

Reglamento de funcionamiento de la Comisión de garantías de derechos y prevención de delitos

Aprobado Junta Directiva de x de diciembre de 2019



Asamblea de
Cooperación
por la Paz

REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN DE GARANTÍA DE DERECHOS Y PREVENCIÓN DE DELITOS

REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN DE GARANTÍA DE DERECHOS Y PREVENCIÓN DE DELITOS

PREÁMBULO

El presente Reglamento se desarrolla en cumplimiento de lo establecido en el Código de Conducta de ACPP, aprobados en X de X de por Junta Directiva.

1.- CONSTITUCIÓN Y COMPOSICIÓN

a) La Comisión de garantías de derechos y prevención de delitos (en adelante CGD) no estará sujeto a mandato imperativo alguno. No recibirá instrucciones de ninguna autoridad, y desempeñará sus funciones con autonomía y según su criterio.

b) Los miembros de la CGD son designados por la Asamblea General de Socias/os y su mandato es de 3 años.

c) Sus miembros serán elegidos entre socios y socias de ACPP sin vínculos laborales ni cargo electo en la organización.

d) La CGD se constituirá en el plazo máximo de 30 días hábiles a contar desde la fecha de finalización de la Asamblea que la eligió.

e) La Coordinación general de ACPP convocará a las personas que la integran, a fin de constituir la y cumplir el mandato asambleario. Si por causas excepcionales no pudiese asistir la coordinación general, podrá delegar en uno de los integrantes del Comité Territorial de Dirección para sustituirle a tal fin.

f) La Comisión de Garantías elegirá entre las personas que la integran a quienes ejercerán la Presidencia y Secretaría, siendo funciones del presidente o presidenta las de convocar, moderar y coordinar el trabajo, y del secretario o secretaria el levantamiento de las

actas, el control del registro y el archivo documental. Los demás son vocales.

g) En los supuestos de ausencia prolongada y no definitiva de quien ejerce la Presidencia o Secretaría, la CGD podrá acordar su sustitución provisional por otra persona del órgano para asegurar el desempeño de las funciones inherentes al cargo.

h) La Comisión de Garantías remitirá copia del acta de su reunión constitutiva al secretario de la Junta Directiva de ACPP, indicando sus integrantes y la responsabilidad asumida, a efectos de que la Coordinación General lo haga público para conocimiento general en las ACPP por el medio que estime oportuno.

2.- REUNIONES Y CONVOCATORIAS

a) La Comisión de Garantías celebrará un mínimo de 2 reuniones ordinarias anuales. Estas reuniones podrán ser presenciales o por videoconferencia garantizando, en todo caso, la confidencialidad de sus deliberaciones.

b) Las convocatorias ordinarias serán realizadas por el presidente o presidenta o persona que lo sustituya, previa comunicación a la Comisión. Las reuniones ordinarias se convocarán con una antelación mínima de 15 días a la fecha fijada para su celebración, pudiendo determinarse la fecha de la siguiente en cada sesión celebrada por acuerdo mayoritario de las personas asistentes.

c) Asimismo, el presidente o presidenta convocará reuniones extraordinarias cuando estime necesario el tratamiento de asuntos excepcionales o de especial urgencia, o cuando lo solicite un tercio, al menos, de las

REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN DE GARANTÍA DE DERECHOS Y PREVENCIÓN DE DELITOS

personas que la integran, que deberán formular la propuesta por escrito y con expresión de los motivos concretos y objeto de la reunión. En este último caso, la reunión se celebrará antes de que transcurran 15 días desde la recepción de la solicitud.

Se procederá a la convocatoria extraordinaria en todo caso con ocasión de la votación de la resolución que haya de darse a los procedimientos iniciados por la CGD, en los términos y con el contenido a que se refiere el art. 10.3 a) del presente Reglamento.

En tal caso, la convocatoria de efectuará de oficio por el Presidente tan pronto se dé traslado a los miembros de la CGD del proyecto de Resolución formulado por el Instructor ponente.

