

## CAPÍTULO I DE LA ASOCIACIÓN EN GENERAL

### Artículo 1

La RED Europea de lucha contra la pobreza y exclusión social en la Comunitat Valenciana 'EAPN Comunitat Valenciana-Xarxa per la Inclusió' constituida al amparo de la legislación vigente, con CIF G-97860019, y número de Registro en el Registro de Asociaciones de la Generalitat Valenciana CV-02-039733-V de la Sección Segunda, se rige por los Estatutos de la asociación (aprobados en 2005 pero cuya última modificación data de 2017), por el presente Reglamento de Régimen Interno, por el Decálogo Ético (aprobado en 2015) y por todas aquellas normas que establezca la reglamentación que le sea de aplicación según las leyes.

### Artículo 2

El presente Reglamento desarrolla los contenidos expresados en los Estatutos de la asociación y en el Decálogo Ético, y en ningún caso podrá ir contra la filosofía y articulado de los citados documentos.

## CAPITULO II DE LAS ENTIDADES SOCIAS

### Artículo 3

Podrán ser entidades socias de la RED todas aquellas organizaciones que tengan entre sus fines la lucha contra la pobreza y la exclusión. Además deberán cumplir las siguientes características:

1. Ser organización sin ánimo de lucro.
2. Ser autónoma e independiente, con plena capacidad de obrar y decidir.
3. Ser democrática.
4. No ser una organización sindical ni política.
5. No depender orgánicamente de empresas, entidades financieras, partidos políticos, ni sindicatos.

## Artículo 4

Para poder formar parte de la RED, las organizaciones que lo deseen, deberán solicitar su ingreso por escrito, aportando la siguiente documentación básica:

- Escrito del órgano competente en el que se solicita el ingreso en la Red.
- Certificación del acuerdo de la Asamblea de la Entidad o de su Junta Directiva, en la que se aprueba el deseo de incorporación a la Red.
- Certificación de la Delegación de Gobierno o copia de la inscripción en el Registro de Asociaciones de la Generalitat Valenciana.
- Copia de estatutos de la Organización.
- Representante en EAPN COMUNITAT VALENCIANA nombrado/a por el órgano de gobierno designado por su entidad a tal efecto
- CIF
- Dirección para las comunicaciones
- Memoria de la entidad de los 2 últimos años o en caso de entidades de nueva creación, propuesta de actividades a realizar
- Aval de dos entidades ya socias de EAPN Comunitat Valenciana. Las entidades que avalan deben presentar un escrito dirigido a la secretaría de la red, razonando su decisión de avalar a dicha entidad.
- Informe de cuentas del último ejercicio contable cerrado: cuenta de pérdidas y ganancias, balance de situación.
- Declaración responsable de no estar intervenida, y de que los órganos de gobierno son real y efectivamente los que han sido electos. Recibida toda la información y analizada por la Secretaría de la Red:

- Si ésta estima que cumple todos los requisitos previstos procederá a:

- Convocar una primera reunión con la entidad solicitante a la que acudirán además de la secretaría, la presidencia de la RED u otras personas

de la junta directiva en quienes éstas, presidencia y secretaría, deleguen. El objetivo de este encuentro es un acercamiento entre la entidad que quiere asociarse y la junta directiva de la entidad. Posteriormente a la reunión se emitirá informe razonado respecto a la admisión o no, que será tratado en la primera junta directiva después de la reunión.

- A la hora de resolver sobre la admisión, la Junta Directiva tendrá en cuenta, al menos, los siguientes criterios:

- Ser entidades que tengan entre sus objetivos la lucha contra la pobreza y la exclusión social.
- Ser entidades sin ánimo de lucro (ENL)
- Que en el desarrollo de sus programas y/o acciones, la intervención con las personas no quede condicionada a la aceptación de un determinado credo o ideología.

- Informará mediante correo electrónico o postal a todas las entidades socias de la red para que expresen en la siguiente Asamblea las consideraciones que estimen oportunas. Así, la Asamblea será quién ratifique o no el ingreso. La entidad solicitante deberá presentar brevemente su solicitud y someterse a las preguntas que pudieran formular las organizaciones de la red en Asamblea.

