

**REGLAMENTO INTERNO
DE LA
ORGANIZACIÓN NO GUBERNAMENTAL
«SOLIDARIDAD, EDUCACIÓN, DESARROLLO»
(SED)**



INTRODUCCIÓN

* La **Organización No Gubernamental para el Desarrollo**, ONGD, SOLIDARIDAD, EDUCACIÓN y DESARROLLO (**SED**), ha sido creada con el objetivo de coordinar y promover el movimiento de solidaridad con los países empobrecidos, que se viene suscitando en el entorno marista de España, y, al mismo tiempo, canalizar las aportaciones de entidades públicas y privadas, y el movimiento del Voluntariado que conlleva.

Por otra parte, SED responde a la necesidad de educar en la justicia y solidaridad en los centros educativos, fomentando en ellos el espíritu misionero y la sensibilidad por todo lo que supone marginación y exclusión.

SED fue aprobada como Asociación sin ánimo de lucro, por el Ministerio del Interior, el 17 de diciembre de 1992.

* La **Conferencia Marista Española (CME)**, en su XIX Asamblea, 1991, aprobó, dentro de las atribuciones del artículo 15 de Estatutos, la creación de esta nueva «obra de interés común». Los Estatutos de la CME (1995) recogen esta vinculación especial entre SED y HH. Maristas de España, apuntando entre los servicios de coordinación de la CME el «dar apoyo al desarrollo y a la autonomía de la ONGD SED» (art. 35), y afirma expresamente que la ONGD SED es un programa de actuación conjunta de la CME que «supone la promoción y el apoyo institucional (bienes y personas)» a SED (art. 39).

* En la práctica, esta relación queda articulada en el acuerdo de colaboración entre la **CME** y **SED**, según los respectivos Estatutos.

Artículo 1.

1. El presente Reglamento es el desarrollo y aplicación de las disposiciones de los Estatutos de Solidaridad, Educación, Desarrollo, SED, aprobados por la Asamblea General Extraordinaria de asociados de fecha siete de febrero de dos mil cuatro e inscritos en el Ministerio del Interior, Registro de Asociaciones con fecha 22 de abril de dos mil cuatro, con subordinación a los mismos.
2. El Reglamento Interno de SED es de obligado cumplimiento para todas aquellas personas y entidades que de cualquier forma actúen o desarrollen actividades dentro del ámbito de acción de la Asociación.

Artículo 2.

1. SED actualmente funciona mediante una Sede Central y cuatro Delegaciones Regionales:

SED-Cataluña:	Baleares y Cataluña
SED-Compostela :	Asturias, Cantabria , Castilla y León y Galicia.
SED-Ibérica:	Madrid, Castilla-La Mancha, Aragón, La Rioja, Navarra, País Vasco, Canarias y Cáceres.
SED-Mediterránea:	Andalucía, Comunidad Valenciana, Murcia y Badajoz

2. La vinculación entre las Delegaciones Regionales y los países de Iberoamérica y África, estará regulada por las decisiones de la Junta Directiva. Cada Delegación Regional coordinará y velará para que se realicen proyectos de desarrollo y de cooperación al desarrollo a través de asesoramiento, ayudas técnicas y del trabajo y la experiencia de los voluntarios y voluntarias de cooperación.
3. El envío de la documentación y las comunicaciones entre SED y las contrapartes locales de los países en vías de desarrollo con los que se colabora, se realizarán preferentemente a través de las Delegaciones Regionales establecidas. Aun así es fundamental la coordinación con la Sede Central, a la cual se hará llegar toda la documentación para su archivo, quedando copia en las Delegaciones Regionales.

Artículo 3.

En atención a la especial relación existente entre SED y la C.M.E., la Junta de Provinciales propondrá a la Junta Directiva, de entre los socios y socias de la Asociación, a la persona que juzgue más adecuada para el cargo de Presidente de SED.

Artículo 4.

El Comité de Gestión

1. Las facultades y composición del Comité de gestión están regulados por el artículo 43 de los Estatutos de SED.
2. Estará presidido por el Director de la Asociación. En su ausencia, presidirá el Comité aquél de sus miembros en quien delegue.
3. El cometido fundamental del Comité de Gestión será llevar a la práctica las líneas directivas determinadas por la Junta Directiva; a ella someterá sus planes y con ella evaluará los programas y proyectos llevados a cabo.
4. El Comité de Gestión comunicará sus resoluciones a los miembros de la Junta Directiva.

