

# reglamento diocesano JUNIORS M.D. de régimen interno





# regla mento régì men in terno

JUNIORS   
Moviment diocesà



# í di ce

## **PREFÁMBULO**

**11**

## **TÍTULO I**

**12**

### DISPOSICIONES DE ORDEN GENERAL

Art. 1. Denominación, naturaleza y ámbito territorial

Art. 2. Régimen jurídico y domicilio social

## **TÍTULO II**

**13**

### IDENTIDAD Y FINALIDAD

Art. 3. Identidad

Art. 4. Finalidad

Art. 5. Uso de la pañoleta

Art. 6. Uso del Crismón

Art. 7. Imagen corporativa

## **TÍTULO III**

**16**

### MIEMBROS DEL MOVIMIENTO Y CONDICIONES PARA LA ADQUISICIÓN Y PÉRDIDA DE ESTA CONDICIÓN

Art. 8. Composición

#### **CAPÍTULO I. ADMISIÓN E INADMISIÓN DE MIEMBROS.**

Art. 9. Admisión e inadmisión de niños, adolescentes y jóvenes

Art. 10. Catecúmenos

Art. 11. Admisión e inadmisión del joven al Equipo de Educadores

#### **CAPÍTULO II. DERECHOS Y DEBERES DE LOS MIEMBROS.**

Art. 12. Derechos y deberes

Art. 13. Apartidismo

#### **CAPÍTULO III. BAJA Y EXPULSIÓN DE MIEMBROS.**

Art. 14. Baja y expulsión

Art. 15. Procedimiento de expulsión

## **TÍTULO IV**

**20**

### ESTRUCTURA

Art. 16. Estructura

## CAPÍTULO I. ÁMBITO PARROQUIAL.

### *Sección 1ª. Órganos y competencias*

- Art. 17. Centros Juniors
- Art. 18. Creación de un Centro Juniors
- Art. 19. Denominación de un Centro Juniors
- Art. 20. Tipología de Centros Juniors
- Art. 21. Centro de Pleno Derecho
- Art. 22. Centro en Iniciación
- Art. 23. Centros interparroquiales
- Art. 24. Centros de Atención Singular
- Art. 25. Rasgos de Identidad
- Art. 26. Equipo de Educadores
- Art. 27. Actividades del Centro Juniors

### *Sección 2ª. De sus responsables, requisitos y competencias*

#### Jefe de Centro

- Art. 28. Identidad, designación, competencias y requisitos

#### Secretario de Centro

- Art. 29. Identidad y designación
- Art. 30. Competencias del Secretario de Centro

#### Tesorero de Centro

- Art. 31. Identidad y designación
- Art. 32. Competencias del Tesorero de Centro

#### Consiliario de Centro

- Art. 33. Identidad, designación y competencias

## CAPÍTULO II. ÁMBITO DE ZONA.

### *Sección 1ª. Órganos, competencias y comisiones de trabajo.*

- Art. 34. Consejo Juniors de Zona
- Art. 35. Competencias del Consejo Juniors de Zona
- Art. 36. Convocatoria del Consejo Juniors de Zona
- Art. 37. Quórum de constitución
- Art. 38. Acuerdos
- Art. 39. Secretaría de Formación de Zona
- Art. 40. Competencias de la Secretaría de Formación de Zona
- Art. 41. Secretaría de Animación de Zona
- Art. 42. Competencias de la Secretaría de Animación de Zona
- Art. 43. Otras Secretarías de Zona

*Sección 2ª. De sus responsables, requisitos y competencias*

Delegado de Zona

Art. 44. Identidad, designación y competencias

Art. 45. Requisitos para ser Delegado de Zona

Art. 46. Convocatoria para la elección del Delegado de Zona

Art. 47. Candidatos a la elección de Delegado de Zona

Art. 48. Consejo Juniors para la elección del Delegado de Zona

Delegado adjunto Zona

Art. 49. Identidad y designación

Art. 50. Competencias del Delegado adjunto de Zona

Secretario de Zona

Art. 51. Identidad y designación

Art. 52. Competencias

Tesorero de Zona

Art. 53. Identidad y designación

Art. 54. Competencias

Secretario de Formación de Zona

Art. 55. Identidad y designación

Art. 56. Competencias

Secretario de Animación de Zona

Art. 57. Identidad y designación

Art. 58. Competencias

Consiliario de Zona

Art. 59. Identidad y designación

Art. 60. Funciones

### **CAPÍTULO III. ÁMBITO DE VICARÍA.**

*Sección 1ª. Órganos, competencias y comisiones de trabajo.*

Art. 61. Consejo Juniors de Vicaría

Art. 62. Competencias del Consejo Juniors de Vicaría

Art. 63. Convocatoria del Consejo Juniors de Vicaría

Art. 64. Quórum de constitución

Art. 65. Acuerdos

Art. 66. Secretarías de Vicaría

*Sección 2ª. De sus responsables, requisitos y competencias.*

Delegado de Zona, responsable Vicaría

Art. 67. Identidad, composición y competencias

Secretario de Vicaría  
Art. 68. Identidad y designación  
Art. 69. Competencias

## CAPÍTULO IV. ÁMBITO DIOCESANO.

*Sección 1ª. Órganos, competencias y comisiones de trabajo.*

Asamblea General

Art. 70. Identidad y competencias  
Art. 71. Composición de la Asamblea  
Art. 72. Convocatoria ordinaria y extraordinaria  
Art. 73. Orden del día  
Art. 74. Acreditación de los representantes de los Centros e invitados.  
Art. 75. Funcionamiento de la Asamblea  
Art. 76. Quórum de constitución  
Art. 77. Acuerdos  
Art. 78. Votos de los representantes de los Centros.  
Art. 79. Actas  
Art. 80. Régimen de la moción de censura  
Art. 81. Régimen de petición de la moción de censura

Comisión Diocesana

Art. 82. Identidad, composición y competencias  
Art. 83. Convocatoria de la Comisión Diocesana  
Art. 84. Quórum de constitución  
Art. 85. Acuerdos

Comisión Ejecutiva

Art. 86. Identidad, composición y competencias  
Art. 87. Convocatoria de la Comisión Ejecutiva  
Art. 88. Quórum de constitución  
Art. 89. Acuerdos  
Art. 90. Elección de la Comisión Ejecutiva  
Art. 91. Convocatoria de Elecciones.  
Art. 92. Comisión Electoral  
Art. 93. Funciones de la Comisión Electoral  
Art. 94. Composición de la Comisión Electoral  
Art. 95. Requisitos para la presentación de candidaturas.  
Art. 96. Publicidad de las candidaturas presentadas.  
Art. 97. Votaciones y escrutinio.  
Art. 98. Nombramiento de los cargos electos.  
Art. 99. Vacante y cese del Presidente Diocesano.  
Art. 100. Vacante y cese de otros miembros de la Comisión Ejecutiva

Equipo Diocesano

Art. 101. Identidad, composición y competencias

Art. 102. Convocatoria del Equipo Diocesano

*Sección 2ª. De sus responsables, requisitos y competencias.*

Presidente Diocesano

Art. 103. Identidad, designación, competencias y requisitos

Vicepresidente Diocesano

Art. 104. Identidad, designación y competencias

Secretario General

Art. 105. Identidad, designación y competencias

Tesorero Diocesano

Art. 106. Identidad, designación y competencias

Consiliario Diocesano

Art. 107. Identidad, designación y competencias

Secretario Diocesano

Art. 108. Identidad, designación y competencias

Director de Juniors Escola d'Animadors

Art. 109. Identidad, designación y competencias

*Sección 3ª. De otros órganos diocesanos.*

Equipo Diocesano de Familias

Art. 110. Identidad, composición y competencias

Art. 111. Convocatoria

Equipo Diocesano de Consiliarios

Art. 112. Identidad, composición y competencias

Art. 113. Convocatoria

## TÍTULO V

69

### JUNIORS ESCOLA D'ANIMADORS

Art. 114. Finalidad de Juniors Escola d'Animadors

Art. 115. Dirección y gobierno de la Escuela.

Art. 116. Profesor de Juniors Escola d'Animadors

**RÉGIMEN DISCIPLINARIO**

- Art. 117. Comisión de Convivencia
- Art. 118. Composición
- Art. 119. Funciones
- Art. 120. Procedimiento para la resolución de conflictos de carácter diocesano.
- Art. 121. Comisión de Convivencia de Centro
- Art. 122. Composición de la Comisión de Convivencia de Centro.
- Art. 123. Sanciones

**RELACIONES, COMUNICACIONES Y DISTINCIONES**

- Art. 124. Relaciones y comunicaciones internas
- Art. 125. Relaciones y comunicaciones externas
- Art. 126. Distinciones

**GESTIÓN FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA****— CAPÍTULO I. CONTABILIDAD, TRANSPARENCIA E INFORMACIÓN ECONÓMICA.**

- Art. 127. Contabilidad
- Art. 128. Rendición de cuentas y auditoría en Asamblea General.
- Art. 129. Régimen presupuestario
- Art. 130. Presupuestos de Vicarías, Zonas y Centros Juniors
- Art. 131. Información económica

**— CAPÍTULO II. RECURSOS ECONÓMICOS, CUENTAS Y CUOTA DIOCESANA.**

- Art. 132. Recursos económicos
- Art. 133. Cuentas corrientes
- Art. 134. Cuotas

**— CAPÍTULO III. GESTIÓN DE LOS GASTOS.**

- Art. 135. Gastos
- Art. 136. Reembolso de gastos

## CAPÍTULO IV. CONSEJO DE ASUNTOS ECONÓMICOS Y JURÍDICOS.

- Art. 137. Consejo de asuntos económicos y jurídicos
- Art. 138. Competencias
- Art. 139. Composición
- Art. 140. Designación y nombramiento
- Art. 141. Cese de los miembros
- Art. 142. Convocatoria del Consejo
- Art. 143. Información pública

## CAPÍTULO V. OFICINA DIOCESANA.

- Art. 144. Oficina Diocesana. Identidad, composición y competencias

## TÍTULO IX

85

### REGLAMENTOS Y DISPOSICIONES NORMATIVAS

- Art. 145. Reglamentos y disposiciones normativas

## TÍTULO X

86

### INTERPRETACIÓN Y MODIFICACIÓN DEL RRI

- Art. 146. Interpretación del Régimen Interno
- Art. 147. Modificación del Reglamento

## DISPOSICIÓN TRANSITORIA

89

## DISPOSICIÓN FINAL

91

# Pre àmbulo

**“Juniors Moviment Diocesà”** se ha convertido, a lo largo de sus años de historia, en una clara realidad de la pastoral juvenil y de la vida asociativa en la Archidiócesis de Valencia de los niños, adolescentes y jóvenes valencianos.

Hablar de Juniors M.D. es hablar de evangelización, fe, trabajo en equipo, Iglesia, participación, compromiso, misión eclesial... y un sinfín de valores que nos identifican no sólo por lo que hacemos, o decimos, sino por lo que somos.

Nuestra misión en la sociedad y nuestra metodología han servido para transformar el mundo que nos rodea, sabiéndonos adaptar a la realidad en la que vivimos.

El presente Reglamento Diocesano de Régimen Interno, derivado de los Estatutos de Juniors M.D. y del Libro de Rasgos de Identidad, pretende expresar en lenguaje normativo lo que somos, nuestra forma de trabajar en equipo y nuestra participación y compromiso en el desarrollo de una misión común: la evangelización.

Con ello pretendemos que Juniors Moviment Diocesà continúe dando pasos en la consecución de su fin, marchando juntos en equipo por el camino que Él, que Jesucristo, nos marca.

**Juniors, Sempre Units!**

# Título I

## DISPOSICIONES DE ORDEN GENERAL

### Art.1 Denominación, naturaleza y ámbito territorial

1. El artículo primero de los Estatutos de Juniors Moviment Diocesà, en adelante y abreviadamente "Juniors M.D.", recoge la denominación, naturaleza y ámbito territorial del Movimiento. Dichos Estatutos fueron aprobados el 25 de diciembre de 2010.

### Art. 2 Régimen jurídico y domicilio social

1. Juniors M.D. se rige por sus Estatutos y lo recogido en el artículo segundo de los mismos, y por el presente Reglamento de Régimen Interno.
2. El artículo segundo de los Estatutos recoge el domicilio social de Juniors M.D.

# Título II

## IDENTIDAD Y FINALIDAD

### Art. 3 Identidad

1. En el artículo 3 de los Estatutos de Juniors M.D. queda definida la identidad del Movimiento, su acción y misión.
2. La identidad de Juniors M.D. queda recogida y desarrollada en el libro “Rasgos de Identidad”.

