



REGLAMENTO INTERNO

TÍTULO UNO DE LA CONFORMACIÓN DE LA DIRECTIVA

Artículo 1.- Requisitos para ser integrante de la Directiva

I.- La elección de la Directiva se realiza obligatoriamente cada dos años en la Asamblea de Elección (Ej: 01 de diciembre de 2022, 01 de diciembre de 2024, 01 de diciembre de 2026...)

II.- Para ser integrante de la Directiva, además de ser afiliado a la Asociación de Jóvenes y Profesionales Gremiales de Pando se requiere:

- a) Ser boliviano o boliviana de nacimiento.
- b) Cumplir con mínimo 2 años de antigüedad en la organización.
- c) Ser mayor de edad.
- d) No asumir ninguna otra dirigencia en organizaciones juveniles u otras no reconocidas por la organización.
- e) No tener cuentas pendientes con la organización.
- f) Haber respetado el Estatuto Orgánico y Reglamento Interno de la organización.
- g) No haber conformado directivas paralelas ni prolongado su dirigencia en la organización.
- h) No tener sentencia condenatoria ejecutoriada.

III.- Se permite la reelección de uno o más integrantes de la Directiva de la Asociación de Jóvenes y Profesionales Gremiales de Pando por una sola vez, siempre y cuando hayan cumplido su mandato de principio a fin pasada una gestión.

TÍTULO DOS PROCEDIMIENTO PARA LA REALIZACIÓN DE LA ASAMBLEA DE ELECCIÓN

Artículo 2.- Procedimiento de los actos preparatorios

I.- Un mes antes de la realización de la Asamblea de Elección la Directiva saliente procederá a solicitar la conformación del Comité Electoral que:

- Por aclamación estará conformada por 2 afiliados activos de base de la organización.



II.- Las credenciales previamente elaboradas por la Secretaría de Organización serán entregadas al Comité Electoral con 72 horas de anticipación a la realización de la Asamblea de Elección.

III.- Si el Comité Electoral ha sido conformado después de cumplidos los 2 años, la Directiva inmediatamente cesa en funciones, no pudiendo atribuirse representación alguna de la organización toda vez que estas no serán consideradas válidas ni legítimas.

IV.- La Directiva saliente y/o cesante por ningún motivo podrá interferir en las funciones encomendadas al Comité Electoral.

Artículo 3.- Procedimiento de acreditación de afiliados activos

I.- El Comité Electoral procederá a revisar la lista de afiliados y realizará el control de asistencia.

II.- El Comité Electoral procederá a firmar y entregar una credencial a cada uno de los afiliados activos presentes.

III.- El Comité Electoral informará el número de afiliados activos ausentes

IV.- El Comité Electoral informará la cantidad de credenciales entregadas a los afiliados activos presentes y verificará si existe quorum.

Artículo 4.- (Procedimiento para el informe de gestión de la Directiva saliente)

I.- El Comité Electoral solicitará la presencia de la Directiva saliente y les cederá la palabra para desarrollar los siguientes puntos:

- Informe general de la Directiva saliente de la Asociación de Jóvenes y Profesionales Gremiales de Pando precisando los resultados obtenidos o alcanzados.
- Entrega del inventario actualizado del patrimonio; indicando la cantidad, la descripción y el estado en el que se encuentra.
- Rendición de cuentas.

II.- Los afiliados acreditados podrán requerir las aclaraciones que sean necesarias respecto a los informes recibidos, teniendo la obligación la Directiva saliente de dar respuestas.

Artículo 5.- Procedimiento para la conformación de mesas de trabajo

I.- El Comité Electoral procederá a conformar las mesas de trabajo de interés de la organización estableciendo el tiempo que se les otorgará para desarrollar los temas.



II.- Entre los participantes cada mesa de trabajo se acordará quien será el expositor y quien el responsable de incorporar en el papelógrafo el análisis y las conclusiones.

III.- El Comité Electoral solicitará que en plenaria cada mesa de trabajo exponga las conclusiones y se pondrá a consideración de los afiliados acreditados.