- Si se considera que no cumple todos los requisitos, se pedirá la subsanación en el plazo de un mes si es pertinente o se emitirá un informe a la junta directiva razonando la no admisión.

La junta Directiva, analizará la solicitud y valorará a favor o en contra de la admisión. En ambos casos debe emitirse y constar en acta un informe razonado de la decisión.

Se comunicará a la entidad solicitante la decisión adoptada y se le concederá un plazo de 1 mes para alegar las cuestiones que considere oportunas y se vuelva a abordar la cuestión en Junta Directiva.

Durante todo el proceso se remitirá copia de los informes emitidos a las entidades que avalen a la entidad solicitante.

Si la decisión de la junta directiva es desfavorable definitivamente, se informará a la entidad solicitante, informándole de la posibilidad de presentar la solicitud directamente en la asamblea ordinaria, a través de las entidades que le avalan.

## Artículo 5

Una vez aprobado el ingreso de la Organización en EAPN COMUNITAT VALENCIANA por la Junta Directiva y ratificado en la Asamblea, la organización podrá participar en todas las actividades de la RED. Se les enviará una carta de bienvenida firmada por la Junta directiva.

## Artículo 6

Las cuotas serán establecidas en asamblea general.

Para las entidades que se incorporan a la Red: Si la admisión se produce durante el primer trimestre, la entidad deberá abonar la cuota correspondiente a dicho año natural. Si se produce en el segundo trimestre, deberá abonar el 75% de la cuota; el 50% si se produce en el tercer trimestre y el 25% si se produce en el cuarto trimestre.

Aquellas entidades que no abonen la cuota correspondiente, serán requeridas por la Junta Directiva para que procedan al abono de la cuota. Si persisten sin argumentación válida a juicio de la Junta Directiva, durante dos ejercicios consecutivos, causarán baja en la asociación. Dicha decisión corresponde inicialmente a la Junta directiva y deberá ser ratificada en asamblea.

## Artículo 7

Cualquier miembro de EAPN CV, puede causar baja en la misma de forma voluntaria o involuntaria.

Forma voluntaria: las Entidades miembro pueden renunciar libremente y en cualquier momento a su condición de miembro de la Red, solicitando su baja por escrito al/la Presidente/a, que ha de acompañar acta o certificado del acuerdo tomado en tal sentido, por la Asamblea de la Entidad.

Forma no voluntaria: La Junta Directiva de la Red podrá decidir la baja no voluntaria de una Entidad miembro, hasta su ratificación definitiva en la Asamblea, cuando considere que está incumpliendo con sus obligaciones de manera grave o sistemática. A tal efecto se entiende por incumplimientos graves y sistemáticos:

- No mantener o contradecir los fines para los que fue creada.
- Incumplir las normas establecidas en los Estatutos, el presente Reglamento, el Decálogo Ético o los acuerdos válidamente tomados

por los Órganos de Gobierno

- El impago de las cuotas establecidas de cara al sostenimiento económico de la Red y sus actividades.
- No participar de forma sistemática en las actuaciones organizadas y realizadas desde EAPN CV.
- Que sus actuaciones o las de su Junta Directiva perjudiquen gravemente el propósito primordial, los objetivos, intereses o la imagen pública de EAPN CV.
- Que en los servicios, programas o cualquier tipo de actividades realizadas desde la Asociación se dé un trato indigno a las personas con las que se trabaja o supongan una violación de sus derechos.
- Que de forma expresa falsee la documentación o información a presentar a la Red, o falsifique la identidad de miembros de la Asociación.
- Cualquier otro incumplimiento grave o sistemático que no esté recogido en los apartados anteriores, siempre y cuando contradiga lo dispuesto en los Estatutos, el presente Reglamento, en el Decálogo Ético y/o en los acuerdos adoptados en los distintos órganos de gobierno.