Sin perjuicio de lo anterior, tal convocatoria podrá hacerse coincidir con la convocatoria ordinaria semestral correspondiente, de la que formará parte como punto del orden del día, siempre que el desarrollo temporal del procedimiento lo permita.

d) El orden del día de las reuniones será determinado en la convocatoria en función de los asuntos que hayan tenido entrada desde la reunión anterior del órgano, de aquellos otros que se encuentren en trámite y de los plazos establecidos estatutaria o reglamentariamente para resolver, poniendo a disposición con la misma antelación los documentos necesarios para el pronunciamiento de las distintas personas que la integran.

Hasta 48 horas antes del inicio de cada reunión podrá proponerse la inclusión en el orden del día de aquellos asuntos no previstos en la convocatoria y que deban ser sometidos a tratamiento de la CGD.

e) Para la validez de las reuniones se exigirá un quórum de la mayoría de las personas que la integran.

f) Las personas que integran la Comisión de garantías de derechos y prevención de delitos guardarán el debido sigilo de las deliberaciones habidas en las reuniones de la misma, así como de los hechos y circunstancias conocidos en la tramitación de los expedientes.

g) La secretaria o secretario de la Comisión de Garantías levantará acta de sus reuniones, haciendo constar en ellas los acuerdos que se alcancen.

3.- ÁMBITO DE ACTUACIÓN Y COMPETENCIAS

3.1. Con carácter general y conforme a lo establecido en el Código de Conducta de Asamblea de Cooperación por la Paz, la Comisión de garantías de derechos y prevención de delitos es el órgano que debe intervenir en cuantas reclamaciones le presenten el personal de ACPP, los asociados y asociadas o el conjunto de terceras partes interesadas en ACPP y velará por el respeto de los derechos reconocidos en los Estatutos y por el marco regulatorio de las responsabilidades y conductas de los/as trabajadores/as de ACPP, independientemente del lugar donde se encuentren.

Se entenderá como terceras partes interesadas a cualesquiera personas físicas o jurídicas que acrediten un interés en relación a ACPP, ya sea por su condición de contraparte, beneficiaria o que se considere perjudicada o concernida por alguna actuación irregular llevada a cabo por ACPP o por alguno de sus empleados, representantes o entidades contrapartes o asociadas.

A tales efectos, se seguirá el procedimiento establecido en el presente Reglamento.

3.2. La Comisión de Garantías es un órgano facultado para elaborar propuestas y sugerencias de carácter estatutario, funcional y teórico a los órganos de dirección de

REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN DE GARANTÍA DE DERECHOS Y PREVENCIÓN DE DELITOS

ACPP y para la investigación de conductas inapropiadas señaladas como de su competencia en el Código de Conducta de ACPP, o en cualquier otra norma de la Organización, así como, en su caso, para la emisión de resoluciones en las se efectúen las oportunas propuestas de carácter no vinculante a los órganos de dirección de ACPP

3.3. El conocimiento de los recursos que reglamentariamente están atribuidos a la CGD es irrenunciable.

4.- RECEPCIÓN Y REGISTRO DE DOCUMENTOS

Existirá un registro formal de documentos según el orden de entrada, asignándose número a los expedientes por riguroso turno de antigüedad en su presentación. En todos los supuestos de interposición de recursos se acusará recibo del escrito inicial de los interesados.

5.- PRESENTACIÓN DE RECLAMACIONES E INICIO DEL PROCEDIMIENTO

5.1. Las personas asociadas, trabajadoras o terceras partes interesadas podrán iniciar el procedimiento ante la Comisión de garantías de derechos y prevención de delitos mediante escrito en el que se relaten con claridad, en párrafos separados y numerados, los actos que se impugnan, partes concernidas, antecedentes, los fundamentos en que se basen y peticiones en que se concrete la solicitud.

Cuando no se establezca otra cosa, el plazo para recurrir a la CGD será de 15 días desde que se tenga conocimiento del acto objeto de impugnación, o bien desde que la decisión orgánica de que se trate se haya notificado a los interesados por algún medio de comunicación habitual en la organización. Interpuesto el recurso, si este no reúne los requisitos establecidos en el párrafo anterior, la CGD requerirá a la persona u organización

interesada para que en un plazo de 5 días amplíe o desarrolle convenientemente su exposición.

