

REGLAMENTO GENERAL Y RÉGIMEN DISCIPLINARIO DE SOS RACISMO MADRID

Comisión de Reglamentos

Madrid, febrero de 2022

Contenido

I.	Asociadxs:	1
	Ingreso de socixs de número o asociadxs de cuota:	1
	Ingreso de socixs activistas	1
II.	Padrón de votantes	2
	De la representación delegada	2
III.	Votaciones	2
IV.	Coordinación	3
V.	De las dinámicas de las reuniones generales y Ad-hoc	3
VI.	Acuerdos de Asamblea	4
VII.	Del Flujo de información	4
	Información que debe darse a asamblea	4
	Información que debe darse a Coordinación.	4
VIII.	Régimen Disciplinario.	4
IX.	Mantenimiento del local y su implementación	4
X.	Coordinación y supervisión de actividades	5
XI.	De la custodia de datos y claves	5
XII.	Contrataciones y duración de contratos	5
XIII.	Ingresos por conferencias y charlas	6
XIV.	De la modificación de este reglamento y de los estatutos de la organización	6

I. Asociadxs:

Existen dos formas de ser parte de SOS Racismo Madrid, ambas con igual derecho a voto en Asamblea General.

Ingreso de socixs de número o asociadxs de cuota:

- Se es socio cuando se ha pagado la primera cuota a Tesorería
- Un socio de número tiene cómo rol principal el aporte de financiación, si desea actuar cómo activista también debe pasar por el mismo proceso de formación que otrxs activistas.
- Se pierde calidad de socio:
 - a) por renuncia expresa dirigida por escrito a Presidencia, Secretaría o Tesorería
 - b) con una cuota no pagada, después de un mes en que haya un segundo intento de cobro de parte de tesorería
 - c) por acuerdo de Comisión de Permanente según régimen disciplinario

Ingreso de socixs Activistas

- Se es miembro pleno como activista con derecho a voto cuando se han cumplido 3 requisitos:
 - asistir a la reunión inicial de NNAA
 - unirse a un grupo de trabajo con tres meses con asistencia a reuniones
 - asistir al menos a tres talleres de formación (Escuelas de Activistas) durante los primeros tres meses de participación
- Se pierde condición de activista:
 - a) por renuncia expresa dirigida por escrito a Presidencia, Secretaría o Coordinador de grupo
 - b) 3 meses seguidos de inasistencia a reuniones de grupo, según conste en el acta de cada grupo de trabajo (salvo que conste físicamente justificante o aviso previo).
 - c) 5 inasistencias a asambleas generales en un año, según se refleje en Actas Generales (salvo que conste justificante o aviso previo).
 - d) por acuerdo de Comisión de Permanente según régimen disciplinario

II. Padrón de votantes

Existirá un padrón de votantes que debe estar actualizado por Secretaría y Tesorería. Este padrón cerrará 1 mes antes de las votaciones de Comisión Permanente, y se actualizará inmediatamente después de las votaciones.

Para que una persona pueda estar Vigente en este Padrón deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- al menos la última cuota pagada en socixs de número según informe bancario de tesorería.
- al menos los últimos tres meses de asistencia y colaboración activa en grupos de trabajo, según conste en las actas de cada grupo de trabajo, para socixs activistas
- al menos los últimos 3 meses seguidos de asistencia a asamblea general, según conste en Actas Generales, para activistas.

Quienes no cumplan con estos requisitos pasarán a formar parte del listado de Pasivos, pudiendo abandonar dicho estado en el momento en que cumplan con los requisitos.

III. Votaciones

SOS Racismo Madrid, cómo organización social de base, privilegiará los acuerdos en Asamblea General para todas las decisiones relevantes de la organización. Sin embargo, cuando el acuerdo no sea posible o requiera ser tomado con mayor premura se procederá a votaciones, en la que puede participar todx miembro con derecho a voto, presente en la reunión o conectado a ella virtualmente mediante algún sistema previamente aprobado por la asamblea.