## Artículo 8

El procedimiento de baja no voluntaria podrá iniciarse:

- 1.1 - A iniciativa de la Junta Directiva
- 1.2 - Por solicitud de cualquier Entidad miembro

## Artículo 9

En el supuesto **1.2.** la Entidad miembro solicitante deberá presentar necesariamente ante la Junta Directiva un escrito, en el que hará constar los motivos en los que se fundamenta su solicitud, así como las pruebas que lo avalan.

Tanto en el caso **1.1.** como en el **1.2.** , si la Junta Directiva considera que existen motivos suficientes, abrirá un expediente informativo de baja y nombrará una comisión de instrucción formada por un máximo de tres personas. Si la causa de la propuesta de baja fuera el impago reiterado

de cuotas, la Junta Directiva podrá tomar la decisión de baja no voluntaria, sin tener que someterse a la fase de instrucción establecida para el resto de los supuestos.

## Fase de instrucción

Nombrada la comisión de instrucción, se procederá al estudio de los motivos que fundamentan el inicio del expediente de baja. Para ello, se podrán recabar informes relativos a la Entidad miembro expedientada, entre aquellas entidades, públicas y privadas, que se estimen convenientes.

Una vez finalizado el estudio, el órgano instructor redactará un escrito de conclusiones e informará a la entidad expedientada, para que en el plazo de 15 días, remita a la comisión de instrucción, con domicilio en la sede de la Red, las alegaciones que estime oportunas.

Finalizado el período de alegaciones, la comisión instructora elaborará una propuesta de resolución que junto con todos los informes y alegaciones realizadas, remitirá a la presidencia de EAPN CV. El asunto se incluirá en el Orden del Día de la siguiente Junta Directiva para la aceptación, no aceptación o modificación de propuesta de la comisión instructora.

El/la Secretario/a notificará la resolución de la Junta Directiva a la Entidad miembro expedientada.

En el caso que se proponga la apertura de expediente de baja no voluntaria a una Entidad miembro a la que pertenece algún/os miembro/s de la Junta Directiva de EAPN CV, éste/os no participará/n en ninguna fase del procedimiento. Una vez decidido el acuerdo de baja no voluntaria por parte de la Junta Directiva, éste se incluirá en el Orden del Día de la próxima Asamblea General para su ratificación, contando con la presencia de la entidad afectada.

## CAPITULO III DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO

### LA ASAMBLEA GENERAL

#### Artículo 10

La Asamblea General de Socias se regula según el artículo 15 de los estatutos.

Serán miembros de pleno derecho en la asamblea una persona en representación de cada una de las entidades socias. Aunque podrían acudir hasta un máximo de 2 personas por entidad, cada entidad tendrá sólo un voto.

En la primera asamblea tras la aprobación de este reglamento, cada entidad acreditará a sus representantes (titular y suplente) en Asamblea mediante certificado de la Secretaria de la entidad.

Las entidades socias podrán:

- A. Asistir directamente a la asamblea, a través de una persona acreditada oportunamente (certificado de la secretaria de la entidad, poderes notariales...). Acreditación que deberán entregar a la secretaria de la Red en el momento de la asamblea o previamente por correo postal o electrónico
- B. Delegar su representación en otra entidad socia. En este caso la delegación deberá constar en la Secretaría de la Red al menos 24 horas antes de la celebración de la asamblea.

La Junta Directiva, por iniciativa propia o a petición del 25% de las entidades socias de la red, puede invitar a la asamblea a personas que considere oportuno; debiéndose explicitar además del motivo de la invitación, si la invitación es a toda la asamblea o alguno de los puntos; a nivel meramente presencial o también con alguna intervención: En todo caso la invitación puede implicar derecho a voz, pero nunca a voto.

En el caso de que se de la presencia de alguna persona invitada y para salvaguardar la confidencialidad todas las votaciones referidas a dicha cuestión serán secretas.

También podrán asistir, sin derecho a voto, las personas del equipo técnico que la junta directiva considere oportuno.