### Art. 4 Finalidad

1. El artículo 4 de los Estatutos recoge la finalidad evangelizadora de Juniors M.D.

### Art. 5 Uso de la pañoleta

1. Los miembros de Juniors M.D. harán uso de una pañoleta en todas sus actividades como signo identificativo de su pertenencia al Movimiento respetando las condiciones recogidas en los Estatutos, en el Libro de Rasgos de Identidad y en el presente RRI.
2. Los Centros Juniors decidirán los colores de sus pañoletas asociándolos a elementos significativos referidos a valores cristianos o la identidad parroquial.
3. En una misma Zona no podrán coincidir Centros cuyas pañoletas sean del mismo color y el mismo orden de sus ribetes.
4. A la Comisión Ejecutiva, el Equipo Diocesano, la Comisión Diocesana y el Equipo Diocesano de Consiliarios se les impondrá una pañoleta específica para el ejercicio de sus responsabilidades y durante el periodo que dure éste. A los profesores de JEA, también se les impondrá una pañoleta para el ejercicio de su tarea.

5. La pañoleta de la Comisión Ejecutiva será de color amarillo con dos ribetes, el externo de color blanco y el interno verde.
6. La pañoleta del Equipo Diocesano será de color amarillo con dos ribetes blancos.
7. La pañoleta de la Comisión Diocesana y el Equipo Diocesano de Consiliarios será de color amarillo con un ribete blanco.
8. La pañoleta de los profesores de JEA será de color gris con dos ribetes, el externo blanco y el interno verde.
9. Ningún Centro Juniors podrá elegir como pañoleta la misma que se les impone a los cargos diocesanos y profesores de JEA.
10. El Rito de la imposición de la pañoleta recogido en el Libro de Rasgos de Identidad, en cada caso correspondiente, viene regulada por el Libro de Ritos Juniors.

## **Art. 6 Uso del Crismón**

---

1. El Crismón es el símbolo de pertenencia al Movimiento.
2. El Crismón sobre la bandera se impondrá a todos los Centros Juniors que pasan a ser de Pleno Derecho. Será un Crismón blanco sobre una bandera verde.
3. Se emplearán en aquellas actividades propias de Juniors M.D.
4. El Rito de Pacto de Equipo y de la Entrega del Crismón sobre la bandera vendrán reguladas por el Libro de Ritos Juniors.

## **Art. 7 Imagen corporativa**

---

1. Juniors M.D. tendrá sus propios logotipos registrados que serán de su propiedad.

2. Los logotipos de Juniors M.D. podrán ser usados por los Centros Juniors, Zonas y Vicarías para aquellas actividades propias del mismo, siempre respetando su forma y colores, y con el debido cuidado de no deteriorar la imagen propia del Movimiento.
3. Todos los Centros Juniors tendrán a la disposición su logo propio, solicitándolo a la Oficina Diocesana para utilizarlo según el punto anterior.
4. El logotipo oficial es:



5. Juniors M.D. se reserva el derecho a iniciar acciones legales contra cualquier entidad que use sus logotipos sin su permiso explícito.

# Título III

## MIEMBROS DEL MOVIMIENTO Y CONDICIONES PARA LA ADQUISICIÓN Y PÉRDIDA DE ESTA CONDICIÓN

### Art. 8 Composición

1. Forman parte de "Juniors M. D." los niños, adolescentes, jóvenes y Educadores, que, acompañados por el sacerdote Consiliario, se vinculan al movimiento en una comunidad parroquial en un proceso de crecimiento personal en la fe.
2. La vinculación a Juniors M.D. no comporta recibir alguna contraprestación.

## CAPÍTULO I - Admisión e inadmisión de miembros

### Art. 9 Admisión e inadmisión de niños, adolescentes y jóvenes

1. Podrán incorporarse al Movimiento todos los fieles cristianos, con capacidad de obrar suficiente, que suscriban adherirse a la identidad, fines y principios de la asociación, así como a su desarrollo.
2. La admisión, que deberá ser acordada por el Equipo de Educadores, se formalizará mediante la incorporación de los datos de la persona interesada en el Censo Diocesano, cumplimentando las correspondientes fichas de inscripción, que incluirá las disposiciones sobre la protección de datos personales.
3. Como criterio general de admisión, se establece los nueve (9) años de edad, amén de lo dispuesto en el libro "Rasgos de Identidad".
4. A quienes les sea aplicable el c. 316 § 1 del actual Código de Derecho Canónico, no serán válidamente admitidos.

### Art. 10 Catecúmenos

1. Según el artículo 6.2. de los Estatutos también "Juniors M. D." prestará una especial atención a los catecúmenos, los cuales podrán vincularse al Movimiento en su itinerario de iniciación cristiana.

2. En estos casos, y como criterio general, un formador designado por el Consiliario acompañará al catecúmeno responsabilizándose de un proceso de formación diseñado por la parroquia, conforme al ritual de iniciación cristiana de adultos y a las orientaciones del Obispo diocesano y de la Conferencia Episcopal Española.
3. El Equipo de Educadores deberá prestar especial atención a los catecúmenos de su Centro alentándoles, acompañándoles y animándoles.

#### **Art. 11 Admisión e inadmisión del joven al Equipo de Educadores**

1. Según el Libro Rasgos de Identidad, y para garantizar unas condiciones comunes en todos los Centros Juniors, se fijan los siguientes criterios, para considerar al joven como parte del Equipo de Educadores:

- 1) Ser mayor de edad: 18 años.
- 2) Haber completado la iniciación cristiana: Bautismo, Eucaristía y Confirmación.
- 3) Vivir acorde a la fe que profesa, y participar activamente en la vida parroquial donde está inserto el Centro Juniors.
- 4) Tener y/o estar en formación cristiana especialmente a través del Proyecto Educativo Juniors y en formación específica de Juniors M.D.
- 5) Tener y/o estar en formación homologada en Actividades de Tiempo Libre. Esta formación será garantizada por el Movimiento a través de Juniors Escola d'Animadors.
- 6) Estar en posesión de los certificados que la administración requiera para el desempeño de la labor como Educador.

2. Aquellos jóvenes que hayan cursado la formación homologada en Actividades de Tiempo libre en otra escuela que no sea Juniors Escola d'Animadors, deberán realizar una formación de adaptación sobre los Rasgos de Identidad y la gestión de Juniors M.D., facilitada por Juniors Escola d'Animadors.
3. El Centro Juniors deberá garantizar que estos criterios se cumplen poniendo todas las soluciones, medidas y acciones que estén en su mano, para que los jóvenes pasen al Equipo de Educadores.

4. Llegado el momento de decidir el paso de estos jóvenes a educadores, el Equipo de Educadores analizará el proceso de formación realizado por estos jóvenes, siendo garantes de las condiciones que se exigen para ser educador, y decidir quién las cumple. El Consiliario, como responsable de la pastoral de la parroquia, dará consentimiento para que estos jóvenes pasen a ser educadores, presentándolos como tal a la comunidad parroquial.
5. Juniors Moviment Diocesà pondrá todas las medidas necesarias para que los jóvenes de Juniors M.D. puedan obtener la formación homologada en Actividades de Tiempo Libre incluyendo los Rasgos de Identidad propios.
6. A quienes les sea aplicable el c. 316 § 1 del actual Código de Derecho Canónico, no serán válidamente admitidos.

## **CAPÍTULO II - Derechos y deberes de los miembros**

### **Art. 12 Derechos y deberes**

1. Tanto los derechos como los deberes que les son aplicados a los miembros del Movimiento vienen recogidos en los artículos 11 y 12 respectivamente de los Estatutos.

### **Art. 13 Apartidismo**

1. En el artículo 13 de los Estatutos de Juniors M.D. se determinan las causas de apartidismo que rigen a todos los miembros, y de forma específica a los responsables de los órganos de gobierno de Juniors M.D.
2. La Comisión Diocesana tiene la facultad de dirimir en caso de duda, sobre las situaciones concretas de incompatibilidad de un responsable de un órgano de gobierno.

## CAPÍTULO III - Baja y expulsión de miembros

### Art. 14 Baja y expulsión

1. Las causas que originan una baja o expulsión de los miembros vienen recogidas en el artículo 8 de los Estatutos de Juniors M.D.

### Art. 15 Procedimiento de expulsión

1. La facultad de expulsión del Movimiento y/o revocación de un responsable de un órgano de gobierno, corresponde al órgano inmediatamente superior al interesado, según la estructura descrita en los Estatutos.
2. Después de la previa amonestación al interesado, efectuada de modo que quede probada documentalmente, la persona afectada tendrá derecho a ser oída ante la Comisión de Convivencia (Título V. Régimen Disciplinario), antes de ratificar la decisión.
3. En todo caso, la persona afectada siempre gozará del derecho a recurrir ante el Ordinario del lugar, en un plazo de treinta (30) días naturales, a partir de la notificación.
4. Las causas de expulsión están recogidas en el artículo 8.2. de los Estatutos.

# Título IV

## ESTRUCTURA

### Art. 16 Estructura

1. “Juniors M. D.” se estructura en cuatro ámbitos: Parroquial, de Zona, Vicaría y Diocesano.

## CAPÍTULO I - Ámbito parroquial

### *Sección 1ª*

#### *Órganos y competencias*

### Art. 17 Centros Juniors

1. Según el artículo 15 de los Estatutos, los miembros del Movimiento se constituyen en Centros Juniors interdependientes, coordinados por un Jefe de Centro, y, adscritos a una comunidad parroquial concreta, de la que su párroco, o, uno de sus sacerdotes o, quien la Autoridad eclesiástica designe, es el Consiliario de Centro.
2. Asimismo, el Centro se compone de un conjunto de equipos organizados, según el libro “Rasgos de Identidad”.
3. Los miembros del Centro Juniors están llamados a participar en todas las actividades parroquiales (consejo pastoral, celebraciones sacramentales...), como miembros activos que son de esa comunidad de fieles, que es la Parroquia.

### Art. 18 Creación de un Centro Juniors

1. La creación de un Centro Juniors se realiza por iniciativa del párroco de una comunidad parroquial, que cuenta con un equipo de personas predispuestas, quien solicita a la Comisión Ejecutiva su voluntad de formar parte de Juniors M.D.

2. La Comisión Ejecutiva, tras haber acreditado que la comunidad parroquial que ha solicitado su adhesión al Movimiento reúne los requisitos pertinentes según la normativa vigente, activará el procedimiento establecido.

### **Art. 19 Denominación de un Centro Juniors**

1. La elección del nombre de un Centro Juniors corresponde al Equipo de Educadores con el visto bueno del Consiliario.
2. La propuesta de la denominación de un Centro deberá ser presentada a la Comisión Ejecutiva para que sea ratificada.
3. El nombre del Centro debe hacer referencia, preferiblemente, a uno de estos aspectos:

- 1) Parroquia a la que se pertenece.
- 2) Lugar donde se ubica o toponimia de la zona.
- 3) Referencias bíblicas.
- 4) Referencia a valores acordes con la identidad y finalidad del Movimiento.

4. En cualquier caso, la propuesta de denominación deberá ser convenientemente justificada dejando constancia de los motivos por los cuales se ha elegido.
5. Ninguna propuesta podrá utilizar nombres contrarios a la fe católica.
6. En caso de cierre del Centro Juniors, el nombre y el número de identificación de centro (NIC) quedará registrado vinculándose estos a la parroquia para que, en caso de reapertura, se pudiera recuperar.

### **Art. 20 Tipología de Centros Juniors**

1. Juniors M.D. se compone de Centros de Pleno Derecho y Centros en Iniciación.

2. En determinados casos, y por motivos justificados, la Comisión Ejecutiva podrá proponer a la Comisión Diocesana el reconocimiento de Centros Interparroquiales y Centros de Atención Singular.

### **Art. 21 Centros de Pleno Derecho**

---

1. Son aquellos que han superado el proceso de iniciación.
2. Le corresponde a la Comisión Ejecutiva evaluar y en caso favorable, aprobar las altas y bajas de los Centros Juniors. La evaluación tendrá en cuenta la valoración del Delegado de Zona, del Consiliario de Centro Juniors y, en su caso, del tutor del Centro.
3. Les son aplicados todos los derechos y deberes correspondientes a un Centro Juniors.