Esto es válido tanto para las decisiones sobre actividades y funcionamiento de la organización, cómo para la elección de sus cargos.

En cualquier votación solo pueden participar quienes estén inscritos en el padrón oficial de la organización custodiado por Secretaría, Tesorería y Presidencia.

Las personas presentes que formen parte de SOS pero aun no tengan derecho a voto, pueden participar con opinión, pero no con voto.

Las votaciones serán a mano alzada, por voz o por urna, según acuerde la Coordinación en cada ocasión.

Una vez realizada una votación y validado el acuerdo obtenido, este será incluido en el acta y pasará a ser obligatorio para toda la organización.

De la representación delegada

La delegación de representatividad del voto será válida para asambleas generales habituales, para recibir o dar información en asamblea, y demás temas que se voten del funcionamiento habitual.

No se aceptan votos delegados para Asambleas Ad-hoc, ya que estas son convocadas con suficiente antelación y su relevancia implica participación presencial o virtual por algún medio previamente aprobado por la asamblea.

La representación del voto tampoco se aceptará en caso de votación de la Comisión Permanente u otros temas de la máxima relevancia, como acciones disciplinarias.

En las ocasiones que se admite el voto delegado, para ser válidamente contabilizado, este debe ser informado 24 horas antes a Secretaria mediante un correo electrónico que indique la razón de la ausencia y adjunte un documento firmado con el nombre de la persona que le sustituirá en la votación. Si la persona delegada no está presente al momento de la votación no se podrá admitir el voto.

IV. Acuerdos de Asamblea

Los acuerdos de asamblea quedan registrados en Acta, las que deben custodiarse en archivos de SOS Racismo Madrid por Secretaría.

Es competencia de la comisión permanente cumplir y hacer cumplir los acuerdos de Asamblea.

Como acuerdo operativo para no impedir y perjudicar el funcionamiento y eficiencia de la organización, un acuerdo de Asamblea no puede deshacerse o volver a debatirse si no hay al menos un tercio de lxs activistas asistentes a la Asamblea dispuestos a debatirlo nuevamente, de lo contrario no se puede volver a someter a discusión antes de 6 meses.

V. Coordinación

Después de la Asamblea, el órgano de gestión y dirección de la organización es la Comisión de Coordinación, en adelante: Coordinación.

Coordinación está formada por:

- a) Las personas que ocupan los tres cargos de la Comisión Permanente: Presidencia, Secretaría y Tesorería, con un voto cada una.
- b) También pertenecen a esta comisión con pleno derecho en igualdad de condiciones a la Comisión permanente:
 - Las personas que coordinan cada una de las comisiones válidamente aceptadas por asamblea, a saber a día de hoy: Comunicación, Jurídico, Sensibilización, Festival e Investigación, y cualquier otra Comisión que se decida en asamblea.
 - En caso de existir más de una persona que coordine un grupo, el peso de 1 voto será repartido entre las personas que participan de ese Grupo.
 - En caso de que una persona coincida en ocupar dos o más de estos cargos, su voto se contabilizará sólo una vez.
- c) Las demás personas del grupo de Coordinación que no ocupan cargos de coordinación en grupos de trabajo ni pertenecen a la Comisión Permanente cuentan con voz, pero no con voto en esta comisión (encargados de prensa, coordinadores de grupos de tarea que no son comisiones y redes sociales, u otras).
- d) En ningún caso las personas que reciban sueldo de parte de SOS Racismo Madrid pueden tener voto en Coordinación.

VI. De las Asambleas Generales y reuniones mensuales

Las Asambleas Generales ORDINARIAS, se celebran una vez al año, en el primer semestre, con el fin de rendir cuentas de los objetivos estratégicos y la situación financiera de la organización. Esta asamblea debe ser convocada con 20 días de anticipación por escrito a socixs de número y activistas.