## **Artículo 11**

La convocatoria de asamblea ordinaria y/o extraordinaria corresponde a la Junta Directiva o a un tercio de las entidades socias. Se deberá hacer con un plazo mínimo de 15 días, bien por correo postal o por correo electrónico. La convocatoria debe incluir: Orden del día, fecha y lugar de celebración en primera y en segunda convocatoria.

## Artículo 12

Documentación previa a la asamblea. La junta directiva remitirá a las entidades socias, al menos con 10 días de antelación: Acta de la sesión anterior, el informe de gestión y el informe de cuentas (Cuenta de pérdidas y ganancias y balance de situación) del año anterior, plan de gestión y presupuesto el año en curso. También podrá enviar cuantos informes considere oportunos para el buen desarrollo de la asamblea.

## Artículo 13

La Asamblea estará dirigida y moderada por una MESA, constituida por: Presidencia y Secretaría de la Red, actuando la presidencia como moderadora y la secretaria como secretaria de la asamblea. En ausencia de la Presidencia, la asumirá la Vicepresidencia y en su ausencia una persona de la Junta Directiva designado a tal efecto.

En ausencia de la Secretaría, la asumirá una persona de la Junta Directiva designada a tal efecto.

## Artículo 14

En la Asamblea se seguirá el orden del día señalado en la convocatoria por la Junta directiva

Cada punto del orden del día contará, como mínimo con los siguientes turnos cerrados de palabra: explicación, aclaraciones, a favor, en contra o de explicación de voto. Las personas que moderen podrán, a su discreción, establecer o no turnos consecutivos y cerrados de palabra.

No obstante siempre y cuando sea posible, y sin perjuicio de lo anterior, para favorecer la participación, la Junta Directiva, informará con dos meses de antelación a las entidades socias de la intención de convocar asamblea, para que éstas puedan remitir a la Junta directiva por escrito, en el plazo de 15 días, algún tema para ser incluido en el orden del día. Además del tema debe incluirse un razonamiento que justifique por qué consideran que debe incluirse ese tema en el orden del día. La junta directiva determinará si es pertinente la inclusión o no del tema en el orden del día.

## Artículo 15

Los acuerdos de las Asambleas Generales se adoptarán según el artículo 15.6 de los estatutos y son de carácter vinculante para todas las entidades socias de la RED



Se reflejarán en el acta los acuerdos de Asamblea que estará a disposición de todos los socios en los 15 días hábiles posterior a la Asamblea, según el artículo 15.7 de los estatutos.

## LA JUNTA DIRECTIVA

### Artículo 16

Quórum. Para que la Junta Directiva quede válidamente constituida deberá contar con la mitad de sus integrantes en primera convocatoria y con un tercio en segunda convocatoria.

### Artículo 17

La Junta Directiva podrá incorporar, por necesidades de la asociación, a nuevas vocalías a las tareas de la misma, funcionando estas de forma interina hasta que no sean ratificados por la Asamblea General.

### Artículo 18

Elección de la junta directiva: El proceso de renovación de la Junta directiva es el siguiente:

1.- La junta directiva vigente, atendiendo a los plazos legales, comunicará a todas las entidades socias el inicio del proceso electoral con tres meses de antelación a la celebración de la asamblea en la que se harán las votaciones.

2.- Se establece un plazo para presentar candidaturas desde la comunicación de inicio del proceso electoral hasta un mes antes de celebración de la asamblea.

3.- Se presentarán candidaturas respetando criterios de territorialidad y de género:

- Que al menos un 50% de la Junta Directiva esté representada por entidades no estatales, de ámbito autonómico, provincial o local
- Aunque nuestra Junta tiene la peculiaridad de estar representada por mujeres de forma mayoritaria, se intentará en la medida de lo posible una representatividad equitativa de ambos géneros.

4.- Recibidas todas las candidaturas, la junta directiva hará publicas las mismas entre todas las entidades socias, 15 días antes de la asamblea.

5.- Se establece un plazo de 7 días por si las diferentes candidaturas quieren

modificar sus propuestas y presentar una candidatura de consenso. No obstante las candidaturas definitivas, deben presentarse al menos con un plazo de 7 días antes de la celebración de la asamblea.