IV.- Si los afiliados acreditados aprueban las conclusiones se emitirá la resolución siendo un mandato para la nueva Directiva dar cumplimiento.

Artículo 6.- Procedimiento previo para la elección de la nueva Directiva

I.- El Comité Electoral seguirá las reglas enunciativas que se señalan en el presente artículo.

II.- El Comité Electoral solicitará que los invitados se ubiquen en un solo sector evitando que estén mezclados con los afiliados acreditados.

III.- La conformación de la primera terna para la votación en ánfora se desarrollará para elegir las 3 primeras carteras correspondientes a la Secretaría General, Secretaría de Relaciones y la Secretaría de Actas y Datos y una vez electas se continuará con la conformación de otras ternas para las carteras siguientes.

Artículo 7.- Elección por terna en votación en ánfora

I.- El Comité Electoral escuchando las aclamaciones de los afiliados acreditados procederá a conformar una terna con los candidatos que cumplen los requisitos y tienen mayor apoyo para ingresar a la terna a objeto que se proceda a la elección de 3 carteras.

II.- El Comité Electoral anotará los nombres y apellidos en papelógrafo o pizarra y de manera ordenada requerirá que cada afiliado acreditado emita su voto en ánfora por la opción de su preferencia.

III.- El Comité Electoral procederá a efectuar el conteo público de votos anotando en pizarra o papelógrafo los resultados obtenidos por cada candidato.

IV.- La persona que tenga mayor número de votos asumirá la primera cartera, la siguiente la segunda cartera y la subsiguiente la tercera cartera.

V.- En caso de empate mediante sorteo público se definirá quien asume cada cartera.

VI.- Elegidas las primeras tres carteras el Comité Electoral procederá a conformar una segunda terna y se seguirá el mismo procedimiento de los



parágrafos I al V del presente artículo para la elección de la Secretaría de Conflictos, Secretaría de Hacienda y Secretaría de Organización.

VII.- Finalmente el Comité Electoral procederá a conformar una tercera terna y se seguirá el mismo procedimiento de los de los parágrafos I al V del presente artículo para la elección de la Secretaría de Salud, Cultura y Deportes y Vocalía.

Artículo 8.- Procedimiento para la posesión

I.- El Comité Electoral solicitará que se proceda a dar lectura del acta en la cual se tienen los resultados obtenidos para la conformación de cada cartera.

II.- El Comité Electoral procederá a solicitar que el Secretario Ejecutivo de la Federación Departamental de Trabajadores Gremiales, Comerciantes Minoristas, Artesanos, Vivanderos y Gastronómicos de Pando proceda a tomar posesión a la nueva Directiva electa, acto que se realizará preferentemente el mismo día o en el menor tiempo posible.

TÍTULO TRES

PROCEDIMIENTO PARA LA REALIZACIÓN DE LA ASAMBLEA ORGÁNICA

Artículo 9.- Modificación del Estatuto Orgánico y Reglamento Interno

I.- Únicamente se considerará modificar el Estatuto Orgánico y Reglamento Interno cuando así se haya propuesto y aprobado en alguna de las mesas de Trabajo conformadas en la Asamblea de Elección.

II.- La propuesta de modificación será trabajada a detalle y en el transcurso de los siguientes 3 meses se realizará la Asamblea Orgánica.

III.- Se recuerda que cualquier reforma del Estatuto Orgánico y Reglamento Interno de la Asociación de Jóvenes y Profesionales Gremiales de Pando deberá ser aprobado por 2/3 del total de los afiliados.

IV.- Se recuerda que las modificaciones aprobadas entrarán en vigencia a partir del día en que sean remitidas a la institución que otorgó la personería jurídica a objeto que surta los efectos legales correspondientes.

