

## **REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO (RRI)**

### *TÍTULO PRELIMINAR*

#### **NATURALEZA Y FINALIDAD DEL CENTRO**

##### Artículo 1

La asociación Juvenil Club de Amigos Domingo Savio Centro Juvenil (CACJ) tiene su sede en Huesca, Avenida Monreal nº 14. Es un centro de educación en el tiempo libre, sección de la obra salesiana de Huesca y está vinculado a la Federación MAÍN Centros Juveniles en Aragón.

##### Artículo 2

La institución titular del CACJ es la Congregación Salesiana con personalidad jurídica, plena capacidad y autonomía, reconocidas en la legislación vigente. La asociación forma parte del proyecto educativo-pastoral de la Casa Salesiana de Huesca y trabaja coordinadamente con todos los sectores de la misma. El director de la comunidad salesiana es el último responsable de todos los sectores de la casa y, por tanto, del CACJ.

##### Artículo 3

Los locales del CACJ son propiedad de la Congregación Salesiana, localizada en el mismo lugar. Tiene como ámbito de acción la totalidad de la ciudad, con especial incidencia en el barrio de María Auxiliadora.

##### Artículo 4

La Propuesta Educativa de los Oratorios y Centros Juveniles Salesianos (PEOCJS) define la identidad de la asociación y el tipo de educación que ofrece a los jóvenes. El PEOCJS inspira otro documento: el Proyecto Educativo de Centro (PEC) que regula los aspectos educativos y pedagógicos. El RRI, por su parte, regula los aspectos organizativos.

##### Artículo 5

Nuestra propuesta tiene la finalidad de ofrecer un ambiente familiar y educativo que ayude al desarrollo de los jóvenes de una manera integral, intentando hacer de ellos personas críticas, responsables y comprometidas con los problemas de la sociedad. Pretende llegar a todas las dimensiones del joven, haciendo que este sea el protagonista de su propio crecimiento. Esta tarea se desarrolla siguiendo el modelo educativo de Don Bosco.

##### Artículo 6

El Reglamento de Régimen Interno recoge el conjunto de normas que regulan el funcionamiento de la asociación Juvenil CACJ y garantiza la participación responsable de todos los que la forman.

## TÍTULO PRIMERO

### INSTITUCIÓN TITULAR

#### Artículo 7

La Congregación Salesiana tiene, como institución titular, el deber de: defender la identidad y el estilo educativo del centro y tiene la última responsabilidad delante de la sociedad y la administración competente.

#### Artículo 8

Las funciones propias de la institución titular son:

- Designar un representante salesiano, llamado Director Titular, delegando en él, el ejercicio concreto de las funciones determinadas del reglamento.
- Asumir la última responsabilidad sobre la gestión económica del centro.
- Dar respuesta delante de la Administración del cumplimiento de todo aquello que dicta la legislación vigente respecto a los clubes de tiempo libre.
- Garantizar el respeto a la identidad según la PEOCJS.

## TÍTULO SEGUNDO

### ÓRGANOS DE DIRECCIÓN Y GESTIÓN DEL CENTRO

#### Artículo 9

Los órganos unipersonales de la asociación son: el Director titular, presidente, secretario, administrador, coordinador de pastoral, vocal en la federación y el coordinador de sección.

#### Artículo 10

El Director titular es el representante ordinario de los Salesianos de Huesca en el centro y delante de la administración pública. Puede ser sustituido cuando el Inspector, a instancias del director de la Casa, lo considere oportuno.

#### Artículo 11

Las funciones del Director titular son las siguientes:

- Representar al centro delante de las instituciones civiles y eclesiales.
- Responder del funcionamiento general del centro, sin detrimento de las facultades que los estatutos o el RRI hayan asignado a otros órganos unipersonales.
- Dar a conocer la propuesta educativa, interpretarla autorizadamente y velar para que se aplique correctamente a la acción educativa del tiempo libre.
- Proponer a la junta directiva la aprobación del RRI y sus modificaciones cuando se presenten.
- Promover la elaboración de un proyecto educativo y velar por su realización.
- Responsabilizarse de la admisión de monitores que soliciten entrar al centro, según los criterios previstos en este reglamento.
- Promover la cualificación educativo-pastoral del personal del Centro.
- Responder a la gestión económica del centro.
- Intervenir en las situaciones conflictivas originadas por los educadores o usuarios del centro (compartiendo esta función con el presidente del centro).
- Tener la última decisión sobre las propuestas expuestas en la reunión de la junta directiva.
- Se encargará junto con el presidente del acompañamiento de todos los monitores.

#### Artículo 12

El/la presidente es elegido por todos los miembros de la junta directiva. Estará al menos un año en el cargo y un máximo de tres. Pasado este tiempo podrá ser reelegido.