6.- En la asamblea se presentaran las diferentes candidaturas, y se procederá a la votación. Se votarán las listas como listas cerradas, para salvaguardar los criterios señalados anteriormente. Será elegida la lista que más votos obtenga.

## **Artículo 19**

Límites de los mandatos: En los cargos de Presidencia, vicepresidencia, secretaría y tesorería se establece un límite de dos mandatos consecutivos, siempre que haya candidaturas de otras entidades que se postulen a ocupar los cargos.

## **CAPITULO IV DE LA REPRESENTACIÓN EXTERNA DE LA RED**

### **Artículo 20**

La Junta directiva coordinará y organizará la representación externa de la red en cuantos organismos, foros y eventos decida la junta estar presente. Para ello:

Se elaborará anualmente un cuadro de representación institucional, en el cual se determinará los foros en los que se estará presente y las personas designadas para representar a EAPN CV en dichos foros.

El cuadro de representación institucional se dará a conocer a todas las entidades asociadas. Las personas designadas para representar a EAPN CV: Contarán con el apoyo del equipo técnico para facilitar su trabajo. Deberán dar cuenta del trabajo realizado, así como de la información generada, en el foro que sea, a la Junta Directiva, concretamente a presidencia. Pudiendo la presidencia delegar esta labor en el equipo técnico. En cada Junta directiva se presentará (Presidencia o equipo técnico delegado por presidencia) un informe de relaciones institucionales y se pondrán a disposición de las entidades socias las actas y la documentación generada en los diferentes foros.

## CAPITULO V COMUNICACIÓN ENTRE ÓRGANOS DE FUNCIONAMIENTO Y LA JUNTA DIRECTIVA

### Artículo 21

Las comunicaciones a la Junta Directiva, de manera genérica, se elaborarán por escrito vía correo electrónico atendiendo a las funciones asignadas a cada uno de los miembros de la misma. En caso de urgencia, se podrá comunicar telefónicamente a la Presidencia o al cargo correspondiente.

Mensualmente desde la Gerencia se elaborará un informe para la Junta Directiva en el que se desarrollen los aspectos claves de la gestión del mes vencido.

## CAPITULO VI COMISIONES Y GRUPOS DE TRABAJO

### Artículo 22

Desde la RED se constituirán y dinamizarán comisiones y grupos de trabajo en los que pueden participar las entidades socias de la red tal y como establecen los artículos 21, 22, 23 y 24 de los Estatutos.

Creadas a iniciativa de la Junta directiva o de la asamblea.

Las comisiones tienen carácter permanente, por ello tendrán un ámbito de trabajo especificado por la Junta directiva o la asamblea. Los grupos de trabajo tienen carácter temporal y se crean con un encargo o tarea concreta de la junta directiva o de la asamblea.

Entre sus funciones destacan: Ser un espacio de encuentro e intercambio y de Gestión del conocimiento entre las entidades:

- Crear un espacio de reflexión para compartir información, estrategias, modelos, intervenciones, metodologías.
- Identificar lo común, lo que nos une; desde los valores y principios hasta las propuestas de intervención...
- Favorecer el aprendizaje cooperativo.

- Compartir información estratégica.
- Analizar la realidad.
- Elaborar un diagnóstico sobre la situación del ámbito concreto de la comisión.
- Conocer experiencias de otros entornos. Desarrollar propuestas
- Plantear estrategias y propuestas de futuro, tanto a nivel político, como a nivel técnico:
  - Legislaciones
  - Planes de actuación
  - Planes estratégicos
  - Programas.
  - Etc...

Corresponderá al equipo técnico la labor de secretaría técnica de las Comisiones y los grupos. Entendiendo como tal la labor de convocatoria, proponer orden del día, levantar acta, moderar y dinamizar la sesión de trabajo. Asimismo recae en el equipo técnico la labor de informar fehacientemente a la junta directiva de los asuntos abordados en las comisiones y en los grupos de trabajo.