TÍTULO CUATRO

PROCEDIMIENTO PARA LA REALIZACIÓN DE LA ASAMBLEA GENERAL



Artículo 10.- Realización de la Asamblea General

I.- La Asamblea General se realiza el primer sábado de cada mes a horas 19:30 p.m., con los afiliados que se encuentren presentes en el domicilio legal de la organización, procediéndose a:

- 1) Controlar la asistencia.
- 2) Fijar los puntos a tratar y desarrollarlos.
- 3) Coordinar acciones con la Directiva.
- 4) Revisar correspondencia, firmar pronunciamientos y otros documentos.

II.- La Asamblea General es dirigida por la Secretaria General y a ausencia de esta por la Secretaria de Relaciones.

III.- En caso de ausencia de la Secretaria General y Secretaria de Relaciones; la Asamblea General será dirigida, en consenso, por alguna de las Secretarías que forma parte de la Directiva.

IV.- Finalizada la Asamblea de Seguimiento y firmado el libro de actas, los afiliados presentes y ausentes tienen el derecho irrenunciable de conocer su contenido, transcribir la misma o solicitar una copia.

V.- En la Asamblea General la Directiva procederá a dar un informe económico detallado una vez cada año.

VI.- Los afiliados que radiquen fuera de la jurisdicción de la ciudad de Cobija por razones de distancia tienen licencia para no asistir a las Asambleas Generales y Asambleas de Emergencia, sin embargo se sujetan a las determinaciones asumidas por los afiliados.

Artículo 11.- Asamblea de Emergencia

I.- La Asamblea de Emergencia se realiza en cualquier tiempo y lugar para tratar temas puntuales, su atribución específica es proponer líneas de acción para resolver el problema.

II.- La Asamblea de Emergencia puede llevarse a cabo por convocatoria de la Secretaría General o más de la mitad de la Directiva.

III.- La convocatoria es enviada entre 72 a 24 horas antes, señala con claridad día, fecha, hora y lugar a realizar.

IV.- Los votos resolutive emitidos son sobre los puntos específicos de los temas a tratar y se ponen a conocimiento de todos los afiliados de manera inmediata para su pleno cumplimiento.



TITULO CINCO

ENCUENTROS DE LA DIRECTIVA

Artículo 12.- Generalidades de los Encuentros de la Directiva

I.- La Directiva se encuentra obligatoriamente el tercer sábado de cada mes a hrs. 19:30 p.m. para:

- 1) Controlar la asistencia.
- 2) Fijar los puntos a tratar.
- 3) Informar las actividades quincenales.
- 4) Coordinar acciones de la Directiva.
- 5) Revisar correspondencia, firmar pronunciamientos y otros documentos.

II.- El Encuentro de la Directiva está dirigido por la Secretaría General y a ausencia de esta por la Secretaria de Relaciones, inicia con el control de asistencia y consta en libro de actas.

III.- El Encuentro de la Directiva es cerrado, únicamente pueden participar los dirigentes de la Federación Departamental de Trabajadores Gremiales, Comerciantes Minoristas, Artesanos, Vivanderos y Gastronómicos de Pando e invitados que hayan sido consensuados.

IV.- Las determinaciones y conclusiones asumidas por el Encuentro de la Directiva únicamente pueden ser revisadas en Asamblea General.

V.- En caso de ser muy necesario la Secretaría General podrá convocar en otra fecha adicional al Encuentro de la Directiva.

Artículo 13.- Generalidades de los informes presentados en el Encuentro de la Directiva

I.- Los informes de cada uno de los integrantes de la Directiva, señalan con claridad:

- 1) Fecha.
- 2) Lugar.
- 3) Actividad realizada.
- 4) Detalle de gastos (Ej: Combustible, alimentación, fotocopias con factura o recibo)

II.- En caso de no haber tenido actividades el informe se declara sin movimiento y es aprobado inmediatamente.



III.- Los informes de cada integrante de la directiva son puestos a consideración, para su aprobación o rechazo. (Ejemplo: El informe de enero se pone a consideración en febrero)

IV.- Los informes por ningún motivo son admitidos si tienen más de dos meses de retraso (Ejemplo. El informe de enero no es admitido en Encuentro de la Directiva del mes de marzo)

V.- Mientras los informes de los integrantes no han sido aprobados en el Encuentro de la Directiva, estos son individualmente responsables por los gastos incurridos.