### **Art. 22 Centros en Iniciación**

---

1. Son aquellos que, tras haber aprobado la Comisión Ejecutiva su solicitud de pertenencia a Juniors M.D., se encuentran en un proceso de formación.
2. Cada Centro en iniciación contará con el acompañamiento de un tutor propuesto por el Delegado de su Zona y designado por el Secretario General.
3. Los representantes del Centro tendrán voz, pero no voto en la Asamblea General.
4. Durante el primer curso como Centro en Iniciación, este quedará eximido del pago de la Cuota Diocesana.
5. Les son aplicados todos los derechos y deberes correspondientes a un Centro Juniors salvo aquellos que especifiquen los Estatutos y el presente Reglamento de Régimen Interno.

### **Art. 23 Centros Interparroquiales**

1. Son aquellos adscritos a más de una comunidad parroquial, de la cuales uno de sus párrocos o sacerdotes, o quien la Autoridad eclesiástica designe, será nombrado Consiliario.
2. Serán coordinados por un único Jefe de Centro.
3. Su funcionamiento será regulado por el Libro de Rasgos de Identidad, los Estatutos y el presente Reglamento. De forma específica se regularán por un Reglamento de Régimen Interno común.
4. Para todo lo demás se le aplicarán los artículos referidos a un Centro Juniors recogidos en los Estatutos y en el presente Reglamento de Régimen Interno.

### **Art. 24 Centros de Atención Singular**

1. Son aquellos Centros Juniors que presentan un funcionamiento irregular y que, a juicio de la Comisión Ejecutiva, y teniendo en cuenta al Delegado de Zona, requieren de un plan de actuación específico.
2. El plan de actuación específico que se proponga para estos casos quedará contemplado en un Plan Diocesano Territorial.
3. Transcurrido, sin éxito, el tiempo para el que fuera diseñado el plan de actuación específico aplicado a un Centro Juniors de Atención Singular, la Comisión Ejecutiva podrá proponer una de las siguientes acciones:

- 1) La prórroga del Plan de actuación específico.
- 2) Propuesta de baja como Centro Juniors.

### **Art. 25 Rasgos de Identidad**

1. Los Centros Juniors para su funcionamiento y organización se adecuarán a todo aquello que disponga el Libro de Rasgos de Identidad.

## Art. 26 Equipo de Educadores

1. El Equipo de Educadores es el órgano de dirección, animación y coordinación del Centro.
2. Dicho Equipo lo integra el Jefe de Centro, que lo preside, los Educadores y el Consiliario.
3. Son competencias del Equipo de Educadores:

- 1) Ejercer su derecho de voz y voto en la toma de decisiones del Centro.
- 2) Garantizar la identidad de "Juniors M.D." en su propio Centro.
- 3) Desarrollar la acción evangelizadora y educativa del Centro.
- 4) Garantizar la participación del Centro en la comunidad parroquial.
- 5) Vincularse activamente, en la vida de "Juniors M.D.", a nivel Diocesano, de Vicaría y Zona.
- 6) Coordinar los distintos Equipos del Centro, de modo que la formación entre sus miembros sea integral y progresiva.
- 7) Exigir y ofrecer a los Educadores del Centro una formación continua, así como una participación activa en los cursos y otros medios formativos.
- 8) Administrar los bienes del Centro según la legislación canónica, y, fijar el modo de obtener recursos.
- 9) Hacer efectiva la cuota, que establezca la Asamblea General.
- 10) Proponer a las personas idóneas para el nombramiento de Jefe de Centro, nuevos Educadores, y, otros cargos.
- 11) Trabajar, en colaboración con los padres, para realizar las oportunas propuestas de participación familiar.
- 12) Redactar, en conformidad con lo dispuesto en los Estatutos y en el presente Reglamento de Régimen Interno, el Reglamento de Régimen Interno del Centro.
- 13) Llevar el censo anual, actualizando sus datos ante el Movimiento.
- 14) Elaborar el presupuesto y el balance económico anuales, presentándolos ante los correspondientes órganos competentes del Movimiento.
- 15) Crear las comisiones o equipos de trabajo, que se consideren oportunos.
- 16) Velar por el cumplimiento de los Estatutos y del presente Reglamento

de Régimen Interno, y, de las directrices adoptadas por los órganos de gobierno.

17) Y, todas las demás competencias, que le otorguen los Estatutos y el presente Reglamento de Régimen Interno.

### **Art. 27 Actividades del Centro Juniors**

1. Las actividades de más de dos (2) días de pernoctación requerirán de la aprobación de la Comisión Diocesana que velará así por el cumplimiento de la normativa vigente y ayudará a los Centros Juniors a realizar correctamente su actividad. La Secretaría General presentará toda la documentación requerida y los plazos establecidos con tiempo suficiente para subsanar las posibles deficiencias.

#### *Sección 2ª*

*De sus responsables, requisitos y competencias*

### **Jefe de Centro**

### **Art. 28 Identidad, designación, competencias y requisitos**

1. Es el responsable laico, encargado de coordinar el Centro Juniors y los Equipos que lo forman, así como de la animación, dirección y revisión del funcionamiento del Centro.
2. Debe mantener una constante vinculación con el Consiliario, y, junto con él, procurar que se viva un auténtico estilo de vida cristiano en el Centro.
3. También es el representante del Centro Juniors ante el Consejo de Pastoral Parroquial, Consejo Juniors de Zona, Consejo Juniors de Vicaría, y, Asamblea General, donde tendrá, en todos ellos, derecho a voz y voto.
4. Su designación, a propuesta del Equipo de Educadores, y, con el visto bueno del Consiliario de Centro, corresponde al Delegado de Zona.

5. El proceso de elección del Jefe de Centro debe estar regulado por cada uno de los Reglamentos de Régimen interno de Centro. En caso de no existir ninguna regulación, deberán regirse por el canon 119 del Código de Derecho Canónico.
6. La duración del cargo oscilará entre uno (1) y tres (3) años, pudiendo ser reelegido.
7. Su cese vendrá motivado por las siguientes causas:
  - 1) Por transcurso del tiempo para el que fue nombrado.
  - 2) Por renuncia aceptada por el Delegado de Zona, oído el Equipo de Educadores y el Consiliario de Centro.
  - 3) Por aplicación de los Arts. 8/2 y 13 de los Estatutos.
8. Son competencias del Jefe de Centro las definidas en el artículo 20 de los Estatutos y todas aquellas recogidas en el presente Reglamento de Régimen Interno.
9. En el artículo 19 de los Estatutos de Juniors M.D. quedan recogidos los requisitos necesarios para ser Jefe de Centro.

## Secretario de Centro

### Art. 29 Identidad y designación

1. Es el miembro del Equipo de Educadores, responsable de organizar la gestión administrativa del Centro.
2. Es nombrado por el Jefe de Centro con el visto bueno del Equipo de Educadores.
3. La duración de su cargo se ajustará al mandato del Jefe de Centro.

4. Cesa a propuesta del Jefe de Centro, con el visto bueno del Equipo de Educadores; por renuncia del interesado, oído el Equipo de Educadores; y por la aplicación de los artículos 8/2 y 13 de los Estatutos de Juniors M.D.

### **Art. 30 Competencias del Secretario de Centro**

---

1. Redactar las actas de las reuniones del Equipo de Educadores.
2. Custodiar los libros, ficheros y demás documentos ordenados y en un lugar seguro del Centro.
3. Organizar el funcionamiento de la Secretaría del Centro.
4. Cursar, por orden del Jefe de Centro, las convocatorias de las reuniones.
5. Redactar la memoria anual.
6. Autorizar, con su firma y sello del Centro Juniors, la documentación y correspondencia, con el visto bueno del Jefe de Centro.
7. Llevar el registro de altas y bajas de los miembros del Centro.
8. Expedir las credenciales y certificaciones, con el visto bueno del Jefe de Centro.
9. Tener actualizado constantemente el censo de los miembros del Centro con la Secretaría General de Juniors M.D.
10. Actualizar la documentación correspondiente, junto con el Jefe de Centro, del Censo Local de Entidades Juveniles.
11. Todas las demás competencias, que le otorguen los Estatutos y el presente Reglamento de Régimen Interno.

## Tesorero de Centro

### Art. 31 Identidad y designación

1. Es el miembro del Equipo de Educadores, responsable de la administración de los bienes del Centro.
2. Es nombrado por el Jefe de Centro con el visto bueno del Equipo de Educadores.
3. La duración de su cargo se ajustará al mandato del Jefe de Centro.
4. Cesa a propuesta del Jefe de Centro, con el visto bueno del Equipo de Educadores; por renuncia del interesado, oído el Equipo de Educadores; y por la aplicación de los artículos 8/2 y 13 de los Estatutos de Juniors M.D.

### Art. 32 Competencias del Tesorero de Centro

1. Administrar los bienes del Centro, de acuerdo con el Equipo de Educadores, observando siempre las normas de la Tesorería Diocesana de Juniors M.D.
2. Recaudar las cuotas del Centro.
3. Efectuar los pagos y/o actos de administración ordinaria, ordenados por el Jefe de Centro.
4. Preparar el estado de cuentas del ejercicio económico al final de cada año, así como el presupuesto ordinario y extraordinario del Centro del siguiente año para el estudio y la aprobación por parte del Equipo de Educadores.
5. Debe igualmente rendir cuentas cada año, tanto al Equipo de Educadores como al Consiliario del Centro.
6. Solicitar a la administración pública y/o privada, las subvenciones que pudieran corresponderle al Centro Juniors y, siempre que sus contraprestaciones no fueran contrarias a su identidad.

7. Mantener al día el inventario de bienes y patrimonio, pertenecientes al Centro, en todos sus ámbitos y/o niveles.
8. Llevar la contabilidad al día según lo establecido en el Título VIII del presente Reglamento y presentándola en tiempo y forma a los órganos correspondientes.
9. Custodiar los libros de contabilidad, y, los datos confidenciales financieros.
10. Cuidar que la propiedad de los bienes se asegure por los modos civilmente válidos.
11. Comunicar a la Tesorería Diocesana de Juniors M.D. el balance y presupuesto económico del Centro.
12. Tener firma autorizada en la cuenta corriente del Centro, junto al resto de las personas elegidas por el Equipo de Educadores.
13. Y todas las demás competencias, que le otorguen los Estatutos y el presente Reglamento de Régimen Interno.

## Consiliario de Centro

### Art. 33 Identidad y designación

1. Es el párroco de la comunidad parroquial en la que está adscrita el Centro Juniors, o unos de sus sacerdotes o, quien la Autoridad eclesiástica designe.
2. Podrá ser removido conforme a la norma del Derecho Canónico vigente.
3. Es el responsable de la formación y del acompañamiento espiritual de los miembros del Centro.

4. Preside las celebraciones litúrgicas y sacramentales del Centro.
5. Son funciones del Consiliario de Centro las definidas en el artículo 22 de los Estatutos y todas aquellas recogidas en el presente Reglamento de Régimen Interno.

## CAPÍTULO II - **Ámbito de Zona**

### *Sección 1ª* *Órganos, competencias*

#### **Art. 34 Consejo Juniors de Zona**

1. El Consejo Juniors de Zona, de forma abreviada CJZ, es el órgano de enlace, coordinación y representación de los Centros Juniors en la Zona, y, cauce de relación con la Comisión Diocesana.
2. Está formado por todos los Jefes de Centro de la Zona, el Delegado de Zona, el Delegado adjunto, y, el Consiliario de Zona.

#### **Art. 35 Competencias del Consejo Juniors de Zona**

1. Son propias del Consejo Juniors de Zona las siguientes competencias:
  - 1) Designar al Delegado de Zona. Designación que deberá ser confirmada por el Presidente Diocesano, con el visto bueno del Vicario Episcopal correspondiente.
  - 2) Aprobar el plan de actividades para la Zona, el cual deberá estar en consonancia con el de Vicaría y Diocesano.
  - 3) Aprobar anualmente el balance y el presupuesto económico de la Zona.
  - 4) Acordar la creación de la Secretarías o comisiones de trabajo que se consideren necesarias.
  - 5) Ratificar los acuerdos de las Secretarías de la Zona.
  - 6) Y, todas las demás competencias que le otorguen los Estatutos y el presente Reglamento de Régimen Interno.