5. El Comité de Gestión no necesitará previa convocatoria para reunirse o adoptar acuerdos, sino que adoptará y llevará a cabo aquellas actuaciones necesarias para la administración y gestión de la Asociación en contacto permanente entre sus miembros, elevando a la Junta Directiva aquellas cuestiones sobre las que no pueda pronunciarse.
6. El Comité de Gestión realizará su función a través de Departamentos establecidos por la Junta Directiva. Las principales decisiones de cada Departamento se tomarán consensuadamente por los integrantes del Comité. Aunque el Comité funcione como una unidad operativa, corresponde al Director coordinar todas las actividades de cada Departamento.
7. A las reuniones del Comité de gestión podrán ser invitados, con voz pero sin voto, los miembros de la Secretaría técnica u otros asesores que puedan ser de interés.

Artículo 5.

Departamento de Formación y Sensibilización en la Solidaridad y la Justicia

1. La educación para la solidaridad y la justicia es una prioridad de SED, y por ello a este departamento compete organizar e impulsar, a través del Comité de Gestión y de las Delegaciones Regionales, actividades de formación y sensibilización sobre la situación de los países empobrecidos y el mundo de la marginación.
2. El Departamento de Formación y Sensibilización en la Solidaridad y la Justicia :
 - a) Colaborará en la formación inicial y permanente del voluntariado, y con este fin, programará los módulos incluidos en el Plan de Formación del Voluntariado.
 - b) Con el fin de sensibilizar a las comunidades educativas, elaborará materiales educativos y los difundirá en la Campaña anual de SED; impulsará jornadas de trabajo para educadores maristas y ofrecerá recursos para la investigación y denuncia de las injusticias, tanto de los países empobrecidos como del mundo de la marginación.
 - c) Ayudar en el desarrollo del eje transversal de la solidaridad en los centros educativos y su programación específica en las asignaturas o áreas oficiales.
 - d) Apoyará campañas estatales y mundiales de compromiso sociopolítico por la justicia y la solidaridad.
 - e) Coordinará las publicaciones y los materiales educativos y de sensibilización realizados por la Asociación, así como la presencia de SED en los medios de comunicación social. En las distintas publicaciones se tendrá en cuenta la realidad plurilingüística estatal.

Artículo 6.

Departamento de Proyectos y Programas de Cooperación

1. A este Departamento compete estudiar, revisar y presentar, para la aprobación en Junta Directiva, de los proyectos de desarrollo y solicitudes de ayuda presentados a SED.
2. Establecerá, a través de los Delegados Regionales y en coordinación con las contrapartes en América o África, programas de cooperación al desarrollo que favorezcan el crecimiento y la sostenibilidad de los pueblos y que les permita vivir con dignidad.
3. Tratará de aplicar el enfoque del marco lógico en el análisis de proyectos y programas de cooperación, trabajando conjuntamente con la contraparte en el ciclo del proyecto.
4. Planteará acciones y estrategias para recabar fondos tanto de colegios y organismos del sector de vinculación marista, como de las instituciones privadas y públicas, procurando un equilibrio entre

los fondos públicos y los fondos privados que evite las dependencias, salvo situaciones de emergencia.

5. El Departamento de Proyectos y Programas de Cooperación coordinará junto con los Delegados Regionales la presentación de proyectos a entidades públicas y privadas, y su justificación.