VI.- Cuando los informes de los dirigentes han sido aprobados en el Encuentro de la Directiva todos son solidariamente responsables ante la base por las decisiones asumidas.

Artículo 14.- Aprobación del informe presentado en el Encuentro de la Directiva

Si el Encuentro de la Directiva aprueba por simple mayoría el informe se procede (ese mismo día y máximo hasta la siguiente Asamblea General), a devolver el monto aprobado con constancia en libro de actas.

Artículo 15.- Rechazo del informe presentado en Encuentro de la Directiva

I.- Si el Encuentro de la Directiva rechaza por mayoría simple el informe de algún integrante de la Directiva, los motivos deben constar en libro de actas.

II.- El informe rechazado es puesto en conocimiento de la Asamblea General más próxima, donde se da lectura del mismo y de los motivos por los cuales fue observado, para que la base disponga su aprobación, modificación o rechazo definitivo.

TÍTULO SEIS

LICENCIA, RENUNCIA Y REVOCATORIA DE MANDATO

Artículo 16.- Licencia de Mandato

I.- El integrante de la Directiva que necesite ausentarse por motivos de fuerza mayor, puede solicitar Licencia de Mandato y en caso de ser Secretario registrarse a la suplencia del Vocal para que en su ausencia ejerza atribuciones de su cartera; ambas situaciones son consideradas en el Encuentro de la Directiva con constancia en libro de actas.



II.- Si el Encuentro de la Directiva aprueba la Licencia de Mandato, la suplencia se otorga por el plazo máximo de 3 meses en los dos años de gestión.

III.- Durante el tiempo que se otorgue la Licencia del Mandato, el integrante solicitante de la Directiva no puede atribuirse representación alguna de la organización (si lo hace son nulas).

Artículo 17.- Renuncia de Mandato

I.- El integrante de la Directiva tiene la obligación de renunciar en los siguientes casos:

- 1) Por decisión voluntaria.
- 2) Cuando asuma cualquier otra dirigencia ajena a la representación y reconocimiento de la organización.

Artículo 18.- Revocatoria de Mandato

I.- Transcurrido un año de gestión, el integrante de la Directiva puede ser revocado por 2/3 de los afiliados presentes en Asamblea General en los siguientes casos:

- 1) Cuando ha abandonado su cartera por más de 90 días.
- 2) Cuando ha traicionado públicamente el mandato de la base.
- 3) Cuando no ha presentado su renuncia en los casos del artículo anterior.
- 4) Cuando no se ha presentado en 6 Encuentros de la Directiva en un año de mandato.

II.- El integrante de la Directiva que ha sido revocado no puede ser propuesto ni elegido en las siguientes 2 Asambleas Ordinarias ni promovido a otra dirigencia por parte de la organización.

Artículo 19.- Carteras vacías por renuncia o revocatoria

I.- El integrante de la Directiva que ha renunciado o ha sido revocado tiene la obligación de entregar en la Reunión de Seguimiento más próxima la credencial, sello, bienes, activos, llaves, materiales, documentos y otros que le fueron entregados para ejercer su mandato, bajo advertencia de sanciones impuestas por la base.

II.- Se recuerda que, en caso de existir carteras vacías por renuncia o revocatoria de un integrante de la Directiva, asume la titularidad el Vocal a excepción de la Secretaría General y la Secretaría de Relaciones.



III.- En caso de persistir acefalías por renuncia o revocatoria de un integrante de la Directiva se anunciará un mes de la Asamblea de Elección que se procederá a rellenar la cartera.

TITULO SIETE

SEDE Y PATRIMONIO

Artículo 20.- Sede

La Asociación de Jóvenes y Profesionales Gremiales de Pando promoverá acciones y gestiones necesarias para obtener una sede con derecho propietario dentro la jurisdicción del Departamento de Pando, la cual formará parte del patrimonio de la organización.