Las Asambleas Generales EXTRAORDINARIAS, se celebran cuando lo requiera la ley o a petición de un número significativo de socixs o activistas que en ningún caso será inferior al 10% del padrón electoral vigente (Art. 7; Estatutos). Estas asambleas tienen por objetivo debatir asuntos de especial importancia para la organización y su futuro, así como elegir los cargos de la Comisión Permanente.

Debe ser convocada con 20 días de anticipación por escrito a socixs de número y activistas con un resumen de los puntos a tratar.

Las reuniones mensuales son convocadas por la Comisión Permanente cada mes para gestionar la organización en todos sus aspectos y están convocados todos los activistas en activo.

Como medio de preservar la participación democrática e igualitaria, se deben tener presente métodos de participación de modo de asegurar la participación de todxs las presentes en la reunión, cuidando los siguientes aspectos:

- Nombrar al comienzo de la reunión una dinamización, que lleva la reunión, lee el orden del día, da la palabra y media en los debates: preferente, pero no únicamente, personas de la Comisión de Coordinación.
- Las palabras dadas tienen dos propósitos:
 - 1º informativo: las personas que informan son aquellas que deben dar a la asamblea los elementos de juicio para tomar decisiones o comprender situaciones. Estas deben participar con un tiempo necesario y suficiente según la complejidad de la información, el que será evaluado por la dinamización. Estas personas no volverán a tomar la palabra hasta que toda la asamblea se haya pronunciado o si hay preguntas sobre la información entregada.
 - 2º declarativo: Las personas que participan a título declarativo son quienes opinan sobre los hechos en debate. Estas deben conservar un adecuado trato a lxs compañerxs y atención al espacio simbólico que ocupan sus privilegios. En atención a esto se da la palabra a todas y cada una de las personas de la asamblea antes de que vuelva a opinar quienes dan la información en su inicio.
- Solo cuando haya terminado de opinar o analizar toda la asamblea pueden repetirse palabras de modo de no estimular la sobrerrepresentación de algunas opiniones.
- Las mociones de orden y responder por alusiones pueden interrumpir la ronda por no más de 1 minuto, si se requiere más tiempo deberá esperarse al final de la ronda.
- Las palabras no se ceden a otras personas.
- En caso de personas cuyas participaciones sean más largas que el promedio de las demás, quién dinamiza tiene el derecho y el deber de solicitarle que sea más conciso, si esta actitud persiste, al tercer llamado de atención se le puede solicitar el silencio por el resto de tiempo que dure la asamblea. En caso extremo, la Asamblea puede expulsar de la sesión a una persona que no guarde la adecuada compostura o que utilice el tiempo de manera desconsiderada con el resto de asistentes. Si esta actitud disruptiva se repite, se puede pedir a la Comisión Permanente que aplique una acción disciplinaria

VII. Del Flujo de información

Toda la información interna de SOS Racismo Madrid se considera confidencial y de difusión limitada, con lo cual se protege cualquier tipo de información con divulgación no autorizada para el adecuado tratamiento de datos.

Todo aporte de conocimiento para el desarrollo de las funciones misionales y sociales de la asociación SOS Racismo Madrid, realizadas por los activistas en el desarrollo de sus funciones

internas, son de propiedad de la asociación, sin perjuicio del reconocimiento de autoría por parte de lxs activistas correspondientes.

Información que debe darse a asamblea

Cada Comisión debe informar a la Asamblea el estado de sus acciones, las decisiones, actividades y calendario de actividades, con suficiente antelación cómo para que estas acciones ena analizadas y modificadas si así lo juzga necesario la Asamblea

Información que debe darse a Coordinación.

Lxs Coordinadores de Grupo deben informar a coordinación toda situación que implique a la Asociación en su conjunto, su imagen pública o la de sus asociados.

Toda herramienta, servicio o contrato realizado por Coordinación deberá estar en conocimiento de la Comisión permanente, así cómo las claves y usuarios de todos los sistemas de comunicación utilizados en la acción habitual de la organización.