Para la interposición de reclamaciones se tendrá en cuenta lo siguiente:

a) Cada recurso dirigido a la Comisión de garantías de derechos y prevención de delitos debe presentarse sólo y exclusivamente a ésta. No podrán tramitarse recursos o denuncias ante la CGD si simultáneamente se presentan o están pendientes de resolución en otra instancia de la organización, incluidas las de naturaleza disciplinaria, o han sido objeto de denuncia administrativa o judicial por parte del actuante. En tales casos, quedará en suspenso la resolución de aquellas reclamaciones que sean sometidas a las instancias antemencionadas hasta que dichos procedimientos hayan concluido.

b) A cada recurso corresponde sólo un expediente. La reclamación que englobe dos o más recursos deberá presentarse separadamente. La decisión de acumular recursos será facultad de la Comisión.

c) Para reclamar o constituirse en parte concernida necesariamente debe hacerse sobre una demanda o recurso concreto.

d) La Comisión de garantías de derechos y prevención de delitos no admitirá aquellas reclamaciones que no sean suscritas personalmente por las personas u organizaciones facultadas para recurrir, debiendo constar expresamente la identificación personal o colectiva del denunciante.

e) Excepcionalmente, para el caso actividades sospechosas que supongan infracción en materia de blanqueo de capitales, se utilizará como soporte el documento que consta como Anexo VII del Código de Conducta y será entregado a la Comisión de Garantías de Derechos y Prevención de Delitos por vía anónima (correo postal) o por e-mail.

REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN DE GARANTÍA DE DERECHOS Y PREVENCIÓN DE DELITOS

f) Las reclamaciones, denuncias o impugnaciones deberán presentarse con la debida aportación de documentos y/o identificación de testigos en su caso.

g) Las reclamaciones, siempre por escrito, deben presentarse por correo certificado. También se admitirán las remitidas por correo electrónico, siempre que posteriormente se aporten cualesquiera documentos originales hayan sido aportados a efectos probatorios.

5.2. En caso de incumplimiento de alguno de los requisitos previstos en los apartados b), d), f), g) precedentes, la Comisión de Garantías podrá requerir a la persona interesada la subsanación del defecto antes de proceder al registro formal de la solicitud o de su admisión a trámite. Dicha subsanación deberá efectuarse en un plazo máximo de 5 días desde la notificación.

6.- TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES

6.1. De cumplirse los requisitos reglamentarios establecidos para solicitar la intervención de la CGD, el recurso será admitido a trámite. La mera presentación de un recurso y su admisión a trámite no interrumpe la ejecutividad de la resolución o acto recurrido, si este se tratara de un acto o acuerdo de alguna instancia de gobierno de ACPP.

Simultáneamente se procederá a la designación de Ponente Instructor, que será en encargado de dar impulso al procedimiento.

6.2. A fin de simplificar y agilizar la tramitación de recursos basados en unos mismos hechos o con características y elementos comunes, la CGD podrá decidir la acumulación de dos o más expedientes a efectos de recabar la documentación precisa y/o proceder a su resolución.

6.3. Admitido a trámite el recurso, la Comisión de Garantías Confederal (error) remitirá copia del mismo y de la documentación anexa a las partes concernidas para que en el plazo de 10 días puedan formular alegaciones o su oposición al mismo y aportar cuanta documentación esté relacionada con el recurso.

6.4. La colaboración con la CGD por parte de las personas asociadas o trabajadoras de ACPP, en el plazo razonable que ésta determine, es inexcusable. En caso de incumplimiento de esta obligación, la CGD podrá denunciarlo al órgano de dirección de ámbito superior a los efectos oportunos.

6.5. En los procedimientos en instancia la Comisión de garantías de derechos y prevención de delitos, si lo estima necesario, admitirá la práctica de pruebas, en cuyo caso decidirá la forma de practicarlas, siendo facultad discrecional de la CGD la realización de las que se propongan, motivando la aceptación o no de las mismas.