### **Art. 36 Convocatoria del Consejo Juniors de Zona**

---

1. Será convocado, con carácter ordinario, como mínimo con quince (15) días de antelación mediante citación dirigida a los Jefes de Centro y Consiliario de Zona.
2. La convocatoria será cursada por el Secretario de Zona con el visto bueno del Delegado de Zona.
3. La convocatoria deberá indicar el lugar y la hora de comienzo, y contendrá el orden del día de la reunión.
4. El CJZ podrá ser convocado con carácter extraordinario, con un mínimo de 48 horas de antelación, cuando las circunstancias lo requieran a juicio del Delegado de Zona o bien si lo solicita un tercio (1/3) del total de los Centros de pleno derecho.

### **Art. 37 Quórum de constitución**

---

1. El CJZ quedará válidamente constituido, en primera convocatoria cuando a ella asista la mayoría simple de los Jefes de los Centros que forman parte de la Zona.
2. En segunda convocatoria, media hora más tarde, será válido con un número inferior.
3. Si la ausencia de algún Centro fuera reiterada, el Delegado de Zona planteará a la Comisión Ejecutiva la consideración de dicho Centro como "Centro de Atención Singular".

### **Art. 38 Acuerdos**

---

1. Los acuerdos, para su validez, se adoptarán por mayoría simple de los miembros presentes. En caso de empate, si después de dos (2) escrutinios persistiera el empate, el Delegado de Zona podrá resolver con su voto de calidad.

### **Art. 39 Secretaría de Formación de Zona**

1. Es la comisión que coordina y propone las acciones formativas de la Zona.
2. Está formada por más de dos educadores juniors pertenecientes a los Centros de la Zona.
3. Será coordinada por un Secretario de Formación de Zona designado por el Delegado de Zona entre los miembros que componen la Secretaría, con el visto bueno del CJZ.
4. Los acuerdos de la Secretaría se adoptarán por mayoría simple de sus miembros y deberán ser ratificados por el CJZ.

### **Art. 40 Competencias de la Secretaría de Formación de Zona**

1. Al inicio de cada curso el CJZ acordará las competencias que asigne a la Secretaría de Formación de Zona de acuerdo con su plan de actividades.

### **Art. 41 Secretaría de Animación de Zona**

1. Es la comisión que coordina y propone las acciones en animación de la Zona.
2. Está formada por más de dos educadores juniors pertenecientes a los Centros de la Zona.
3. Será coordinada por un Secretario de Animación de Zona designado por el Delegado de Zona entre los miembros que componen la Secretaría, con el visto bueno del CJZ.
4. Los acuerdos de la Secretaría se adoptarán por mayoría simple de sus miembros y deberán ser ratificados por el CJZ.

## Art. 42 Competencias de la Secretaría de Animación de Zona

1. Al inicio de cada curso el CJZ acordará las competencias que asigne a la Secretaría de Animación de Zona de acuerdo con su plan de actividades.

## Art. 43 Otras Secretarías

1. El CJZ puede acordar la creación de cualquier otra Secretaría o comisión de trabajo determinando su composición y el medio para la adopción de los acuerdos.
2. En caso de creación de otras Secretaría, la persona responsable de esta, será designada por el Delegado de Zona, con el visto bueno del Consejo Juniors de Zona.

### *Sección 2ª*

*De sus responsables, requisitos y competencias*

## Delegado de Zona

## Art. 44. Identidad, designación y competencias.

1. Es el máximo responsable de una Zona.
2. Será el enlace, coordinador y representante de los diversos Centros existentes en la Zona, y, de éstos con la Comisión Diocesana.
3. Será designado por el Consejo Juniors de Zona, convocado al efecto por el Presidente Diocesano, que es quien lo confirma, y, con el visto bueno del Vicario Episcopal correspondiente.
4. La duración del cargo será de tres (3) años, pudiendo ser reelegido.

5. Su cese vendrá motivado por las siguientes causas: por transcurso del tiempo para el que fue elegido; por renuncia aceptada por el Presidente Diocesano, oída la Comisión Ejecutiva; y, por la aplicación de los arts. 8/2 y 13 de los Estatutos de Juniors M.D.
6. Son competencias del Delegado de Zona las definidas en el artículo 26 de los Estatutos y todas aquellas recogidas en el presente Reglamento de Régimen Interno.

#### **Art. 45 Requisitos para ser Delegado de Zona**

1. Podrán concurrir cualquier Educador Juniors que participe activamente en uno de los Centros de esa misma Zona.
2. Para ser Delegado de Zona debe:
  - 1) Tener una experiencia continuada de, al menos, dos (2) años como educador en Juniors M.D.
  - 2) Haber participado de la actividad de la Zona.
  - 3) No incurrir en situaciones que contravengan el art. 13 de los Estatutos.
  - 4) Haber completado el proceso de iniciación cristiana: Bautismo, Comunión y Confirmación.
  - 5) Poseer integridad de fe, buenas costumbres, virtudes humanas y demás cualidades, que le hagan apto para ejercer su cometido.
  - 6) Y, cumplir ejemplarmente la ley, el lema y los principios de "Vida Juniors".

#### **Art. 46 Convocatoria para la elección de Delegado de Zona**

1. A tal fin el Presidente Diocesano convocará un Consejo Juniors de Zona al menos 30 días de antelación.
2. La convocatoria se realizará mediante citación dirigida a todos los Jefes de Centro de la Zona, indicando el correspondiente Orden del Día e informando de las condiciones para la presentación de las candidaturas.

## **Art. 47 Candidatos a la elección de Delegado de Zona**

---

1. Los candidatos al cargo de Delegado de Zona deberán presentar su candidatura ante la Secretaría General dentro del plazo establecido que recogerá la convocatoria del Consejo Juniors de Zona.
2. Así mismo, los candidatos deberán adjuntar la partida de bautismo, comunión y confirmación, un documento/informe valorativo del candidato por parte del Consiliario así como un escrito de su Jefe de Centro en el que se resuma su trayectoria en el Centro.
3. En caso de que el candidato a Delegado sea el mismo Jefe de Centro, este último documento deberá ser escrito por el Secretario del Centro.
4. La Secretaría General examinará las candidaturas presentadas y rechazará aquellas en las que no concurren los requisitos exigidos en el presente Reglamento. En caso de que alguna candidatura sea rechazada por incumplimiento de los requisitos exigidos, se dará razón de lo sucedido en el Consejo Juniors de Zona convocado para la elección.
5. Una vez examinadas las candidaturas la Secretaría General comunicará a cada candidato la aceptación o rechazo en el proceso de elección. Posteriormente la Secretaría General a los Jefes de Centro de la Zona los candidatos al cargo de Delegado de Zona, como mínimo 7 días antes de la elección.
6. En caso de no haberse presentado ningún candidato al proceso de elección de Delegado de Zona, se mantendrá el Consejo Juniors de Zona extraordinario convocado a tal efecto, donde se analizará la situación para la convocatoria, en el menor plazo posible, de otro proceso electoral.

## **Art. 48 Consejo Juniors para la elección del Delegado de Zona**

---

1. El Consejo Juniors de Zona convocado para tal efecto será presidido por el Presidente Diocesano o en quien delegue, e informará al comienzo del resultado del proceso de presentación de candidaturas.

2. Los candidatos al cargo deberán intervenir para presentar sus motivaciones para el desempeño del cargo y posibilitar el diálogo con el resto de Jefes de Centro.
3. Las votaciones serán realizadas con voto secreto, a través de papeletas realizadas y entregadas in-situ.
4. Resultará elegido el candidato que obtenga la mayoría simple de votos de los Centros de Pleno Derecho presentes en el Consejo. En caso de existir más de dos candidatos al cargo y ninguno obtenga mayoría absoluta en primera votación, concurrirán a la segunda votación los dos candidatos al cargo más votados.
5. En caso de que los dos candidatos más votados obtuvieran el mismo número de votos, se volverá a repetir la votación una media hora más tarde. De repetirse el resultado una hora después, se aplazaría la elección hasta la convocatoria de un nuevo Consejo de Zona en el plazo de 7 días.
6. De la elección levantará acta el Secretario del Consejo Juniors de Zona y en ella se hará constar las candidaturas presentadas, los votos emitidos, los obtenidos por los candidatos, el nombre del candidato electo, así como cualquier otro dato o incidencia de interés.

## Delegado adjunto de Zona

### Art. 49 Identidad y designación

---

1. Para aquellos casos, que se estime oportuno, la Comisión Ejecutiva podrá proponer el nombramiento de un Delegado adjunto de Zona, el cual será designado por el Consejo Juniors de Zona.
2. En el caso de producirse la vacante del Delegado de Zona, el Delegado adjunto ocupará su cargo, y, en el plazo más corto posible, el Presidente Diocesano convocará al Consejo Juniors de Zona, con carácter extraordinario, para que elija al nuevo Delegado de Zona.

3. Los requisitos, la designación, cese y duración en el cargo del Delegado adjunto de Zona, se establecen al igual que en el Delegado de Zona.

#### **Art. 50 Competencias del Delegado adjunto de Zona**

1. Le corresponden, al Delegado adjunto de Zona, las siguientes competencias:

- 1) Cooperar, junto con el Delegado de Zona, en la coordinación y funcionamiento de la Zona.
- 2) Apoyar las acciones, que desarrolle el Delegado de Zona.
- 3) Desempeñar las funciones específicas, que le delegue el Delegado de Zona.
- 4) Sustituir al Delegado de Zona, en sus funciones, cuando sea necesario.
- 5) Todas las demás competencias, que le otorguen los Estatutos y el presente Reglamento de Régimen Interno.

### **Secretario de Zona**

#### **Art. 51 Identidad y designación**

1. Es el educador de un Centro Juniors de la Zona, responsable de organizar la gestión administrativa de la Zona.
2. Es designado por el Delegado de Zona, con el visto bueno del Consejo Juniors de Zona.
3. Cesa por remoción de su cargo por parte del Delegado de Zona; por renuncia del interesado, oído el CJZ; y por la aplicación de los artículos 8/2 y 13 de los Estatutos de Juniors M.D.

#### **Art. 52 Competencias**

1. El Secretario de Zona ejerce las siguientes competencias:

- 1) Levantar acta de las sesiones del Consejo Juniors de Zona.
- 2) Custodiar los libros, ficheros y demás documentos de la Zona, ordenados y en un lugar seguro.
- 3) Cursar, por orden del Delegado de Zona, las convocatorias de las reuniones.
- 4) Redactar la memoria anual (actas, actividades...) que deberá presentar a la Secretaría General de Juniors M.D.
- 5) Autorizar, con su firma y sello de la Zona, la documentación y correspondencia, con el visto bueno del Delegado de Zona.
- 6) Todas las demás competencias, que le otorguen los Estatutos y el presente Reglamento de Régimen Interno.

## Tesorero de Zona

### Art. 53 Identidad y designación

1. Es el educador de un Centro Juniors de la Zona, responsable de la administración de los bienes de la Zona.
2. Es designado por el Delegado de Zona, con el visto bueno del Consejo Juniors de Zona.
3. Cesa por remoción de su cargo por parte del Delegado de Zona; por renuncia del interesado, oído el CJZ; y por la aplicación de los artículos 8/2 y 13 de los Estatutos de Juniors M.D.

### Art. 54 Competencias

1. El Tesorero de Zona ejerce las siguientes competencias:

- 1) Administrar los bienes de la Zona, de acuerdo con CJZ, observando siempre las normas de la Tesorería Diocesana de Juniors M.D.
- 2) Recaudar las cuotas establecidas para la Zona.

- 3) Efectuar los pagos y/o actos de administración ordinaria, ordenados por el Delegado de Zona.
- 4) Preparar el estado de cuentas del ejercicio económico al final de cada año, así como el presupuesto ordinario y extraordinario de la Zona del siguiente año para el estudio y la aprobación por parte del CJZ.
- 5) Debe igualmente rendir cuentas cada año al CJZ.
- 6) Solicitar a la administración pública y/o privada, las subvenciones que pudieran corresponderle a la Zona y, siempre que sus contraprestaciones no fueran contrarias a su identidad. En caso de duda se deberá consultar a la Tesorería Diocesana.
- 7) Mantener al día el inventario de bienes y patrimonio, pertenecientes a la Zona, en todos sus ámbitos y/o niveles.
- 8) Llevar la contabilidad al día según lo establecido en el Título VIII del presente Reglamento y presentándola en tiempo y forma a los órganos correspondientes.
- 9) Custodiar los libros de contabilidad, y, los datos confidenciales financieros.
- 10) Cuidar que la propiedad de los bienes se asegure por los modos civilmente válidos.
- 11) Comunicar a la Tesorería Diocesana de Juniors M.D. el balance y presupuesto económico de la Zona.
- 12) Tener firma autorizada en la cuenta corriente, junto al resto de las personas elegidas por el CJZ.
- 13) Y, todas las demás competencias, que le otorguen los Estatutos y el presente Reglamento de Régimen Interno.