VIII. Representación de la organización

La representación oficial de la SOS Racismo Madrid está en manos de la Comisión Permanente. Ninguna persona activista o socio puede comprometer a la organización en ninguna acción sin la aprobación de la Comisión Permanente.

La representación podrá ser delegada en personas específicas no pertenecientes de la Comisión Permanente a conveniencia de las acciones de la organización solo bajo expresa designación de la Presidencia o de la Comisión Permanente.

IX. Régimen Disciplinario.

Se nombrará una Comisión disciplinaria, o en su ausencia, se realizará esta supervisión desde la Comisión Permanente.

Esta Comisión se compondrá de tres asociadxs, que cómo mínimo lleven un año en la organización y hayan sido coordinadores de grupo o de actividades.

La comisión debe guiarse por el presente reglamento, los estatutos de la organización y su código de Ética y el respeto al ideario valórico contra el racismo estructural e institucional.

CÓDIGO DE ÉTICA

1. Respetar los principios básicos del racismo estructural en todo momento
2. Mantener y fomentar la responsabilidad personal hacia el trabajo y los compromisos frente a la organización y su funcionamiento.
3. Respetar la libertad de expresión de cada uno de los miembros.

4. Proteger los derechos de las personas vulnerables y ser consciente de los privilegios de cada cual.
5. Trabajar con espíritu de colaboración.
6. Mantener en todo momento el respeto y la relación no violenta con lxs compañerxs
7. Evitar la imposición de criterios a los demás compañeros.
8. Informar a la Organización en caso de verse envuelto en cualquier situación legal que pueda comprometer el prestigio o las acciones de SOS Racismo Madrid.

X. Coordinación y supervisión de actividades

Todas las actividades realizadas en o con el nombre de SOS Racismo Madrid deben contar con la aprobación de la Asamblea y la Comisión de Coordinación de la Asociación y deben mantenerse dentro de los objetivos y valores defendidos por ésta.

Corresponde a la coordinación de cada grupo supervisar esta coherencia.

- Pueden ser coordinadorxs de grupo:
 - cualquier activista de al menos un año de antigüedad en la organización
 - que haya pasado por al menos tres talleres de formación en al Escuela para Activistas
 - que pertenezca al grupo y tenga participación activa de al menos tres meses
- En situaciones especiales, en que un grupo sea nuevo, esté desactivado o se haya quedado sin ningún miembrx que cumpla los requisitos anteriores, la Comisión Permanente podrá nombrar a la persona que ocupe el puesto de coordinación, que al cabo de seis meses deberá ser ratificado o cambiado por la comisión de trabajo.

Las personas con contrato laboral de la organización deberán ser supervisadas por coordinación, con especial énfasis en la presidencia y la secretaría o, en su caso, la coordinación del proyecto en cuestión, en cuanto al cumplimiento de productos, fechas y otros compromisos.

El régimen laboral de estas personas dependerá de tesorería, siempre bajo la supervisión de coordinación.

Cuando existan proyectos o financiación propia que permita contratación de personal, esta debe contemplar, siempre que sea posible, el género y la racialización para una acción afirmativa ante equivalentes méritos, siempre dentro de los márgenes de la ley española (art. 11, Ley Orgánica 3/2007 de 22 de marzo).

Tareas de la Coordinación de Comisiones:

- a. Citar a reuniones de la Comisión
- b. Coordinar y supervisar las acciones de la Comisión
- c. Motivar a lxs activistas de su comisión a realizar acciones antirracistas y funcionar adecuadamente de acuerdo al presente reglamento
- d. Asistir a Asambleas generales y resumir las acciones y estado actual de su comisión

- e. Participar de Coordinación general
- f. Enviar a Secretaría y Presidencia las últimas tres actas del Grupo con la asistencia a reuniones para la configuración del padrón electoral 30 días antes de las elecciones.