6. Los proyectos de desarrollo se concretarán en:

- a) Microproyectos, que serán aprobados por el Comité de Gestión.- Se denominarán como tal las solicitudes de cooperación al desarrollo, cuya cuantía no supere la cantidad actualmente fijada en 5.000 euros, y que anualmente establecerá la Junta Directiva. SED destinará a microproyectos, como máximo, el 7% de los ingresos obtenidos.
- b) Proyectos que son aprobados por la Junta Directiva. Se considerarán como tales, las solicitudes de cooperación al desarrollo, cuya cuantía supere las cantidades fijadas para los microproyectos.
- c) Ayuda humanitaria.- Se considerará como tal, entre otras, la ayuda de tipo asistencial, el envío de alimentos y medicamentos. Para llevarla a cabo, se promoverán campañas, estableciendo una acción conjunta y coordinada con las contrapartes. SED destinará un máximo del 5% de los ingresos obtenidos.
- d) Ayuda de emergencia.- Se denominarán así los fondos destinados a atender catástrofes y desastres naturales.
- e) Fondo de Infancia Marginada.- Se denominará como tal, la ayuda destinada a la infancia en situación de riesgo. SED destinará al FIM, como máximo, el 10 % de los ingresos obtenidos
- f) Corresponde a la Junta Directiva modificar los porcentajes máximos destinados por SED a los apartados a), c) y e) del presente art. 6, punto 6, así como los Gastos de gestión de la Asociación.

7. Se establecerán como sectores de actuación en los proyectos y programas de desarrollo, la educación en todos sus ámbitos:

- a) Educación formal: formación integral en el contexto escolar.
- b) Educación no formal: formación y capacitación.
- c) Alfabetización: de los sectores menos favorecidos, la infancia y las mujeres, las comunidades indígenas y la población inmigrante.
- d) Desarrollo de infraestructuras relacionadas con la educación.

8. Para la aceptación y realización de proyectos deberán tenerse en cuenta los siguientes criterios:

- a) Áreas geográficas: las establecidas según los criterios aprobados por la Junta Directiva y recogidos en el anexo del Reglamento interno.
- b) Proyectos: serán estudiadas las solicitudes de colaboración acordes con las finalidades de SED. Serán presentados a la Junta Directiva para obtener su aprobación, según el cuestionario de proyectos SED.
- c) Solicitantes: se admitirán solicitudes de entidades maristas o no maristas, y estas últimas podrán ser civiles o religiosas, siempre y cuando se ajusten a los apartados a y b.

- d) Avales: Para las solicitudes de cooperación provenientes de entidades maristas tendrán que adjuntar siempre el aval del superior marista de la zona o carta de recomendación o conformidad. Para las solicitudes de cooperación provenientes de entidades no maristas deberán adjuntar siempre el aval del representante legal de la entidad.
- e) La Junta Directiva podrá reclamar a las entidades no maristas cualquier documento, informe o recomendación que considere oportuno.

9. Se establecerán como apoyo preferente de los proyectos y programas de desarrollo, las siguientes áreas de actuación:

- a) El desarrollo educativo.
- b) La promoción de la infancia.
- c) El empoderamiento de las mujeres.
- d) La promoción sanitaria.
- e) El desarrollo social y comunitario.
- f) La capacitación ocupacional y técnica.

10. El Departamento de Proyectos y Programas de Cooperación colaborará con el Secretario de la Asociación en la elaboración de la Memoria Anual en lo atinente a las acciones, programas y proyectos llevados a cabo por la Asociación.

Artículo 7.

Departamento de Gestión económica y financiera

1. El Departamento de Gestión económica y financiera es el órgano básico encargado de la gestión financiera y contable de la Asociación.

2. Al frente del Departamento estará el Tesorero de la Asociación que ostentará su representación y será el responsable de la gestión del mismo.

3. Son funciones del Departamento:

a) Definir políticas de captación de recursos entre las comunidades educativas maristas, otras entidades públicas y privadas, y otras posibles fuentes de financiación.

b) Emitir un informe sobre la viabilidad económica a la Junta Directiva sobre las solicitudes de ayuda y los proyectos de desarrollo presentados para financiar por SED.

c) Responsabilizase de la elaboración y alta en la Agencia de Protección de Datos, de un fichero informatizado de todas las personas y los organismos que constituyen las fuentes de financiación de la Asociación:

- Públicas: instituciones y organismos locales, provinciales, autonómicos, nacionales e internacionales.
- Privadas: socios y colaboradores.

d) Organizar la contabilidad, en coordinación con las Delegaciones Regionales, de forma que se utilicen criterios comunes de funcionamiento y puedan consolidarse las cuentas de las diferentes Delegaciones regionales, que a su vez incluirán los ingresos y gastos de las Sedes locales

legalmente constituidas.

e) Regular las cuentas corrientes que existan en las Delegaciones Regionales y en las Sedes Locales, a nombre de SED. En ellas figurarán como autorizados:

- | El Director o Directora de la ONG.
- | El Tesorero o Tesorera de la ONG.
- | Dos socios o socias de las Delegaciones Regionales, uno de los cuales será el Delegado o Delegada, o el Vocal Regional.