## Secretario de Formación de Zona

### Art. 55 Identidad y designación

1. Es el educador de un Centro Juniors de la Zona responsable de la coordinación de la Secretaría de Formación de Zona.
2. Es designado por el Delegado de Zona, con el visto bueno del Consejo Juniors de Zona.

## Art. 56 Competencias

1. El Secretario de Formación Zona ejerce las siguientes competencias.

- 1) Convocar la Secretaría de Formación de Zona.
- 2) Presentar al CJZ los acuerdos propuestos por la Secretaría.
- 3) Desarrollar el plan de actividades propuesto por el CJZ en materia de formación.
- 4) Participar en las mesas de trabajo convocadas por la Secretaría Diocesana de Formación.
- 5) Todas las demás competencias, que le otorgue el CJZ.

## Secretario de Animación de Zona

### Art. 57 Identidad y designación

1. Es el educador de un Centro Juniors de la Zona responsable de la coordinación de la Secretaría de Animación de Zona.
2. Es designado por el Delegado de Zona, con el visto bueno del Consejo Juniors de Zona.

### Art. 58 Competencias

1. El Secretario de Animación de Zona ejerce las siguientes competencias.

- 1) Convocar la Secretaría de Animación de Zona.
- 2) Presentar al CJZ los acuerdos propuestos por la Secretaría.
- 3) Desarrollar el plan de actividades propuesto por el CJZ en materia de animación.
- 4) Participar en las mesas de trabajo convocadas por la Secretaría Diocesana de Animación.
- 5) Todas las demás competencias, que le otorgue el CJZ.

## Consiliario de Zona

### Art. 59 Identidad y designación

1. Es el delegado del Consiliario Diocesano en la Zona.
2. Es nombrado por el Arzobispo, oído el Consiliario Diocesano.
3. Su remoción se establecerá conforme a la norma del Código de Derecho Canónico.
4. Su cargo tendrá una duración de tres (3) años, pudiendo ser renovado.
5. Forma parte del Equipo Diocesano de Consiliarios, en representación de los Consiliarios Juniors de su Zona.

### Art. 60 Competencias

1. El Consiliario de Zona ejerce las siguientes competencias:
  - 1) Coordinar e impulsar la acción formativa de los Consiliarios, de los distintos Centros Juniors de la Zona, estableciendo contacto con ellos.
  - 2) Participar en las reuniones del Equipo Diocesano de Consiliarios.
  - 3) Coordinar e impulsar el servicio de los distintos Consiliarios de la Zona.
  - 4) Convocar y presidir las reuniones del Equipo de Consiliarios de Zona.
  - 5) Participar en los Consejos Juniors de Zona y en los Consejos Juniors de Vicaría.
  - 6) Colaborar con la Secretaría de formación y/o animación de la Zona.
  - 7) Garantizar la identidad cristiana de Juniors M.D. en el ámbito de la Zona.
  - 8) Contribuir a la animación espiritual de los miembros de la Zona.
  - 9) Fomentar la participación de la Zona en los planes pastorales diocesanos y los propuestos por Juniors M.D.
  - 10) Realizar la labor de seguimiento y acompañamiento de los Centros Juniors junto el Delegado de Zona.
  - 11) Todas las demás competencias, que le otorguen los Estatutos y el presente Reglamento de Régimen Interno.

### *Sección 1ª*

#### *Órganos, competencias y Secretarías*

#### **Art. 61 Consejo Juniors de Vicaría**

1. Es el órgano de enlace, coordinación y representación de los Centros Juniors de la Vicaría, y, cauce de relación de éstos con la Comisión Diocesana.
2. Está formado por todos los Jefes de Centro de la Vicaría, Delegados de Zona, Adjunto, Consiliarios de Zona, y, Delegado de Zona responsable de Vicaría, que lo preside.

#### **Art. 62 Competencias del Consejo Juniors de Vicaría**

1. Son propias del Consejo Juniors de Vicaría las siguientes competencias:

- 1) Designar al Delegado de Zona, responsable de Vicaría. No obstante, el Delegado elegido deberá ser confirmado por el Presidente Diocesano, con el visto bueno del Vicario Episcopal correspondiente.
- 2) Aprobar el plan de actividades de la Vicaría, el cual deberá estar en consonancia con el Diocesano.
- 3) Todas las demás competencias, que le otorguen los Estatutos y el presente Reglamento de Régimen Interno.

#### **Art. 63 Convocatoria del Consejo Juniors de Vicaría**

1. Será convocado, con carácter ordinario, como mínimo con quince (15) días de antelación mediante citación dirigida a los Jefes de Centro y Consiliarios de Zona.
2. La convocatoria será cursada por el Delegado de Zona responsable de Vicaría.
3. La convocatoria deberá indicar el lugar y la hora de comienzo y contendrá el orden del día de la reunión.

4. El CJV podrá ser convocado con carácter extraordinario, con un mínimo de 48 horas de antelación, cuando las circunstancias lo requieran a juicio del Delegado de Zona responsable de Vicaría, o bien, si lo solicita un tercio (1/3) del total de los Centros de pleno derecho.

#### **Art. 64 Quórum de constitución**

---

1. El CJV quedará válidamente constituido, en primera convocatoria cuando a ella asista la mayoría de los Jefes de los Centros que forman parte de la Vicaría.
2. En segunda convocatoria, media hora más tarde, será válido con un número inferior.
3. Al inicio de cada sesión un miembro del CJV será elegido por mayoría simple para levantar acta de la reunión.

#### **Art. 65 Acuerdos**

---

1. Los acuerdos, para su validez, se adoptarán por mayoría absoluta de los miembros presentes. En caso de empate, si después de dos (2) escrutinios persistiera el empate, el Delegado de Zona responsable de Vicaría podrá resolver con su voto de calidad.

#### **Art. 66 Secretarías de Vicaría**

---

1. Con la finalidad de coordinar una actividad o proyecto concreto, el CJV podrá proponer la creación de una o más secretarías de trabajo a nivel de Vicaría.
2. Cada secretaría será coordinada por un miembro que ostentará el cargo de Secretario de Vicaría del área de trabajo correspondiente.
3. Su designación se realizará por acuerdo de la mayoría de los miembros del CJV.

## Sección 2ª

### *De sus responsables, requisitos y competencias*

## Delegado de Zona, responsable de Vicaría

### Art. 67 Identidad, designación y competencias

1. Es el máximo representante Juniors de una Vicaría ante la Comisión Diocesana, y, coordinador de las reuniones que se establezcan en la Vicaría.
2. Es elegido, de entre los Delegados de Zona, por el Consejo Juniors de Vicaría, convocado al efecto por el Presidente Diocesano, que es quien lo confirma, con el visto bueno del Vicario Episcopal correspondiente.
3. La duración del cargo irá ligado a la responsabilidad que se asume como Delegado de Zona.
4. Su cese vendrá motivado por las siguientes causas: por transcurso del tiempo para el que fue elegido; por renuncia aceptada por el Presidente Diocesano, oída la Comisión Ejecutiva; y, por la aplicación de los arts. 8/2 y 13 de los Estatutos de Juniors M.D.
5. Son competencias del Delegado de Zona, responsable de Vicaría, las definidas en el artículo 34 de los Estatutos y todas aquellas recogidas en el presente Reglamento de Régimen Interno.

## Secretario de Vicaría

### Art. 68 Identidad y designación

1. Es un educador de un Centro Juniors de la Vicaría, encargado de la coordinación de una Secretaría de trabajo, designado por el Delegado de Zona, responsable de Vicaría, con el visto bueno del CJV.

### Art. 69 Competencias

1. El Secretario de Vicaría responsable de una Secretaría de trabajo ejerce las siguientes competencias:

- 1) Convocar la secretaría de trabajo correspondiente.
- 2) Presentar al CJV los acuerdos propuestos por la Secretaría.
- 3) Todas las demás competencias, que le otorgue el CJV.

## CAPÍTULO IV - **Ámbito diocesano**

### *Sección 1ª*

### *Órganos, competencias y comisiones de trabajo*

## Asamblea General

### Art. 70 Identidad y competencias

1. La Asamblea General es el órgano supremo de gobierno, y, representa a todos los miembros del Movimiento. Estará presidida por el Presidente Diocesano.
2. Sus competencias están definidas en el artículo 39 de los Estatutos.

### Art. 71 Composición de la Asamblea

1. Estará presidida por el Presidente Diocesano.

2. Compone la Asamblea General todos los Jefes de Centro, Comisión Diocesana, Comisión Ejecutiva, Consiliario y Presidente Diocesanos.
3. El Jefe de Centro podrá ser representado por otro Educador de su mismo Centro.
4. Los representantes de los Centros “en iniciación” tan solo tendrán derecho a voz.
5. Los miembros de la Comisión Ejecutiva, Comisión Diocesana, Consiliario y Presidente no podrán acreditarse en representación de su Centro durante el ejercicio de su cargo, por lo que tan solo tendrán derecho a voz.
6. Podrán asistir a la Asamblea sin derecho a voto aquellas personas que tengan la condición de invitados por parte de la Comisión Ejecutiva.

## **Art. 72 Convocatoria ordinaria y extraordinaria**

1. Se denominará Asamblea General ordinaria a la que se reúna, al menos, una (1) vez durante el curso. Será convocada, como mínimo, con quince (15) días de antelación.
2. Se denominará Asamblea General extraordinaria a la que se reúna cuando lo considere oportuno el Presidente Diocesano, o, lo solicite un tercio (1/3) del total de los Centros que gocen de pleno derecho. Será convocada, como mínimo, con una semana de antelación.
3. La convocatoria, tanto de la Asamblea General ordinaria como de la extraordinaria, se realizará mediante citación dirigida a todos los Jefes de Centro, Comisión Diocesana, Comisión Ejecutiva, Consiliario y Presidente Diocesanos, en su propio domicilio indicando el correspondiente Orden del Día.

### Art. 73 Orden del Día

1. El Orden del Día de la Asamblea es fijado por la Comisión Ejecutiva, oída la Comisión Diocesana. Constituida la Asamblea General pueden ser incluidos otros asuntos en el orden del día por mayoría simple de los Centros Juniors acreditados con derecho a voto.
2. En el caso de la Asamblea Extraordinaria convocada a petición de un tercio del total de los Centros de Pleno Derecho, el Orden del Día contendrá necesariamente aquellos puntos que hayan motivado la petición, sin inclusiones y sin poder variarse en la misma.

### Art. 74 Acreditación de los representantes de los Centros e invitados

1. El Jefe de Centro tiene derecho a ser acreditado en razón de su cargo, pudiendo delegar este derecho en otro educador de su mismo Centro.
2. Los educadores que participen en una Asamblea deberán ser acreditados debidamente por su Centro.
3. La condición de representante de un Centro no es delegable.
4. La Secretaría General establecerá el formulario de acreditación y lo facilitará a los Centros desde el momento de realizarse la convocatoria.
5. A los educadores representantes se les podrá pedir que acrediten su condición mediante la exhibición del DNI o cualquier otro documento acreditativo de igual valor.

### Art. 75 Funcionamiento de la Asamblea

1. La Asamblea funcionará en Plenario salvo cuando se reúnan los grupos de trabajo de las diferentes áreas.

2. La Mesa de la Asamblea tendrá potestad para decidir sobre todas aquellas cuestiones que, relativas a la asamblea no estén previstas ni en los Estatutos, ni en el Reglamento, ni al Orden del Día de la convocatoria.

### **Art. 76 Quórum de constitución**

---

1. La Asamblea General quedará válidamente constituida, en primera convocatoria, cuando a ella asista la mayoría de los Jefes de Centro de pleno derecho.
2. En segunda convocatoria, media hora más tarde, será válida con un número inferior.

### **Art. 77 Acuerdos**

---

1. Los acuerdos, para su validez, se adoptarán por mayoría absoluta de votos de los miembros presentes; si después de dos (2) escrutinios persistiera el empate, el Presidente podrá resolver con su voto de calidad.
2. Para la modificación de los Estatutos, disolución del Movimiento, y, casos especiales que la Asamblea determine, los acuerdos deberán ser tomados, en un único escrutinio válido, con la mayoría de los dos tercios (2/3) de los votos.
3. Los acuerdos adoptados por la Asamblea serán ejecutivos desde el mismo momento de su adopción, con independencia de las correcciones que se pudieran realizar en el momento de la aprobación del acta.

