de decisiones y adopción de acuerdos es un refrendo de la política de la Asociación por fomentar la participación y responsabilidad de los miembros del Comité de Dirección.

9. COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD

Las deliberaciones y acuerdos que se produzcan en las reuniones del Comité de Dirección están sometidas al compromiso de transparencia, como valor de la Asociación AFANIAS. No obstante, pueden producirse circunstancialmente noticias, informaciones, propuestas o acuerdos que, por su contenido o naturaleza, sean objeto de una exigencia de confidencialidad, en aras a preservar, bien los intereses de AFANIAS, bien la reputación de alguna persona, a fin de evitar el daño que pudiera producirse si tal información fuera difundida en ámbitos externos del Comité de Dirección.

Para ello el Comité de Dirección, excepcionalmente, cuando así lo considere y acuerde por mayoría simple, podrá declarar confidenciales y sujetas por ello a no ser difundidas, aquellas informaciones, noticias o acuerdos que se encuentren en el marco definido en el párrafo anterior, quedando con ello obligados todos sus miembros a mantener el compromiso de confidencialidad, que será exigible en todos los casos.

10. PROCEDIMIENTO DE MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO.

Este Reglamento podrá ser modificado por la Junta Directiva al objeto de mejorar su contenido y eficacia.

11. LEGISLACIÓN COMPLEMENTARIA

El presente Reglamento deberá ser entendido como un complemento a lo previsto en la legislación aplicable, en los Estatutos y en los demás documentos de gobierno corporativo de la Asociación en relación con el funcionamiento de su Junta Directiva. En caso de contradicción entre este Reglamento y los Estatutos, prevalecerá lo dispuesto en los Estatutos.

12. APROBACIÓN, VIGENCIA Y DIVULGACIÓN DEL REGLAMENTO

El presente Reglamento interno de funcionamiento del Comité de Dirección de AFANIAS y cualquier modificación posterior deberá ser aprobado por la Junta Directiva que lo elevará a la Asamblea General de socios. Entrará en vigor, al día siguiente a su aprobación por la Asamblea

La vigencia del presente Reglamento de funcionamiento del Comité de Dirección será ilimitada, hasta que no se produzca una modificación y/o supresión del mismo.

La Asociación procederá a divulgar este Reglamento a través del Departamento de Comunicación por los medios habituales, con el objeto de que pueda ser conocido por todos los socios, trabajadores, usuarios (atendidos o no) y, en general, por los grupos de la Asociación.