### Artículo 13

Las funciones del presidente son:

- Convocar y presidir la Junta directiva de la Asociación.
- Asistir a las reuniones del Consejo de la Obra Salesiana (COS).
- Participar en el equipo de Pastoral Juvenil.
- Convocar y presidir las asambleas de socios.
- Velar por el cumplimiento de acuerdos tomados por la junta directiva y la asamblea.
- Hablar de la gestión con la junta directiva.
- Coordinar la acción educativa global de las diversas secciones de la asociación.
- Representar legalmente a la asociación, junto con el Director. En caso de la ausencia del Director, el presidente asumirá sus funciones.

### Artículo 14

El Secretario responde en primera instancia de la gestión documental de la asociación. Ejerce sus funciones dependiendo del Director Titular y le rinde cuentas. Es nombrado por el Director Titular, propuesto por el Director Titular y de acuerdo con el Presidente, es susceptible de ser renovado cada dos años.

### Artículo 15

Las funciones del secretario son:

- Llevar el control del archivo documental de la asociación y garantizar su conservación.
- Gestionar la entrada y salida de socios en el Libro de Socios.
- Impulsa la elaboración de la memoria y del proyecto anual de la asociación.
- Gestionar y archivar la correspondencia.
- Enviar el acta de las reuniones de junta a todos los monitores.
- Levanta e inicia acta de las reuniones a las que para ello se vea convocado. Su asistencia será preceptiva en las reuniones decisorias, pudiendo delegar sus funciones, de no poder acudir, en un miembro del equipo. Ello previa aprobación del Director Titular y del Presidente.
- Leer el acta de la anterior junta para que esta sea aprobada.
- Redactar circulares y escritos pertinentes.

### Artículo 16

El administrador responde en primera instancia de la gestión económica de la asociación. Ejerce sus funciones dependiendo del Director Titular y del Presidente. Es nombrado por el Director Titular, de acuerdo con el presidente, por un periodo de dos años, renovables.

## Artículo 17

Las funciones del administrador son:

- Elaboración de los diferentes informes económicos: presupuesto anual, balance de situación y explotación, cuenta de resultados.
- Seguimiento y control del presupuesto anual.
- Realizar el seguimiento de las facturas.
- Realizar con el Director titular y/o presidente, la justificación económica de las subvenciones solicitadas.
- Informar y aportar transparencia delante de la institución titular, el equipo educativo y las administraciones públicas.
- Responsabilizarse de un mayor aprovechamiento de los recursos económicos.
- Realizar una comparación económica entre periodos para tener una visión global de la evolución del centro.

## Artículo 18

El coordinador de pastoral es el responsable de impulsar, con el soporte de la junta directiva, las acciones educativas y evangelizadoras específicas del Plan de acción pastoral (PAP).

## Artículo 19

Las funciones del coordinador de pastoral son:

- Se encarga de elaborar la propuesta del Plan de Animación Pastoral (PAP) y su revisión periódica.
- Potenciar y conseguir una pastoral unitaria según las líneas de acción pastoral marcadas desde la inspección.
- Coordinar el equipo de pastoral.
- Asume directamente la realización de algunas de las acciones del programa anual.
- Promueve la participación de todo el equipo de monitores en este plan y también promueve los grupos cTv e IEF.

## Artículo 20

El vocal en la federación será la representación de la asociación juvenil, frente a otros clubs de tiempo libre también pertenecientes a la federación MAÍN.

## Artículo 21

Las funciones del vocal en la federación son:

- Velar por los intereses de la asociación en las reuniones de la federación.
- Ser el nexo de unión entre la federación y la asociación.
- Comunicar lo recogido en el acta a todo el grupo de monitores.

## Artículo 22

El coordinador de sección es el responsable de la coordinación y desarrollo educativo-pastoral de la sección. Es propuesto por el Director titular y el presidente. Ejerce su función por un periodo de dos años, renovable.

## Artículo 23

Las funciones del coordinador de sección son:

- Participar en las reuniones de la junta directiva y en cualesquiera convocadas por el presidente para facilitar una buena gestión de toda la asociación.
- Coordinar el equipo de monitores de su sección.
- Representar a este mismo ante la junta directiva.
- Hacer frente y resolver posibles conflictos que puedan surgir en la sección. En caso de problemática grave se comunicará a la junta.
- Atender junto con el presidente las necesidades de su grupo de monitores.

## Artículo 24

El monitor es el responsable de la animación, programación y evaluación de los objetivos del Proyecto Educativo Pastoral y actividades del CACJ. Forma parte de una de las secciones del CACJ designada por el Junta Coordinadora.