Las cuentas deberán ser mancomunadas.

Las cuentas de la Sede Central se regularán por normas análogas.

4. Al cerrar el ejercicio económico, cada Delegación Regional presentará el estado de cuentas al Tesorero de la Asociación. El Tesorero, al cierre del ejercicio económico, presentará todos los estados contables de forma que pueda realizarse una auditoría contable-financiera.

5. Las cuentas anuales (balance de situación, cuenta de resultados, memoria económica) serán sometidas a la aprobación de la Asamblea [artículo 24º b) de los Estatutos], previa aceptación de la Junta Directiva.

Artículo 8.

Departamento del Voluntariado

1. Este Departamento coordinará la formación inicial y permanente del Voluntariado de la Asociación, y programará los contenidos de los módulos formativos. Además, colaborará con las Delegaciones Regionales en la realización de los Campos de Trabajo-Misión, en los Campos de Formación, y en los Campos de Cooperación.

2. Ofrecerá apoyo al compromiso social del Voluntariado de la Asociación, así como a los colaboradores en obras sociales de la Institución Marista que soliciten la colaboración de SED; y trazará las líneas para la elaboración de un marco teórico del Voluntariado SED.

3. Fomentará, a través de los Delegados Regionales y Coordinadores Locales, la creación de grupos y equipos de Voluntariado, que desarrollen su acción en el ámbito estatal con Campos de Formación y con Programas de Cooperación en los países en vías de desarrollo.

4. En coordinación con las Delegaciones Regionales, con las contrapartes locales y las misiones que invitan y acogen, se responsabilizará de la preparación y coordinación de los campos de trabajo, los proyectos y programas de desarrollo, en verano, o en períodos de uno o más años.

Los participantes en estos programas presentarán su solicitud de acuerdo con los requisitos establecidos por SED, teniendo en cuenta muy especialmente el compromiso de formación y dinámica de grupo, y la responsabilidad en gastos y seguros.

5. Colaborará con las Delegaciones Regionales y las Sedes locales, juntamente con las contrapartes de los países empobrecidos, en el envío de voluntarios, en la acogida de misioneros, en los trámites que faciliten su labor, en la evaluación de proyectos y programas de desarrollo.

6. Se responsabilizará del cumplimiento por parte de las Delegaciones Regionales de los requisitos legales establecidos en la Ley del Voluntariado sobre los Derechos del Voluntariado y las relaciones

entre estos y las organizaciones en las que se integran.

7. Coordinará la actualización de los libros de Registro de voluntarios y voluntarias de las Delegaciones Regionales.

8. Se responsabilizará de la elaboración de un fichero informático de los voluntarios y voluntarias de la Asociación.

9. Los documentos del Voluntariado de SED regularán el resto de las funciones del Voluntariado.

Artículo 9. Delegaciones Regionales

1. El Delegado o Delegada Regional tiene, además de las facultades señaladas en el artículo 35° de los Estatutos como miembro de la Junta Directiva, las siguientes competencias:

- a) Fomentar la existencia de grupos de voluntarios.
- b) Velar para que los voluntarios del ámbito territorial de su delegación consten inscritos en el libro correspondiente.
- c) Ofrecer propuestas de formación a los socios, voluntarios y colaboradores de su Delegación.
- d) Coordinar la preparación de los Campos de Trabajo - Misión y los Campos de Formación.
- e) Realizar el seguimiento del ciclo de los Proyectos y Programas en los países asignados a su Delegación.
- f) Supervisar la contabilidad de la Delegación y presentar el estado de cuentas al Tesorero de la Asociación.
- g) Solicitar la apertura de cuentas corrientes en su Delegación, en las que deberá tener firma autorizada.
- h) Presentar a instituciones públicas o privadas, proyectos de educación para el desarrollo y la solidaridad con los países empobrecidos, recabando ayuda económica, siempre que los proyectos cuenten con la aprobación de la Junta Directiva.
- i) Garantizar la inscripción de la Asociación en los registros necesarios para poder desarrollar sus actividades.
- j) Mantener el contacto y la colaboración con las plataformas de voluntariado y coordinadoras de ONGD, de su ámbito regional.
- k) Trasladar a los socios y a las socias de la Delegación y a los componentes de las Sedes locales, las resoluciones adoptadas por la Junta Directiva o por el Comité de Gestión en lo que sea de su incumbencia.
- l) Promover acciones encaminadas a alcanzar los fines de la Asociación.

