

## **PROTOCOLO FUNCIONAMIENTO DE LA MESA ASOCIACIONES DE PINTO<sup>1</sup>**

### **1.- Definición, composición y funciones de la Mesa de asociaciones.**

La Mesa de asociaciones es el **órgano consultivo y propositivo** de las asociaciones representadas de Pinto en los 11 sectores establecidos. Es un punto de encuentro de los distintos sectores, dependiendo el funcionamiento interasociativo de cada sector de sus entidades miembros. La Mesa se concibe como el "mínimo" institucional que refleja el proyecto "Mesa de Asociaciones de Pinto.

### **2.- Periodicidad y tipo de reuniones.**

Las reuniones de la Mesa podrán ser **ordinarias y extraordinarias**. Las ordinarias se celebrarán trimestralmente y las extraordinarias se celebrarán cuando la ocasión lo requiera por motivos de urgencia o necesidad.

### **3.- Convocatoria.**

Anuncio de la **fecha de reunión** ordinaria se realiza según calendario que establece el Proyecto de Mesa de Asociaciones. Las convocatorias extraordinarias cuando la ocasión lo requiera por motivos de urgencia o necesidad (Apdo. 5.3 del Proyecto Mesa de Asociaciones)

Las convocatorias de las reuniones de la Mesa de Asociaciones se realizarán por escrito, atendiendo al calendario de reuniones anunciado en la reunión previa.

Para las reuniones ordinarias con fechas previamente acordadas, se remitirá el Orden del Día, **7 días antes de la reunión**, para las extraordinarias en el momento de la convocatoria y **3 días antes de la reunión** los materiales complementarios pertinentes. Se expresará el lugar, día y hora de la reunión, así como el orden del día.

### **4.- Orden del día. Fases para su elaboración.**

Para las reuniones ordinarias y extraordinarias:

**-Recepción de las propuestas<sup>2</sup>** por parte de los representantes de cada sector. **20 días antes de la reunión programada. En la propia convocatoria extraordinaria con al menos 13 días antes de la reunión .**

**-Los representantes del sector se comunican con el Ayuntamiento y viceversa** para abordar las temáticas planteadas en cada sector para priorizar y seleccionar las propuestas. **Hasta 15 días antes de la reunión. Caso de reunión extraordinaria 5 días, si procediera.** Recopilación de todas las propuestas desde los representantes, para confeccionar el Orden del Día. (Concejalía de Participación Ciudadana y Representantes del

<sup>1</sup> Aprobado en la Mesa de Asociaciones de 3 de diciembre de 2012.

<sup>2</sup> Las propuestas deben tener una **entidad proponente –o sector en su totalidad-** , **un nombre**, una **fundamentación** y una estructura organizativa que la haga abordable en el la Mesa de Asociaciones y ejecutable a nivel practico. Debe ser un documento acabado para que la que la Mesa se puedan pronunciar claramente, atendiendo a sus cometidos y funciones (órgano consultivo e informativo de distintas concejalías...)

Sector), priorizando temas en función del momento, oportunidad, urgencia o necesidad, para un tiempo estimado de 90 minutos de reunión.

- **Remisión del Orden del día y/o materiales pertinentes a todos los representantes** y entidades de la Mesa, incluyendo las distintas propuestas de las entidades y materiales complementarios si los hubiera. **Hasta 7 días antes de la reunión de la Mesa. Caso de reunión extraordinaria 3 días antes.**

### **5.- Toma de acuerdos**

Las decisiones de la Mesa procurarán tomarse por **consenso** o, en el supuesto de no alcanzarse éste, el acuerdo se adoptará tras una votación. De requerirse ésta, los acuerdos se tomarán por **mayoría simple** de los representantes presentes de los distintos sectores y entidades invitadas.

### **6.- Elaboración del acta de cada reunión**

De las distintas reuniones de la Mesa, se elaborará un acta que refleje los asuntos tratados y acuerdos adoptados de forma sintética y clara. Para facilitar la labor de recopilación de información, al inicio de la reunión, se solicitará permiso a los participantes para grabar la reunión y así poder obtener más fácilmente la información para su elaboración.

3 de diciembre de 2012.