La falta de asistencia continuada a las comisiones o grupos de trabajo deberá justificarse por escrito al equipo técnico, pudiendo dar lugar a la baja en la comisión o grupo pertinente.

## CAPITULO VII EN RELACION AL PERSONAL

### Artículo 23

Las personas contratadas se registrarán por el convenio estatal de acción social.

### Artículo 24

La contratación de la gerencia o coordinación general, será

responsabilidad de la Junta Directiva; el resto del equipo será responsabilidad de una comisión formada por gerencia y una persona de la Junta Directiva.

## **Artículo 25**

Las cuestiones de índole laboral referidas a la gerencia o coordinación general serán competencia de la Junta Directiva, pudiendo delegar en una comisión si así lo considera la propia Junta Directiva; las del resto del equipo técnico son competencia de gerencia y junta directiva conjuntamente.

## **Artículo 26**

Se mantendrá informada a la asamblea de, al menos, las siguientes cuestiones: personal contratado, categorías y salarios.

## **CAPITULO VIII DEL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN Y OTROS PROCEDIMIENTOS**

### **Artículo 27**

El anagrama y nombre de la Red se podrá utilizar en todos los casos por las Entidades miembro, explicitando que tal entidad forma parte de la Red y notificándolo a la Junta Directiva.

### **Artículo 28**

La Junta Directiva garantizará la implicación de las entidades presentes en las distintas provincias, convocando para ello reuniones en Castellón y Alicante por separado al menos una vez al año.

### **Artículo 29**

La Junta Directiva de EAPN CV podrá solicitar a la Entidades miembro la información y/o documentación que considere necesaria de cara al desarrollo de las actividades propias de la Red. La información y/o documentación deberá ser solicitada mediante un escrito suscrito, como mínimo por el/la Presidente/a de la Red y remitido al/la Presidente/a de la Entidad a la que se realiza la solicitud. Si la Entidad no pudiera remitir dicha documentación en el plazo establecido, remitirá un escrito al/la Presidente/a de EAPN CV, dando a conocer los motivos que se lo impiden y proporcionando un plazo alternativo.

## Artículo 30

Asimismo, las Entidades miembro de la Red podrán requerir a la Junta Directiva de la misma, cuanta información y/o documentación considere necesaria siempre y cuando éstas no incluyan datos o contenidos referidos a las Entidades miembro o a personas que requieran confidencialidad y obren en poder de la Red, siendo custodiada por la misma, mediante escrito suscrito, al menos, por el/la Presidente/a de la Entidad solicitante y remitido al/la Presidente/a de la Red.

## CAPÍTULO IX EN RELACION A LA TRANSPARENCIA

### Artículo 31

Para favorecer la transparencia y la información a las entidades socias y a la sociedad en general; así como para dar cumplimiento a la Ley de transparencia, se adoptarán las siguientes iniciativas:

Se publicará en la página web y en la memoria anual:

Las funciones que desarrolla la red.

La normativa que es de aplicación.

La estructura organizativa. A estos efectos, se incluirá un organigrama actualizado que identifique a las y los responsables de los diferentes órganos y su perfil y trayectoria profesional.

Información relativa a los actos de gestión administrativa con repercusión económica o presupuestaria que se indican a continuación:

a) Todos los contratos, con indicación del objeto, duración, el importe de licitación y de adjudicación, el procedimiento utilizado para su celebración, los instrumentos a través de los que, en su caso, se ha publicitado, el número de licitadores participantes en el procedimiento y la identidad del adjudicatario, así como las modificaciones del contrato. Igualmente serán objeto de publicación las decisiones de desistimiento y renuncia de los contratos. La publicación de la información relativa a los contratos menores podrá realizarse trimestralmente. Asimismo, se publicarán datos estadísticos sobre el porcentaje en volumen presupuestario de contratos

adjudicados a través de cada uno de los procedimientos previstos en la legislación de contratos del sector público.