6.6. Una vez instruido plenamente el procedimiento, y si así lo decide la propia CGD, podrá abrirse un trámite de audiencia a las partes concernidas en el procedimiento.

6.7. La Comisión actuará con la máxima diligencia en la tramitación de los expedientes.

7.- RESOLUCIONES Y PLAZOS

7.1. El expediente finalizará por alguna de las siguientes causas:

- Desistimiento.
- Resolución.
- Archivo.

7.2. El archivo de un expediente responderá a las siguientes causas:

1-archivo inicial.

REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN DE GARANTÍA DE DERECHOS Y PREVENCIÓN DE DELITOS

2-archivo al final del procedimiento:

a) Por falta de evidencia de los hechos denunciados.

b) Por irrelevancia de la conducta.

7.3. Una resolución podrá servir, entre otros, a los siguientes propósitos:

-Recomendar la imposición de una sanción o actuación disciplinaria contra un miembro o asociado de ACPP.

-Recomendar la no colaboración en lo sucesivo con un determinado proveedor o contraparte.

-Recomendar la realización por parte de la persona infractora de una acción de reparación.

-Recomendar a la Coordinación General que se ponga en conocimiento de la Jurisdicción Ordinaria competente los hechos que pudieran ser constitutivos de delito y en su caso emprender acciones por parte de ACPP contra determinadas personas o entidades.

7.4. Las resoluciones de la Comisión de garantías de derechos y prevención de delitos deberán dictarse en el plazo máximo de dos meses, entendiéndose éste desde que hubieran finalizado las actuaciones o tenga conocimiento de la totalidad del expediente.

7.5. LA CGD podrá proponer, en el marco de la legislación vigente, al Área, organismo o entidad afectados, fórmulas de conciliación o de acuerdo que faciliten una resolución positiva y rápida de las quejas. Todo ello sin perjuicio de su comunicación a las autoridades públicas competentes, si fuera necesario.

7.6. El incumplimiento de los principios y valores del Código de Conducta puede dar lugar a sanciones laborales, en aplicación de lo recogido por los Convenios de referencia, sin perjuicio de las sanciones administrativas o penales que en su caso pudieran resultar de ello.

7.7. La CGD no tendrá competencias en materia de régimen disciplinario laboral, materia que constituye una facultad propia de la Coordinación General, a quién corresponde en exclusiva la imposición de las sanciones previstas en los Convenios del ramo y la normativa laboral vigente.

No obstante, lo anterior, cuando de alguna de las conductas denunciadas ante la CGD pudiese derivarse algún tipo de incumplimiento del régimen disciplinario laboral, se pondrá en conocimiento inmediato de la Coordinación General, para que proceda en consecuencia.

7.8. A efectos del cómputo de plazos, los días se considerarán hábiles (excepto sábados, domingos y festivos estatales, autonómicos y locales tanto del órgano que recibe la comunicación, como del remitente).

7.9. Asimismo, salvo para la tramitación de recursos contra medidas de flagrante vulneración de derechos de los órganos o personas asociadas, se considerará inhábil el mes de agosto.

8.- BALANCE E INFORME

La CGD informará con periodicidad semestral a la Dirección del seguimiento y cumplimiento de las normas por parte de los Sujetos al Código. La Dirección, a su vez, informará a la Junta Directiva de ACPP del cumplimiento eficaz o no de las medidas de prevención y control de delitos.

9. - DOMICILIO SOCIAL

La Dirección de ACPP facilitará a la Comisión de Garantías el uso de las dependencias necesarias para el desarrollo de su trabajo y

REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN DE GARANTÍA DE DERECHOS Y PREVENCIÓN DE DELITOS

reuniones, donde establecerá su domicilio social y ubicará el archivo documental, así como el registro de reclamaciones y correspondencia en general.