### **Art. 78 Votos de los representantes de los Centros**

---

1. Cada Jefe de Centro, del Centro Juniors de Pleno Derecho, tendrá derecho a un voto.
2. La Mesa de la Asamblea establecerá los mecanismos de voto en cada momento debiendo informarse a los Centros previamente del sistema a seguir antes del inicio de cada votación.

3. Las votaciones serán válidas independientemente del número de Centros de Pleno Derecho acreditados presentes en ese momento. Las votaciones serán válidas cuando el número de votos no sea superior al número de electores.
4. El derecho a voto en la Asamblea está condicionado a estar al corriente del abono de las cuotas y la entrega de los censos correspondientes según el artículo 17 de los Estatutos.
5. El voto en las Asambleas no es delegable y tan solo podrá ser ejercido estando presente.

#### **Art. 79 Actas**

1. Corresponde al Secretario/a General la redacción de las Actas de las sesiones, recogiendo en las mismas las líneas generales de las intervenciones, las propuestas formuladas con indicación del nombre de el/la ponente y Centro, las votaciones producidas y los resultados de las elecciones.
2. Las Actas serán firmadas por el/la Secretario/a General, con el Visto Bueno del Presidente Diocesano, y serán aprobadas en la Asamblea posterior, para lo cual todos los Centros contarán previamente con copia de las mismas, con quince días de antelación.

#### **Art. 80 Régimen de la moción de censura**

1. Según lo dispuesto en el artículo 39/1.10 de los Estatutos, la propuesta de moción de censura podrá ser dirigida a cualquier cargo, cuyo nombramiento no es competencia de la Autoridad Eclesiástica.
2. Se presentará por escrito a la Secretaría General, avalada con la firma del 25% de los Centros de Pleno Derecho de Juniors M.D.
3. Tras comprobar la identidad de los proponentes, el Presidente Diocesano convocará si procede, una Asamblea General extraordinaria para una fecha no superior a los treinta (30) días desde la presentación de la moción.

4. El único punto en el Orden del Día de la Asamblea General extraordinaria será el debate y votación de la moción.
5. Para que la moción se considere aprobada, deberá haber sido votada favorablemente por la mayoría absoluta de los miembros acreditados ante la Asamblea.
6. La aprobación de la moción supone el cese automático en el cargo de la persona a quien fuera dirigida.
7. En el plazo más breve posible el Presidente Diocesano deberá proceder a la propuesta de designación de un nuevo responsable que asuma el cargo vacante.

#### **Art. 81 Régimen de petición de moción de censura**

1. Según lo dispuesto en el artículo 39/1.9 de los Estatutos, se podrá considerar, ponderar, y en su caso, aprobar la petición motivada, y, dirigida al Obispo Diocesano, acerca de la destitución del Presidente, Vicepresidente y/o Consiliario.
2. Se presentará por escrito a la Secretaría General, avalada con la firma del 25% de los Centros de Pleno Derecho de Juniors M.D.
3. Tras comprobar la identidad de los proponentes, el Presidente Diocesano convocará si procede, una Asamblea General extraordinaria para una fecha no superior a los treinta (30) días desde la presentación de la moción.
4. El único punto en el Orden del Día de la Asamblea General extraordinaria será el debate y votación de la petición motivada y dirigida al Obispo Diocesano, acerca de la destitución.
5. Para que la petición se considere aprobada, deberá haber sido votada favorablemente por la mayoría absoluta de los miembros acreditados ante la Asamblea.

6. En el plazo más breve posible el Presidente Diocesano, y en su defecto por ser el propuesto a cese el Consiliario Diocesano, deberá presentar al Obispo Diocesano la petición motivada y aprobada por la Asamblea General para que se tome la decisión oportuna.
7. Una vez tomada la decisión por el Obispo Diocesano, se comunicará a todos los Centros Juniors y se procederá según regulan los Estatutos y el presente Reglamento de Régimen Interno.

## Comisión Diocesana

### Art. 82 Identidad, composición y competencias

1. Cuando no está reunida la Asamblea General, ésta subsiste en la Comisión Diocesana, la cual se responsabiliza de la dirección, coordinación y animación de "Juniors M. D."
2. La Comisión Diocesana está formada por el Presidente Diocesano, el Consiliario Diocesano y los Delegados de Zona.
3. Son competencias de la Comisión Diocesana las definidas en el artículo 41 de los Estatutos.

### Art. 83 Convocatoria de la Comisión Diocesana

1. La Comisión Diocesana deberá reunirse, de forma ordinaria, al menos una vez por trimestre.
2. Será convocada, con carácter ordinario, como mínimo con quince (15) días de antelación mediante citación dirigida a los Delegados de Zona, Delegados adjuntos de Zona y al Consiliario Diocesano.
3. La convocatoria será cursada por el Secretario General con el visto bueno del Presidente Diocesano.

4. La convocatoria deberá indicar el lugar y la hora de comienzo y contendrá el orden del día del Pleno Diocesano.
5. La Comisión Diocesana podrá ser convocada con carácter extraordinario, con un mínimo de 48 horas de antelación, cuando las circunstancias lo requieran a juicio del Presidente Diocesano o bien si lo solicita la mitad (1/2) del total de los Delegados de Zona.
6. Al inicio de cada Pleno se elegirá por mayoría a un Delegado de la Comisión que ejercerá como Secretario y procederá a levantar acta de la reunión.

#### **Art. 84 Quórum de constitución**

---

1. La Comisión Diocesana quedará válidamente constituida en Pleno, en primera convocatoria cuando a ella asista la mayoría de los Delegados de Zona.
2. En segunda convocatoria, media hora más tarde, será válida si asisten al menos un tercio (1/3) del total de los Delegados de Zona.
3. Si la ausencia de algún Delegado de Zona fuera reiterada, el Presidente planteará en un Pleno de la Comisión Diocesana su cese en dicho cargo. El Presidente Diocesano participará en el siguiente Consejo Juniors de Zona del Delegado de Zona cesado para dar conocimiento a los Centros Juniors de la situación.

#### **Art. 85 Acuerdos**

---

1. Los acuerdos, para su validez, se adoptarán por mayoría absoluta de los miembros presentes. En caso de empate, si después de dos (2) escrutinios persistiera el empate, el Presidente Diocesano podrá resolver con su voto de calidad.

## Comisión Ejecutiva

### Art. 86 Identidad, composición y competencias

1. La Comisión Ejecutiva es el órgano encargado de ejecutar los acuerdos adoptados por la Asamblea General.
2. Está compuesta por el Presidente Diocesano, Vicepresidente/s, Secretario General y Tesorero.
3. Su elección, por parte de la Asamblea General, es para tres (3) años, pudiendo ser reelegidos.
4. El Consiliario Diocesano también forma parte de la Comisión Ejecutiva.
5. Son competencias de la Comisión Ejecutiva las definidas en el artículo 44 de los Estatutos.

### Art. 87 Convocatoria de la Comisión Ejecutiva

1. La Comisión Ejecutiva deberá reunirse, de forma ordinaria, al menos una vez cada treinta (30) días.
2. Será convocada, con carácter ordinario, como mínimo con quince (15) días de antelación mediante citación dirigida a los miembros de la Comisión Ejecutiva.
3. La convocatoria será cursada por el Secretario General con el visto bueno del Presidente Diocesano.
4. La convocatoria deberá indicar el lugar y la hora de comienzo y contendrá el orden del día de la reunión.

5. La Comisión Ejecutiva podrá ser convocada con carácter extraordinario, con un mínimo de 48 horas de antelación, cuando las circunstancias lo requieran a juicio del Presidente Diocesano o bien si lo solicita la mitad (1/2) del total de los miembros.

#### **Art. 88 Quórum de constitución**

---

1. La Comisión Ejecutiva quedará válidamente constituida en una única convocatoria cuando a ella asista al menos la mitad (1/2) de los miembros que la componen.

#### **Art. 89 Acuerdos**

---

1. Los acuerdos, para su validez, se adoptarán por mayoría absoluta de los miembros presentes. En caso de empate, si después de dos (2) escrutinios persistiera el empate, el Presidente Diocesano podrá resolver con su voto de calidad.

#### **Art. 90 Elección de la Comisión Ejecutiva**

---

1. De acuerdo con el artículo 39.1.1. de los Estatutos de Juniors Moviment Diocesà la Comisión Ejecutiva será elegida, para un periodo de tres años, por la Asamblea General.
2. El nombramiento del Presidente Diocesano será efectuado por el Arzobispo de Valencia. La Comisión Ejecutiva, elegida por la Asamblea General, comenzará a ejercer sus funciones una vez ha sido nombrado el Presidente Diocesano.
3. El Consiliario Diocesano, a excepción del resto de la Comisión Ejecutiva, será nombrado por el Arzobispo de Valencia oída la Comisión Diocesana.

## **Art. 91 Convocatoria de Elecciones**

1. Corresponde al Presidente Diocesano la convocatoria de elecciones, transcurrido el tiempo para el que fue elegido o por renuncia, una vez aceptada por el Arzobispo.
2. La apertura del proceso electoral no podrá ser inferior a (3) tres meses antes de la celebración de la Asamblea General.
3. Corresponde a la Comisión Electoral la comunicación de la apertura del plazo, su duración, así como las condiciones para la presentación de candidaturas notificándolo por escrito a todos los Centros Juniors.

## **Art. 92 Comisión Electoral**

1. La Comisión Electoral tiene como fin velar por el correcto desarrollo del proceso electoral que establecen los Estatutos y el presente Reglamento de Juniors M.D.
2. Se disolverá cuando finalice el proceso electoral en la Asamblea General convocada a tal efecto.

## **Art. 93 Funciones de la Comisión Electoral**

1. Son funciones de la Comisión Electoral:

- 1) La comunicación de la apertura del plazo, su duración, así como las condiciones para la presentación de candidaturas notificándolo por escrito a todos los Centros Juniors.
- 2) Verificar que las candidaturas reúnen los requisitos establecidos en los Estatutos y en el presente Reglamento de Régimen Interno.
- 3) Resolver las consultas, incidencias, cuestiones, dudas o interpretaciones que se planteen en relación con el proceso electoral. Las resoluciones de la Comisión Electoral serán vinculantes.

- 4) Informar a la Comisión Diocesana y a la Secretaría General de las candidaturas presentadas para su posterior publicación.
- 5) Participar en la Mesa Electoral.
- 6) Proclamar los resultados del proceso electoral.

#### **Art. 94 Composición de la Comisión Electoral**

1. La Comisión Electoral estará compuesta por un Presidente, un Secretario y tres Vocales siendo uno de ellos un miembro de la Comisión Ejecutiva, dos de la Comisión Diocesana y otros dos Jefes de Centros de Pleno Derecho, elegidos estos últimos al azar en el transcurso de un Pleno Diocesano.
2. También serán elegidos un Delegado de Zona y dos Jefes de Centro en calidad de suplentes.
3. La distribución de los cargos de la Comisión Electoral se realizará libremente entre los miembros que la conformen.
4. Ninguno de los candidatos podrá formar parte de la Comisión Electoral.
5. El Consiliario Diocesano también formará parte de la Comisión Electoral sin ostentar ningún cargo de dicha comisión.

#### **Art. 95 Requisitos para la presentación de candidaturas**

Para poder presentar candidaturas a las elecciones deberán cumplirse los siguientes requisitos:

1. La candidatura contendrá una lista cerrada de candidatos para ocupar los cargos de Presidente Diocesano, Vicepresidentes, Secretario General y Tesorero; no existiendo un número limitado de vicepresidencias.
2. Los candidatos incluidos en la lista deberán cumplir los mismos requisitos de edad y formación exigidos al Presidente Diocesano que contempla el artículo 47 de los Estatutos de Juniors M.D.

3. Las candidaturas se presentarán por escrito ante la Secretaría General en el plazo de (15) quince días naturales desde que se abra el plazo de presentación de candidaturas.
4. Cada candidatura contendrá por escrito, de cada uno de sus componentes:
  - 1) Carta de conformidad de la presentación al cargo que desempeñarán.
  - 2) Ficha con los datos personales, el currículum académico y en materia de tiempo libre, y la experiencia desempeñada en Juniors M.D. de los candidatos, adjuntando una fotocopia del DNI.
  - 3) Declaración firmada por cada candidato de que no desempeñan ningún cargo de responsabilidad en partidos políticos, sindicatos, etc.
  - 4) Un informe del Consiliario de los candidatos adjuntando la partida de Bautismo y de Confirmación.
  - 5) Informe del Jefe de Centro del candidato, o si este lo fuere, del Secretario del Centro.
  - 6) El programa de actuación para el período previsto en el desempeño de sus funciones.
5. En caso de no presentarse ninguna candidatura se obrará conforme dicten los Estatutos de Juniors M.D.