b) La relación de los convenios suscritos, con mención de las partes firmantes, su objeto, plazo de duración, modificaciones realizadas, obligados a la realización de las prestaciones y, en su caso, las obligaciones económicas convenidas. Igualmente, se publicarán las encomiendas de gestión que se firmen, con indicación de su objeto, presupuesto, duración, obligaciones económicas y las subcontrataciones que se realicen con mención de los adjudicatarios, procedimiento seguido para la adjudicación e importe de la misma.

c) Las subvenciones y ayudas públicas concedidas con indicación de su importe, objetivo o finalidad y beneficiarios.

d) Los presupuestos, con descripción de las principales partidas presupuestarias e información actualizada y comprensible sobre su estado de ejecución y sobre el cumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera de las Administraciones Públicas.

e) Las cuentas anuales que deban rendirse y los informes de auditoría de cuentas y de fiscalización por parte de los órganos de control externo que sobre ellos se emitan.

## CAPÍTULO X EN RELACION AL DECÁLOGO ÉTICO DE LA EAPN CV

### Artículo 32

Cualquier actuación reglamentada a partir de este documento ha de cumplir con los términos y valores establecidos en el decálogo ético de la EAPN CV, aprobado en 2015 y que introducimos como Anexo.

### ANEXO. DECÁLOGO ÉTICO DE LA EAPN CV Y LÍNEAS DE TRABAJO

El decálogo ético introduce aspectos básicos de comportamiento de las entidades en el espacio común de la EAPN CV:

1. Comportamiento respetuoso entre entidades
2. Colaboración entre entidades que trabajan con determinados colectivos

3. Evitar comportamientos empresariales: somos entidades sociales, no nos movemos por intereses económicos, sino por la defensa de intereses y derechos sociales
4. No incurrir en competencia desleal entre entidades
5. Defender la perspectiva local de lo social
6. Trasladar la información que identifico como importante, para compartir y no perder oportunidades de crecer:
  - a. Las entidades de la red que sean convocadas a cualquier reunión con la Administración, aunque acudan como entidad, deberían informar a la Junta Directiva en el caso de que en esa convocatoria y/o reunión se aborden cuestiones de interés general para el resto de entidades que conforman la EAPN y coincidan con el objetivo y misión de la red.
7. Ahondar en el compromiso de participación de las entidades. Participación activa, compromiso de participación y presencia activa en la red.
8. Siempre que resulte posible para las actividades de la EAPN CV se contratará el servicio de catering de las entidades pertenecientes a la red.
9. Incidencia: Los intereses particulares de las entidades han de quedar fuera en aquellos espacios de incidencia donde se acuda como red. Se han de evitar confusiones en ese sentido.
10. Revisión regular del código ético.

## Algunas líneas de trabajo que profundizan en algunos aspectos del decálogo ético de la EAPN CV:

1. Intentar unificar/acercar los convenios laborales de las entidades
2. La EAPN CV debe aunar al sector de la inclusión social: hay que comprometer a otras entidades
3. Es conveniente acudir preparados/as a las reuniones y/o entrevistas en los espacios de incidencia y comunicación. Hay que trabajar previamente para ver cómo abordar cada cita y articular bien estas oportunidades.
4. Articular el compromiso de los/as miembros de la Junta Directiva (JD) en espacios de capacitación, de incidencia y representatividad. Hay espacios donde los/as miembros de la JD deben participar pues son espacios programáticos.
5. Para ahondar en el compromiso de participación de las entidades resulta necesario un análisis de la participación. Abordar las causas de la poca participación de algunas organizaciones en algunas citas y actividades.
6. Revisar los grupos de correo; identificar a los/as representantes de los grupos de trabajo de la red e incluir en los grupos de correo a las personas que autoricen los representantes de las entidades en la EAPN CV.

EAPN CV-Xarxa per la Inclusió Social- CIF G97860019

C/ Concha Espina 7 bajo 46021 Valencia.

Teléfono 696965396 [xarxacv.eapn@gmail.com](mailto:xarxacv.eapn@gmail.com)

[eapncv.org](http://eapncv.org)