2. Otras funciones en la Delegación Regional.

Cada Delegación Regional contará con un Vocal que asistirá al Delegado o Delegada Regional en sus funciones.

El Vocal regional asumirá las siguientes funciones:

- a) Representar al Delegado o Delegada Regional en la zona que le sea asignada por éste.
- b) Asistir como miembro de derecho a las Juntas Directivas de la Asociación.
- c) Apoyar y llevar a cabo en la zona que le haya sido asignada por el Delegado o Delegada Regional las facultades señaladas en el artículo 35° de los Estatutos, como miembro de la Junta Directiva.

Cada Delegación Regional intentará contar además con personas cuyos cometidos sean:

a) Secretaría:

- Custodiar los libros, documentos y sellos de la Asociación propios de su Delegación.
- Tener al corriente el libro de registro del Voluntariado de la Delegación comunicando altas y bajas al Secretario de la Asociación.
- Realizar las labores propias de secretaría: levantar acta de las reuniones de la Delegación, memoria anual, realizar informes... y llevar la correspondencia de la Delegación.

b) Tesorería:

- Velar por el uso correcto de los fondos de la Delegación.
- Buscar fórmulas de financiación de la Delegación.
- Preparar el presupuesto anual de la Delegación y realizar el balance.
- Gestionar los fondos de la Delegación.

c) Otras responsabilidades:

- Hacer el seguimiento del ciclo de los proyectos y otras acciones de cooperación al desarrollo;
- Realizar campañas de sensibilización y de educación para el desarrollo;
- Otras acciones propias de la Delegación: formación, biblioteca, participación en coordinadoras...

3. Apertura, cambio y cierre de Delegaciones Regionales.

- La Junta Directiva será competente para acordar la creación, la supresión o el traslado de las delegaciones regionales, así como la ubicación de sus correspondientes sedes.
- La documentación relativa a la apertura, traslado o clausura de delegaciones o establecimientos de la Asociación, original o a través de los correspondientes certificados, deberá depositarse en el Registro Nacional de Asociaciones para su inscripción.

4. Una Delegación Regional deberá cumplir, como mínimo, los siguientes requisitos básicos:

- local con acceso al público, socios, voluntarios y colaboradores;
- horario mínimo de apertura y atención al público;
- equipamiento suficiente que facilite al Delegado Regional y a los Voluntarios realizar su cometido, y que permita a los colaboradores el encuentro y la realización de los trabajos asignados en la Delegación Regional.

5. Documentación propia de la Delegación Regional.

Cada Delegación Regional dispondrá de los siguientes documentos:

a) Documentación oficial:

- Fotocopia legalizada de la apertura de la Delegación según conste en la Secretaría Técnica del Ministerio del Interior.

- Contrato de cesión del local de la Delegación firmado por la persona apoderada.
- Documento de Inscripción en los Registros autonómicas o locales.
- Certificado de cumplimiento de las obligaciones tributarias.
- Certificado de la Tesorería General de la Seguridad Social.
- Tarjeta de identificación fiscal.
- Obligaciones con Hacienda.
- Estatutos de SED
- Reglamento de Régimen Interior de SED
- Reglamento Interno propio.
- Nombramientos del Delegado o Delegada.
- Componentes de la Junta Directiva.
- Listado de socios.

b) Documentación económica:

- Presupuesto de la Asociación.
- Presupuesto de la Delegación Regional.
- Ejercicio económico de la Asociación.
- Ejercicio económico de la Delegación Regional.
- Cuentas bancarias.

c) Documentación de proyectos:

- Memoria de los proyectos realizados por la Asociación.
- Documentación y base de datos de los proyectos y las ayudas asumidos por la Delegación Regional.
- Obligaciones asumidas por la Delegación, derivadas de la financiación pública o privada.

d) Documentación del voluntariado:

- Libro de registro de los voluntarios.
- Plan Regional de Formación del voluntariado.
- Información de los Campos de Trabajo Misión y de los Campos de Formación.
- Materiales informativos.
- Materiales de formación del voluntariado.

e) Materiales de la Asociación:

- Boletines y publicaciones.
- Trípticos informativos: FIM, Voluntariado, Voluntariado de Cooperación...
- Materiales de Campaña.
- Fondo bibliográfico de Educación para el Desarrollo.