#### **Art. 96 Publicidad de las candidaturas presentadas**

1. La Secretaría General informará a los Centros de las candidaturas presentadas y les distribuirá junto con la convocatoria de la Asamblea, el programa de actuación presentado.

#### **Art. 97 Votaciones y escrutinio**

1. Una vez quede válidamente constituida la Asamblea General como se especifica en el artículo 37 de los Estatutos y en el Reglamento de Régimen Interno, se procederá a la constitución de la Mesa Electoral que adoptará las medidas oportunas para garantizar el orden y la agilidad en las votaciones.

2. La Mesa Electoral estará formada por un Presidente y un Secretario que serán los de la Comisión Electoral y dos educadores acreditados en la Asamblea elegidos al azar.
3. Las votaciones serán secretas y se efectuarán mediante papeleta depositada en la urna correspondiente ante la Asamblea General.
4. El escrutinio será público ante la Asamblea General y llevado a cabo por la Mesa Electoral.
5. Cada candidatura será votada por separado para contabilizar los apoyos recibidos.
6. Serán proclamadas electas las candidaturas que en el recuento de votos hayan obtenido la mayoría absoluta de los votos válidos.
7. En caso de no reunir el suficiente número de votos ninguna de las candidaturas, se procederá a una segunda votación transcurridos (15) quince minutos respecto a la primera.
8. Si en la segunda votación tampoco se reuniera el suficiente número de votos, se procedería a una tercera votación en la que sólo se votarían las dos candidaturas más votadas en la segunda votación.
9. Será proclamada electa la candidatura que obtenga mayoría absoluta en la tercera ronda de votaciones.
10. Si en la tercera votación tampoco se reuniera el suficiente número de votos, se paralizará el proceso electoral para convocar un nuevo proceso en los plazos marcados por los Estatutos y el presente Reglamento.
11. Realizado el escrutinio, será el Presidente de la Mesa Electoral quien procederá a leer el resultado de la votación y, será el Secretario de la Mesa Electoral el encargado de levantar el acta.

12. En el acta se hará constar las candidaturas presentadas y las proclamadas electas, los votos emitidos, los obtenidos por las candidaturas, los votos nulos o en blanco, así como cualquier otro dato o incidencia de interés.
13. Después de haber anunciado el resultado, se procederá a la redacción de la propuesta con las tres candidaturas electas más votadas, que se presentará en nombre de la Asamblea General al Arzobispo.
14. En un plazo de (5) cinco días tras la celebración de la Asamblea General, el Presidente Diocesano saliente deberá notificar al Arzobispo la propuesta de la Asamblea para proceder al nombramiento del nuevo Presidente Diocesano.

#### **Art. 98 Nombramiento de los cargos electos**

1. El Presidente Diocesano será nombrado por el Arzobispo de Valencia mediante presentación de una terna con los candidatos a Presidente de las candidaturas electas en la Asamblea General.
2. El orden en la terna se determinará teniendo en cuenta los resultados de la votación de la Asamblea General.
3. Con el nombramiento definitivo del Presidente Diocesano, quedarán ratificados los nombramientos de los Vicepresidentes, Secretario General y Tesorero de su candidatura, designados y elegidos por la Asamblea General.
4. El nombramiento del Presidente Diocesano y de toda la Comisión Ejecutiva se comunicará a todos los Centros Juniors.

#### **Art. 99 Vacante y cese del Presidente Diocesano**

1. El Presidente Diocesano cesará en su cargo, según el artículo 46.3 de los Estatutos, por:
  - 1) Renuncia voluntaria presentada por escrito y aceptada por el Obispo Diocesano.

- 2) Término del tiempo para el que fue elegido.
  - 3) Remoción a tenor del Derecho Canónico.
2. En caso de vacante o ausencia del Presidente Diocesano, le sustituirá interinamente el Vicepresidente Primero.
  3. Cuando se produzca la vacante, el Vicepresidente convocará una Asamblea General extraordinaria para cubrir la vacante en el plazo de tres meses según el artículo 50.2.

### Art. 100 Vacante y cese de otros miembros de la Comisión Ejecutiva

1. Los restantes miembros de la Comisión Ejecutiva de Juniors M.D., excluido el Presidente, cesarán en sus cargos por:
  - 1) Renuncia voluntaria presentada por escrito, y, aceptada por el Presidente Diocesano.
  - 2) Término del tiempo para el que fue elegido.
  - 3) Por la aplicación de los Arts. 8/2 y 13 de los Estatutos.
2. En caso de vacante de alguno de los cargos de la Comisión Ejecutiva a que se refiere el punto anterior, el Presidente nombrará a quien haya de sustituirle, previo acuerdo de la Comisión Ejecutiva, informando a la Comisión Diocesana de Juniors M.D. en su siguiente reunión, y debiendo ser ratificado el nombramiento en la siguiente Asamblea General.

## Equipo Diocesano

### Art. 101 Identidad y composición

1. El Presidente Diocesano podrá designar, al margen de la Comisión Ejecutiva, y con el visto bueno de la Comisión Diocesana, otros responsables para la definición, programación, desarrollo, ejecución y evaluación del Plan de Acción, tanto trienal como anual, aprobado por la Asamblea General.

2. Los responsables nombrados por el Presidente, se denominarán Secretarios Diocesanos y asumirán un área concreta de trabajo.
3. El equipo que integra a la Comisión Ejecutiva, los Secretarios Diocesanos y al Director de Juniors Escola d'Animadors recibe el nombre de Equipo Diocesano.

### Art. 102 Convocatoria del Equipo Diocesano

1. El Equipo Diocesano se reunirá según acuerde el Presidente Diocesano.
2. Será convocada, con carácter ordinario, como mínimo con quince (15) días de antelación mediante citación dirigida a los miembros del Equipo Diocesano.
3. La convocatoria será cursada por el Secretario General con el visto bueno del Presidente Diocesano.
4. La convocatoria deberá indicar el lugar y la hora de comienzo y contendrá el orden del día de la reunión.
5. El Equipo Diocesano podrá ser convocado con carácter extraordinario, con un mínimo de 48 horas de antelación, cuando las circunstancias lo requieran a juicio del Presidente.

#### *Sección 2ª*

*De sus responsables, requisitos y competencias*

### Presidente Diocesano

### Art. 103 Identidad, designación, competencias y requisitos

1. Es la máxima autoridad laica, animadora de "Juniors M.D.", y, su representante ante el Arzobispo de Valencia.

2. El artículo 47 de los Estatutos de Juniors M.D. establece los requisitos necesarios para ejercer dicha responsabilidad.
3. Su elección, para un plazo de (3) tres años, pudiendo ser reelegido, corre a cargo de la Asamblea General, debiendo ser confirmado por el Arzobispo de Valencia.
4. El Presidente Diocesano cesa por las siguientes causas: por haber transcurrido el tiempo para el que fue elegido; por renuncia presentada por escrito, y, aceptada por el Obispo Diocesano; y, por remoción, a tenor del Derecho Canónico.
5. Son competencias del Presidente Diocesano las definidas en el artículo 48 de los Estatutos.

## Vicepresidente Diocesano

### Art. 104 Identidad, designación y competencias

1. El Vicepresidente es el sustituto del Presidente Diocesano en todas sus funciones, cuando éste no pueda actuar por ausencia, enfermedad o causa justa.
2. Es designado por la Asamblea General para un periodo de (3) tres años, pudiendo ser reelegido.
3. Cesa por el tiempo transcurrido para el que fue designado; por renuncia presentada por escrito, y, aceptada por el Presidente Diocesano; por aprobación de moción de censura; y, por la aplicación de los Arts. 8/2 y 13 de estos Estatutos.
4. Podrá haber uno (1) o más Vicepresidentes.
5. Son competencias del Vicepresidente Diocesano las definidas en el artículo 50 de los Estatutos.

## Secretario General

### Art. 105 Identidad, designación y competencias

1. Es el miembro de la Comisión Ejecutiva, responsable de organizar, coordinar y supervisar las tareas de gestión del Movimiento.
2. Es elegido por la Asamblea General para un periodo de tres (3) años, pudiendo ser reelegido.
3. Cesa por el tiempo transcurrido para el que fue elegido; por renuncia presentada por escrito, y, aceptada por el Presidente Diocesano; por aprobación de moción de censura y, por la aplicación de los Arts. 8/2 y 13 de estos Estatutos.
4. Son competencias del Secretario General las definidas en el artículo 52 de los Estatutos.

## Tesorero Diocesano

### Art. 106 Identidad, designación y competencias

1. Es el miembro de la Comisión Ejecutiva, responsable de la administración de los bienes del Movimiento.
2. Es elegido por la Asamblea General para un periodo de tres (3) años, pudiendo ser reelegido.
3. Cesa por el tiempo transcurrido para el que fue nombrado; por renuncia presentada por escrito, y, aceptada por el Presidente Diocesano, previa rendición de cuentas; por aprobación de moción de censura y, por la aplicación de los Arts. 8/2 y 13 de estos Estatutos.
4. El presente documento asume como propias las disposiciones canónicas, en torno al Tesorero o Administrador de bienes eclesiásticos.

5. Son competencias del Tesorero las definidas en el artículo 54 de los Estatutos.

## Consiliario Diocesano

### Art. 107 Identidad, designación y competencias

1. Es el sacerdote representante del Arzobispo en y ante "Juniors M.D."
2. Su nombramiento corresponde exclusivamente al Arzobispo, previa propuesta de la Comisión Diocesana.
3. Forma parte de la Comisión Diocesana y Ejecutiva.
4. El Consiliario Diocesano es nombrado para un plazo de tres (3) años, pudiendo ser renovado dicho plazo.
5. Podrá ser removido, a tenor del Catecismo de la Iglesia Católica; por causa justa.
6. La Asamblea General no puede destituir al Consiliario Diocesano, si bien goza del derecho de pedir al Obispo Diocesano su remoción.
7. Son funciones del Consiliario Diocesano las definidas en el artículo 56 de los Estatutos.
8. En iguales condiciones, podrá ser designado por el Obispo Diocesano un Viceconsiliario Diocesano para el ejercicio de las funciones que el Consiliario Diocesano le delegue. Dicha designación se realizará acorde al nombramiento del Consiliario Diocesano.

## Secretario Diocesano

### Art. 108 Identidad, designación y competencias

1. Es el miembro del Equipo Diocesano responsable de un área concreta de trabajo del conjunto del Movimiento.
2. Su nombramiento corresponde al Presidente Diocesano, con la aprobación de la Comisión Ejecutiva, y el visto bueno de la Comisión Diocesana.
3. El Secretario Diocesano es nombrado para un plazo de tres (3) años, coincidiendo con el periodo de tiempo correspondiente al Presidente Diocesano.
4. Cesa por el tiempo transcurrido para el que fue nombrado; por renuncia presentada por escrito, y, aceptada por el Presidente Diocesano; y, por la aplicación de los Arts. 8/2 y 13 de los Estatutos.
5. Sus funciones vendrán coordinadas por la Comisión Ejecutiva, detalladas en forma de objetivos y acciones en el Plan de Acción Trienal, y de forma específica anualmente, que deberá ser aprobado por la Asamblea General.
6. El Secretario Diocesano podrá contar con equipos de colaboradores que ayuden a desempeñar la tarea específica encomendada.

## Director de Juniors Escola d'Animadors

### Art. 109 Identidad, designación y competencias

1. Es el miembro del Equipo Diocesano encargado de dirigir y ejercer la representación legal de la Escuela ante los órganos de gobierno de Juniors M.D.