XI. Gastos y proyectos

Tesorería es la encargada de custodiar los ingresos y los gastos de la organización y debe dar visto bueno a gastos imprevistos de acuerdo a la financiación y flujo de dinero de la organización. La decisión política del gasto, sin embargo, corresponde a la Asamblea y a Coordinación.

Cualquier gasto mayor a 500 euros, no contemplado con anterioridad, debe ser aprobado por Asamblea, pero si no es posible por la premura del caso este podrá ser aprobado por Coordinación.

Los gastos menores a esa cifra serán decididos por Coordinación o la Comisión Permanente, siempre que se relacionen con la actividad habitual de la organización.

En caso de gastos adicionales, ajenos a las actividades habituales o los gastos derivados de las acciones aprobadas, estos deberán ser sometidos a Coordinación y Asamblea.

XII. De la custodia de datos y claves

Los datos privados de SOS Racismo Madrid como personalidad jurídica, como son los perfiles de redes sociales, páginas webs, clientes de cualquier tipo de sitio en internet, datos bancarios y tarjetas, o cualquier otro tipo de cuenta, perfil o sitio, abiertas para el cumplimiento de los fines de la organización y en nombre de esta, utilizando sus nombres y logos son de propiedad de la organización, y nunca de las activistas que las hayan iniciado en un principio.

Secretaría tendrá la obligación de mantener un listado seguro de todas las claves y perfiles de usuario de SOS Racismo Madrid, con la sola excepción de los datos bancarios que le corresponden a cada representante en el Banco.

Las coordinaciones de grupos de trabajo tienen la obligación de traspasar a Secretaría todos los datos necesarios para administrar los perfiles e imagen pública y privada de SOS Racismo Madrid.

Apropiarse de las claves de usuario o cualquier otro dato considerado privado por la ley, se considerará una falta grave y generará la expulsión inmediata de la persona perpetradora, seguido de acciones judiciales si fuera necesario.

XIII. Mantención del local y su implementación

La limpieza:

Cada grupo de trabajo deberá dejar el local tan limpio como le sea posible. Esto implica ordenar el mobiliario, barrer, retirar alimentos, papeles y otros desechos y retirar la basura de los botes si fuera necesaria.

Adicionalmente, una vez al mes, con rotación por grupo de trabajo, se limpiará el local en profundidad.

El uso deberá respetar el calendario Google del local y toda actividad de la asociación tiene igual derecho a su ocupación, por lo que todas las actividades deben estar en el calendario con al menos una semana de anticipación.

Si hay problemas con el uso en horarios solapados se intentará mediar en el espacio de coordinación, si esto no resulta posible tiene prioridad la actividad que primero reservó el local en el calendario.

XIV. Contrataciones y duración de contratos

Los procesos de selección y contratación de la Asociación tendrán en cuenta la sensibilización y conocimiento sobre la lucha contra el racismo estructural e institucional de los posibles perfiles de contratación.

La duración de los contratos laborales, siempre dependerá de la sostenibilidad económica de la asociación, sabiendo que en su naturaleza es una entidad sin ánimo de lucro y sus formas de financiación son externas a la misma.

XV. Ingresos por conferencias y charlas

Ingresos por sobre 100 euros se reparten con SOS, siempre que el contacto haya sido por o para la organización.

La cantidad se divide por la cantidad de activistas más uno, una parte para SOS y una para cada activista.

XVI. De la modificación de este reglamento y de los estatutos de la organización

Los presentes reglamentos buscan la estabilidad y adecuada convivencia de las personas que formamos SOS Racismo Madrid, cómo tal deben proporcionar estabilidad y reglas claras. Por ello, para ser modificados se deberá cumplir con el siguiente procedimiento:

- Se citará a una Asamblea Extraordinaria específicamente para este cometido
- Esta deberá ser convocada con 15 días de antelación, y solo a pedido de la Asamblea general por mayoría de miembros presentes