6. Encuentro Regional.

Será obligatorio realizar, con carácter anual, un Encuentro Regional de los socios y socias, voluntarios y voluntarias y colaboradores de la Delegación Regional, para decidir sobre los temas de su competencia en relación con el funcionamiento de la Asociación, y para el mejor cumplimiento de los asuntos y de las funciones encomendadas por la Junta Directiva.

7. Las Delegaciones Regionales definirán un Reglamento Interno propio que recoja su propia organización interna y la relación con la Provincia Marista respectiva. Estos Reglamentos Internos Regionales serán presentados a la Junta Directiva para su aprobación y estarán siempre supeditados a los Estatutos y al Reglamento Interno de la Asociación.

8. Las Delegaciones Regionales también podrán estructurarse a nivel local en Sedes o Grupos Locales. Será responsabilidad del Delegado Regional, animar y coordinar las acciones de las Sedes Locales de SED de su Delegación.

Artículo 10. Sedes Locales

1. Cada Sede Local gestionará los asuntos acaecidos en la misma bajo la supervisión de, y en coordinación con, la Delegación Regional a la que pertenezca, y tendrá un Coordinador Local que asumirá la responsabilidad del funcionamiento de la misma.

2. La apertura de una Sede Local deberá ser autorizada por la Junta Directiva de la Asociación, y se realizará, salvo cuando la decisión de su creación sea iniciativa de la propia Junta Directiva, previa petición de los socios y socias residentes en el núcleo que lo pretende o de la Delegación Regional a que el mismo pertenezca. Acordada la creación de una Sede Local, ésta comenzará a funcionar a partir de la fecha que fije la Junta Directiva.

3. Requisitos de la Sede Local

Una Sede Local deberá cumplir, como mínimo, los siguientes requisitos básicos:

- a) Local con acceso del público, Socios, Voluntarios y Colaboradores.
- b) Horario mínimo de apertura y atención al público.
- c) Equipamiento suficiente, que facilite al Coordinador Local y a los Voluntarios realizar su cometido, y que permita a los Colaboradores el encuentro y la realización de los trabajos asignados en la Sede Local.

4. Estructura de las Sedes Locales.

Las Sedes Locales tendrán una estructura organizativa que responda al siguiente esquema:

‡ Coordinador Local:

- ha de ser socio o socia, elegido o elegida en el respectivo Encuentro regional a propuesta del Delegado Regional; y
- con una suficiente y acreditada experiencia en asuntos de cooperación.

‡ Tesorero:

- cuidar y gestionar los fondos de la Sede Local;
- preparar el presupuesto anual de la Sede Local, y realizar el balance.

‡ Secretario:

- levantar acta de las reuniones mantenidas en la Sede Local, y reflejar los acuerdos adoptados;
- tener constancia de los Voluntarios y Voluntarias y Colaboradores que participan en la Sede Local, y comunicárselo a la Delegación Regional;
- llevar la correspondencia de la Sede.

l Vocales:

- El número de Vocales Locales responderá a las actividades de la Sede (proyectos, campañas, formación, prensa, educación para el desarrollo, relaciones con el Instituto Marista, coordinadoras locales...).

5. El Delegado Regional, juntamente con el Coordinador Local, establecerá un acuerdo o contrato de cesión de locales para el desarrollo de su actividad, con la Dirección del Colegio Marista donde se halla ubicada la sede.