## Artículo 25

Las Funciones del monitor son:

- Participar en los encuentros de formación en cada curso.
- Participar en las reuniones y encuentros de revisión y programación anuales.
- Animar, programar y evaluar los objetivos y actividades semanales del proyecto educativo-pastoral de su sección.
- Participar en la elaboración del PEC y el PAC.
- Mostrarse en todos los momentos como ejemplo y refuerzo positivo ante los chavales dentro y fuera del CACJ.
- Participar con plenos derechos en la asamblea.

- Participar ordinariamente en un grupo cTv.

#### Artículo 26

El premonitor es aquella persona que se inicia en la experiencia educativa de animación en el tiempo libre. Su proceso de incorporación se lleva a cabo durante un año, con el acompañamiento del Director titular y el presidente. Al finalizar este periodo, entra como monitor oficialmente. Para ser propuesto como premonitor debe formar parte previamente de unos de los grupos de cTv (Centro de tu Vida) del Itinerario de Educación de la Fe. De entre los jóvenes que participan de cTv se eligen los que recibirán la oferta de ser premonitores. Forma parte de una de las secciones del CACJ designada por el Junta Coordinadora.

#### Artículo 27

Las funciones del premonitor son:

- Participar en el curso de formación de premonitores y en algunos encuentros de formación.
- Participar en las reuniones y encuentros de revisión y programación anuales.
- Participar ordinariamente en un grupo cTv.
- Colabora en la Animación, programación y evaluación de los objetivos y actividades semanales del proyecto educativo pastoral de su sección.
- Conocer, asumir y animar los principios de identidad que aparecen en el proyecto educativo-pastoral.
- Mostrarse en todos los momentos como ejemplo y refuerzo positivo ante los chavales dentro y fuera del CACJ.

#### Artículo 28

La Junta Coordinadora está compuesta por el Director titular, presidente, los coordinadores de cada sección, secretario, administrador, vocal en la federación y coordinador de pastoral. La Junta Coordinadora es el órgano colegiado encargado de llevar adelante la tarea de coordinación de todos los elementos que componen el CACJ. La Junta Coordinadora será convocada y dirigida por el presidente consultando con Director titular, en reuniones periódicas y siempre que lo considere oportuno. Tomará las decisiones por consenso, teniendo el Director titular potestad para cambiar esa decisión si lo cree conveniente.

#### Artículo 29

Las funciones de la junta coordinadora son:

- Revisar y coordinar las diferentes secciones y personas que las forman.
- Decidir y actuar sobre las cuestiones pedagógicas del CACJ realizando un seguimiento global de las secciones y de sus relaciones. Así como de los jóvenes y de sus conflictos.
- Solucionar los diferentes conflictos y situaciones problemáticas que puedan surgir.

- Asegurar la formación de los monitores.
- Estudiar las propuestas del Director titular tendentes a la modificación del RRI.
- Servir de órgano de deliberación y estudio para que el Director titular pueda distribuir a los monitores en las diferentes secciones y equipos según las necesidades del CACJ y características personales. Asignar sus cargos y responsabilidades.
- Realizar la composición de cada equipo según las necesidades del CACJ y las características personales de los monitores.
- Estudiar y asignar las tareas a los socios colaboradores, y fomentar las buenas relaciones entre monitores y colaboradores.
- Trabajar en red con los diferentes sectores de la casa.
- Evaluar constantemente la formación de los monitores y aportar medios a esta.



## TÍTULO TERCERO

### LOS USUARIOS

#### Artículo 30

Los usuarios del CACJ están agrupados en las siguientes secciones: Pequeños, Mayores, Centro y Ludoteca.

#### Artículo 31

Requisitos de admisión:

- Autorización del padre/ madre /tutor/a.
- Ficha de alergias y salud.
- Tener una edad comprendida entre 9-17 años.
- Pagar la cuota establecida. En casos especiales, la aportación será sufragada por el propio centro.

#### Artículo 32

Los derechos de los usuarios son:

- Recibir una formación integral que haga posible el desarrollo integral de su personalidad.
- Disfrutar de todas las actividades de su sección e impulsadas por el CACJ.
- Acceder al centro y al material común.
- Ser respetado en su cultura, dignidad, convicciones, intimidades e integridad.

#### Artículo 33

Los deberes de los usuarios son:

- Respetar las instalaciones, material y mobiliario del CACJ.
- Respetar a sus compañeros y educadores del centro.
- Pagar la cuota de inscripción, salvo casos especiales.
- Respetar todas las secciones de la obra Salesiana.

*TÍTULO CUARTO*

**REVISIÓN DEL REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO**

Artículo 34

El reglamento de régimen interno será revisado cada 3 años por la Junta directiva. En caso de que se necesite alguna modificación extraordinaria podrá ser rectificado antes de la fecha acordada.

En Huesca, Septiembre de 2016.