Artículo 21.- Patrimonio

- I.- El patrimonio no puede ser vendido, hipotecado, transferido, prendado, regalado o cedido bajo ningún título, exceptuando la extinción, disolución y liquidación de la Asociación de Jóvenes y Profesionales Gremiales de Pando según procedimiento establecido.
- II.- El patrimonio es administrado con visto bueno de la Directiva, quienes son solidariamente responsables ante la base por las decisiones asumidas.
- III.- El patrimonio es protegido permanentemente de pérdidas y destrozos.
- IV.- El patrimonio debe ser conservado en buen estado por la Directiva y la base tiene la obligación de cuidarlo y resguardarlo.

TITULO OCHO

FORMAS DE COMUNICACIÓN DIGITAL

Artículo 22.- Creación y funcionamiento del grupo de WhatsApp permanente

- I.- Para promover la comunicación constante entre la Directiva y la base, la Secretaría General, en calidad de administrador, creará un grupo de WhatsApp permanente e incorporará a todos los integrantes y afiliados.
- II.- En el grupo de WhatsApp denominado JPG la Directiva y los afiliados puedan tener acceso permanente a proponer y coordinar actividades e iniciativas, efectuar análisis y expresarse en todo momento en el campo del respeto mutuo.



III.- Se prohíbe a las otras carteras de la Directiva conformar otros grupos de WhatsApp con los afiliados a objeto de evitar que se disperse, distorsione la información o se genere divisionismo.

IV.- La Secretaría de Organización y la Secretaría de Hacienda coadyuvarán en verificar que los miembros no están haciendo vida orgánica activa o cumpliendo con sus aportes, consiguientemente se les llamará a la reflexión y se les otorgará un tiempo razonable para cumplir con las decisiones orgánicas asumidas, caso contrario serán eliminados hasta que rectifiquen su proceder.

Artículo 23.- Creación y funcionamiento del grupo de WhatsApp temporal

I.- A objeto de cumplir con actividades específicas el integrante de la Directiva solicitará autorización a la Secretaría General para la creación de un grupo de WhatsApp temporal, el cual se mantendrá hasta cumplir con el objetivo propuesto.

II.- En el grupo de WhatsApp temporal será incluida la Directiva a objeto que tenga cabal conocimiento de la coordinación y actividades

Artículo 24.- Grupos de WhatsApp no autorizados

I.- Si se conforman grupos de WhatsApp no autorizados en los que se tenga la participación de algún integrante de la directiva y se detecte que genera, permite la división o críticas negativas entre afiliados será sancionado por incurrir en falta grave

II.- Bajo ninguna circunstancia se permite el trato denigrante o lenguaje irrespetuoso de la Directiva y/o de los afiliados de la Asociación de Jóvenes y Profesionales Gremiales de Pando entre sí y frente a terceros toda vez que comprometen la imagen de la organización

TITULO NUEVE

DISPOSICIONES FINALES

DISPOSICIÓN FINAL PRIMERA.- El presente Reglamento Interno comprende, los Título Uno al Título Nueve, desde el Art. 1 al Art. 24 y Disposición Finales Primera a la Cuarta, siendo aprobado en su todo su contenido, el día 23 de Marzo de 2021 años por decisión de la mayoría de los afiliados presentes en Asamblea Orgánica.



DISPOSICIÓN FINAL SEGUNDA.- El presente Reglamento Interno entra en vigencia, frente a terceros, a partir del día en que la Asociación de Jóvenes y Profesionales Gremiales de Pando obtenga su personalidad jurídica.

DISPOSICIÓN FINAL TERCERA.- El original y las copias del presente Reglamento Interno únicamente son válidos si llevan el sello y firma de la Secretaría General y Secretaría de Relaciones de la Directiva de la Asociación de Jóvenes y Profesionales Gremiales de Pando.

DISPOSICIÓN FINAL CUARTA.- La actual Directiva y los afiliados a partir del presente deberán readecuar su accionar a los contenidos señalados en el presente Reglamento Interno para el cumplimiento del mandato otorgado