Artículo 11. Participación en SED

La participación en SED, sus grados, requisitos, derechos y obligaciones, vienen recogidos en los artículos del 7 al 11 de los Estatutos de SED

1. Se alcanzará la condición de voluntario o voluntaria de SED cuando:

- se realice un proceso de formación;
- se vincule mediante un compromiso continuo a una Delegación Regional o Sede Local;
- esté inscrito en el Registro de Voluntarios.
- haya suscrito el modelo de compromiso de voluntario de SED.

2. Se definirá como colaborador o colaboradora de SED la persona física o jurídica, legalmente constituida, con capacidad para realizar una acción solidaria, que se interese por la Asociación y apoye sus objetivos, y a la que la Junta Directiva reconozca esta categoría.

3. Podrán ser colaboradores de la Asociación:

- El alumnado de los colegios maristas.
- El profesorado de los colegios maristas.
- Las familias del alumnado de los colegios maristas.
- Los simpatizantes de la acción educativa de los centros maristas.
- Los antiguos alumnos y antiguas alumnas de los colegios maristas.
- Los simpatizantes de SED.

4. Todas las personas participantes en la acción de SED, tendrá derecho a recibir la información adecuada a su condición, ya sea a través de la Sede Central, de los Delgados Regionales o de los Coordinadores Locales.

Artículo 12. Modificaciones al Reglamento Interno

1. El presente Reglamento podrá ser modificado a iniciativa del Presidente o Presidenta de la Asociación así como de un tercio de los miembros del pleno de la Junta Directiva o de los socios y socias con derecho a voto de la Asociación, mediante escrito razonado que especifique el artículo o artículos y la propuesta de nueva redacción.

2. La aprobación del proyecto de reforma es competencia de la Junta Directiva con el voto favorable de la mayoría simple, correspondiendo la aprobación definitiva a la Asamblea Generalde

la Asociación convocada al efecto, por mayoría simple de los socios y socias con derecho a voto presentes o representados, cuando los votos afirmativos superen a los negativos, no siendo computables a estos efectos los votos nulos, en blanco, ni las abstenciones.

DISPOSICIÓN ADICIONAL.

Todas las cuestiones que se susciten respecto de la aplicación, interpretación y alcance de este Reglamento serán resueltas por la Junta Directiva de la Asociación.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA.

Queda derogado el anterior Reglamento de Régimen Interior de la Asociación.

DISPOSICIÓN FINAL.

El presente Reglamento de Régimen Interior de Solidaridad, Educación, Desarrollo, SED, entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por la Asamblea General de la Asociación.

DILIGENCIA del Secretario para hacer constar que el presente Reglamento Interno ha quedado redactado incluyendo las modificaciones acordadas en la Asamblea General Extraordinaria celebrada al efecto.

Don Pergentino ARENAL GARCÍA, Secretario de la Asociación a que se refiere este Reglamento Interno,

CERTIFICA: Que el presente Reglamento Interno ha sido modificado para adaptarlo a los Estatutos de la Asociación, por acuerdo de la Asamblea General Extraordinaria de asociados de fecha trece de marzo de dos mil cinco.

En Madrid, a trece de marzo de dos mil cinco.

Vº. Bº.

Fdo.: Pergentino Arenal García
El Secretario

Fdo.: José Faustino Calleja Castrillo
El Presidente

ANEXOS AL REGLAMENTO INTERNO

Figura en el anexo del Reglamento Interno, aquella información que por su naturaleza podrá ser modificada por la Junta Directiva, y será informada la Asamblea de las variaciones realizadas, pero que no precisan de su aprobación.

Artículo 2.2

Vinculación de las Delegaciones de SED con los países de África y de Iberoamérica.

SED Cataluña: Tanzania, Madagascar, Argelia, República Centroafricana, Paraguay y Ecuador,

SED Compostela: Zambia, Mozambique, Malawi, Honduras y El Salvador.

SED Ibérica: Chad, Guinea Ecuatorial, Kenia, Ruanda, Congo, Guatemala, Nicaragua, Haití y Venezuela.

SED Mediterránea: Camerún, Costa de Marfil, Ghana, Chad, Guinea Ecuatorial, Liberia, Bolivia y Perú,.

El resto de países que tengan vinculación con SED serán incumbencia de SED Central:

Artículo 6. 6 f

La Junta Directiva de SED establece como tope máximo de financiación para Gastos de gestión: el 10% de los ingresos obtenidos.