10.- FUNCIONAMIENTO INTERNO DE LA COMISIÓN DE GARANTÍAS RESPECTO DE LOS RECURSOS QUE CONOZCA

10.1. Traslado de reclamaciones

La Secretaría de la CGD se ocupará de poner a disposición de cada miembro, en soporte papel o informático, copia de todos los recursos presentados a la Comisión de Garantías. Cada recurso comprende la reclamación inicial y la documentación correspondiente.

10.2. Instructor-Ponentes

a) Todas las personas que integran la Comisión podrán ser instructoras-ponentes.

b) Cada recurso se asignará a un instructor-ponente. Los recursos que se consideren especiales se asignarán a dos o más ponentes.

b) bis La asignación de los recursos se llevará a cabo por parte del secretario siguiendo un turno rotatorio según la siguiente secuencia: Presidente, secretario, vocal, y así sucesivamente, iniciándose dicha secuencia en el cargo de Presidente tras la aprobación del presente reglamento.

c) La persona instructora-ponente tendrá como misión dar la impuso al procedimiento desde el mismo momento en que se admitido, así como estará presente en la práctica de pruebas testificales o audiencias que se acuerden y presentará un proyecto de resolución para debate colectivo de la CGD, así como de redactar el texto que resulte aprobado cuando no se decida otra cosa.

10.3. Toma de decisiones

a) Una vez tratada y debatida la reclamación y mayoritariamente acordada la resolución, la persona ponente redactará el texto definitivo, el cual, salvo que se haya visto en la reunión, será remitido a los restantes componentes de la Comisión para que en el plazo máximo de 5 días puedan realizar aquellas sugerencias y/u observaciones que consideren oportunas, siempre y cuando no impliquen modificaciones que afecten al fondo o al sentido de la resolución/decisión correspondiente.

b) La decisión por la que ponga fin al procedimiento será adoptada en la correspondiente sesión ordinaria o extraordinaria, celebrada conforme a lo más arriba previsto.

c) Todos los pronunciamientos y acuerdos de la CGD se adoptarán por mayoría simple de las personas que asistan.

Para la adopción de decisiones de trámite que no afecten al fondo del recurso o que precisen urgente respuesta de la CGD se podrá habilitar un mecanismo de propuesta y consulta, a través de los medios técnicos adecuados, que permita recabar el pronunciamiento mayoritario de las personas que la integran sin necesidad de constituirse en reunión formal.

d) La libertad de voto es consustancial con la democracia y con la conciencia de quienes lo ejercen. Por ello, si alguno o alguna de los integrantes de la CGD desea expresar su voto particular en la toma de decisiones, debe realizarlo o anunciarlo haciendo constar esta circunstancia en el acta de la reunión. El texto del voto particular deberá ser entregado al presidente o presidenta en un plazo máximo de 5 días desde que la resolución o decisión fue aprobada en la correspondiente reunión, a fin de que pueda adjuntarse a la notificación del pronunciamiento mayoritario.

d) Las personas integrantes de la CGD afectadas por un expediente o que hayan tenido particular intervención durante los hechos o la tramitación de un procedimiento

REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN DE GARANTÍA DE DERECHOS Y PREVENCIÓN DE DELITOS

o acuerdo recurrido ante la misma se abstendrán en las deliberaciones y adopción del acuerdo que corresponda.

e) En caso de que se produzca un empate en la votación, el asunto será sometido a segunda votación en nueva reunión, a celebrar en un plazo máximo de 15 días y con carácter extraordinario si fuera preciso. De persistir el empate se nombrará nuevo ponente y se procederá a nueva votación en la primera reunión ordinaria. Este procedimiento se repetirá hasta que se resuelva el empate.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA PRIMERA

Las disposiciones recogidas en los apartados a), b) y c) del artículo 1 no serán de aplicación para la elección y nombramiento de las personas integrantes de CGD en el momento de la entrada en vigor del presente reglamento. Su mandato será de tres años desde el momento de su nombramiento.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA SEGUNDA.-

El presente Reglamento no será de aplicación a los procedimientos iniciados con anterioridad a su aprobación.

DISPOSICIÓN FINAL

El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente a su aprobación por la Junta Directiva de ACPP