2. Corresponde al Presidente Diocesano, tal y como se recoge en el artículo 48 y 62 de los Estatutos del Movimiento, nombrar al Director de Juniors Escola d'Animadors, y la duración de su cargo se ajustará a su mandato.
3. Para su nombramiento, el director debe poseer el título de Director de Actividades de Tiempo Libre o equivalente, así como integridad de fe, buenas costumbres, virtudes humanas y demás cualidades, que le hagan apto para ejercer su cometido, así como cumplir ejemplarmente la ley, el lema y los principios de "Vida Juniors".
4. Cesa por el tiempo transcurrido para el que fue nombrado; por renuncia presentada por escrito, y, aceptada por el Presidente Diocesano; y, por la aplicación de los Arts. 8/2 y 13 de estos Estatutos.
5. Sus funciones vendrán coordinadas y dirigidas por la Comisión Ejecutiva y vendrán detalladas en forma de objetivos y acciones en el Plan de Acción Trienal, y de forma específica anualmente, que deberá ser aprobado por la Asamblea General.
6. El Director de Juniors Escola d'Animadors, podrá convocar las reuniones del Equipo Directivo de la Escuela, y las de los órganos de coordinación y gestión de la misma; nombrar a los profesores, tutores y otros cargos ejecutivos (jefe de estudios, administrador ecónomo, secretario, coordinadores...); visar las actas y certificados redactados por el Secretario de la Escuela; participar en las reuniones convocadas a tal efecto por el Instituto Valenciano de la Juventud; visar las certificaciones y documentos oficiales de Juniors Escola d'Animadors; y todas aquellas que se marquen en una normativa específica.

*Sección 3ª*  
*De otros órganos diocesanos*

## Equipo Diocesano de Familias

### Art. 110 Identidad, composición y competencias

1. En los artículos 57 y 58 de los Estatutos de Juniors Moviment Diocesà quedan recogidos la identidad, composición y competencias del Equipo Diocesano de Familias.

### Art. 111 Convocatoria

1. El Equipo Diocesano de Familias deberá reunirse, de forma ordinaria, al menos una vez (1) al trimestre.
2. La convocatoria será cursada por el Secretario General con el visto bueno del Presidente Diocesano.
3. La convocatoria deberá indicar el lugar y la hora de comienzo y contendrá el orden del día de la reunión.
4. El Equipo Diocesano de Familias podrá ser convocado con carácter extraordinario, con un mínimo de 48 horas de antelación, cuando las circunstancias lo requieran a juicio del Presidente Diocesano o bien si lo solicita la mitad (1/2) del total de los miembros.

## Equipo Diocesano de Consiliarios

### Art. 112 Identidad, composición y competencias

1. En los artículos 59 y 60 de los Estatutos de Juniors Moviment Diocesà quedan recogidos la identidad, composición y competencias del Equipo Diocesano de Consiliarios.

## **Art. 113 Convocatoria**

---

1. El Equipo Diocesano de Consiliarios deberá reunirse, de forma ordinaria, al menos una vez (1) al trimestre.
2. La convocatoria será cursada por el Consiliario Diocesano.
3. La convocatoria deberá indicar el lugar y la hora de comienzo y contendrá el orden del día de la reunión.
4. El Equipo Diocesano de Consiliarios podrá ser convocado con carácter extraordinario, con un mínimo de 48 horas de antelación, cuando las circunstancias lo requieran a juicio del Consiliario Diocesano o bien si lo solicita la mitad (1/2) del total de los miembros.

### **Art. 114 Finalidad de Juniors Escola d'Animadors**

1. Juniors M.D. es el titular de la escuela de formación, homologada por el Instituto Valenciano de la Juventud, denominada Juniors Escola d'Animadors.
2. Su finalidad es la formación de los Educadores de Juniors M.D., y su capacitación técnica.

### **Art. 115 Dirección y gobierno de la Escuela**

1. La dirección y gobierno de la Escuela viene definido en el artículo 62 de los Estatutos de Juniors M.D.
2. Para la organización de Juniors Escola d'Animadors podrán existir diferentes órganos de dirección, coordinación y acción formativa, y gestión, para poder desarrollar los aspectos organizativos, pedagógicos y administrativos de la Escuela.
3. El funcionamiento de estos órganos de trabajo vendrá regulado por una normativa específica.

### **Art. 116 Profesor de Juniors Escola d'Animadors**

1. La acción formativa de Juniors Escola d'Animadors será desarrollada por personas voluntarias que ejercerán como profesores.
2. Para ser profesor se debe:
  - 1) Ser mayor de 21 años.
  - 2) Poseer una titulación académica superior del ámbito de la docencia y/o relacionada con la materia y el contenido que se va a impartir.
  - 3) Poseer el diploma de Director de Actividades de Tiempo Libre o equivalente.

- 4) Tener experiencia como educador en Juniors M.D. y/o en actividades de de tiempo libre juvenil.
  - 5) Acreditar conocimiento del uso de recursos educativos en el ámbito de la pedagogía, de alguna de las siguientes formas:
    - i. Titulación de nivel universitario relacionada con este ámbito.
    - ii. Experiencia mínima de 4 años en el campo de las competencias relacionadas con estas cualificaciones o con el módulo formativo que impartan.
    - iii. Diploma de Formador de animadores o equivalente.
  - 6) No desempeñar cargos de dirección en partidos políticos, sindicatos, etc.
  - 7) Poseer integridad de fe, buenas costumbres, virtudes humanas y demás cualidades, que le hagan apto para ejercer su cometido.
  - 8) Y, cumplir ejemplarmente la ley, el lema y los principios de "Vida Juniors".
3. Compete al Director de Juniors Escola d'Animadors, previo visto bueno del Equipo Directivo, el nombramiento de los profesores necesarios para cada una de las materias.
  4. Podrá existir la figura de profesor colaborador que por su experiencia en un campo específico pueda participar de la Escuela.
  5. El cese del profesor vendrá motivado por las siguientes causas: por transcurso del tiempo para el que fue nombrado; por renuncia aceptada el Director de Juniors Escola d'Animadors; y por la aplicación de los Art. 8/2 y 13.
  6. Las funciones del profesor vendrán detalladas en una normativa específica.

# Título VI

## RÉGIMEN DISCIPLINARIO

### Art. 117 Comisión de Convivencia

1. Es la encargada de realizar una valoración de los conflictos y adoptar las medidas oportunas entre los miembros del Movimiento o entre los Centros Juniors, siempre que no hayan sido resueltos por el órgano de gobierno correspondiente.

### Art. 118 Composición

1. La Comisión de Convivencia diocesana estará compuesta por el Presidente Diocesano, el Consiliario Diocesano, dos Delegados de Zona, dos Jefes de Centro elegidos al azar en el primer Pleno de la Comisión Diocesana.
2. Para garantizar el correcto funcionamiento de la Comisión se elegirá además dos Jefes de Centro y un Delegado más en calidad de miembros suplentes.
3. Uno de los miembros de esta comisión asumirá la función de coordinador y otro de secretario quien levantará acta de las reuniones y los acuerdos tomados.
4. La distribución de los cargos se realizará libremente entre los miembros que la conforman.
5. La primera convocatoria será realizada por el Presidente Diocesano.

### Art. 119 Funciones

1. Mediar en conflictos planteados entre diferentes miembros del Movimiento y/o Centros Juniors pudiendo revocar la decisión del Órgano de Gobierno superior al interesado.
2. Conocer y valorar el cumplimiento efectivo de las correcciones y medidas disciplinarias en los términos que hayan sido impuestos.

3. Proponer a los afectados las medidas que considere oportunas para la mejora de la convivencia.
4. Elaborar un informe analizando los problemas detectados en la gestión de la convivencia y, en su caso, en la aplicación efectiva de los derechos y deberes de Juniors M.D.

#### **Art. 120 Procedimiento para la resolución de conflictos de carácter diocesano**

---

1. Entrevista de la Comisión de Convivencia diocesana con el/los interesados.
2. Reunión de la Comisión de Convivencia para realizar un estudio de los hechos.
3. Redacción de un informe de convivencia detallando las causas del conflicto, la resolución del mismo con los acuerdos y medidas que se proponen.
4. Reunión de la Comisión de Convivencia con el/los interesado/s para hacer entrega del informe de convivencia para que sea firmado y aceptado por los afectados.
5. Realizar un seguimiento del conflicto y volver a actuar si los acuerdos no se han cumplido en el tiempo fijado.
6. En todo caso, las partes afectadas siempre podrán recurrir ante el Ordinario del lugar, en un plazo de treinta (30) días naturales, a partir de la notificación.

#### **Art. 121 Comisión de Convivencia de Centro**

---

1. Todos los Centros Juniors podrán constituir una Comisión de Convivencia encargada de mediar en los conflictos entre miembros del Centro y analizar y estudiar las propuestas de expulsión presentadas por el Jefe de Centro.
2. Las decisiones de esta comisión serán vinculantes. No obstante en casos de expulsión la persona afectada siempre gozará del derecho de recurrir ante la Comisión de Convivencia diocesana en un plazo de treinta (30) días naturales a partir de la notificación de expulsión.

3. De existir, la Comisión de Convivencia de Centro será constituida al inicio de cada curso.
4. Será convocada por el Jefe de Centro si así lo considera conveniente la mayoría del Equipo de Educadores.

### **Art. 122 Composición de la Comisión de Convivencia de Centro**

1. Estará compuesta por el Jefe de Centro, el Consiliario de Centro, un educador elegido por mayoría simple por el Equipo de Educadores y un padre o madre de un niño del Centro.
2. En caso de que el centro cuente un Equipo de Familias les compete a ellos la elección de su representante en la Comisión de Convivencias.
3. En el caso de que la persona propuesta para ser expulsada del Centro guarde alguna relación de parentesco hasta segundo grado con uno de los miembros que componen la Comisión de Convivencia, éste no podrá participar del proceso. Así pues, el Equipo de Educadores o el Equipo de Familias deberán proceder a la elección de otro representante.

### **Art. 123 Sanciones**

1. Los órganos de gobierno competentes que se determinan en el presente Reglamento de Régimen Interno, como en los Estatutos, aplicarán a los miembros de Juniors M.D. las siguientes sanciones, de acuerdo a las normas que reglamentan su ejercicio, debiendo informar al órgano superior.

- 1) Apercibimiento para las faltas leves.
- 2) Suspensión temporal de toda actividad en el seno de la asociación para las faltas graves.
- 3) Expulsión para las faltas muy graves.

2. Las sanciones se graduarán de acuerdo a la falta cometida, a las circunstancias del caso y de acuerdo al incumplimiento de:

- 
- 1) Incumplimiento de las obligaciones impuestas por los Estatutos, reglamentos y acuerdos que dicte la Asamblea General u otro órgano de Juniors M.D.
  - 2) Conducta notoria que signifique violación de la identidad de juniors.
  - 3) Daño cometido con dolo o culpa provocado a la Asociación con entidad suficiente para perjudicarla.
  - 4) Avasallamiento de los derechos de los miembros del Movimiento.
  - 5) Dejación de las responsabilidades inherentes al desempeño de los cargos para los cuales se ha sido nombrado.

# Título VII

## RELACIONES, COMUNICACIONES Y DISTINCIONES

### Art. 124 Relaciones y comunicaciones internas

1. Toda comunicación escrita contendrá número de registro, fecha, persona y organismo a quien se destina, y nombre y cargo de quien lo firma de acuerdo con la vigencia de su nombramiento.
2. Las personas que componen cualquier Órgano de Gobierno no suscribirán cartas ni comunicados a título individual, excepto en las competencias propias de su cargo.
3. Las cartas y comunicados tanto de la Comisión Diocesana como de la Comisión Ejecutiva, al ser órganos colegiados, se remitirán firmadas por el Presidente Diocesano.
4. Las certificaciones de acuerdos se expedirán por el Secretario General con el visto bueno del Presidente Diocesano.
5. Juniors M.D. podrá editar publicaciones formativas e informativas que podrá enviar directamente a sus destinatarios respetando aquello que la legislación establezca al respecto.

### Art. 125 Relaciones y comunicaciones externas

1. Juniors M.D. podrá comunicarse y establecer relaciones de colaboración con otras asociaciones e instituciones, estatales y extranjeras, cuya identidad y finalidad no sean contrarias a las del propio Movimiento, con el debido consentimiento del Arzobispado de Valencia.
2. Las relaciones con organismos de carácter autonómico, nacional e internacional competen exclusivamente a la Comisión Ejecutiva, a través de la persona en quien designe, con el debido consentimiento del Arzobispado de Valencia.

3. La edición de documentos, revistas y publicaciones de Juniors M.D. o la participación en medios de comunicación en representación del Movimiento, corresponde a la Comisión Ejecutiva o a la persona a quien autorice.
4. Para dirigirse en nombre de Juniors M.D. a los medios de comunicación, organismos públicos o privados, personas físicas o jurídicas, toda persona necesitará una autorización explícita del Presidente Diocesano.

### Art. 126 Distinciones

1. Juniors Moviment Diocesà podrá convocar la entrega de reconocimientos y/o distinciones con la siguiente finalidad:
  - 1) Reconocer las acciones, actitudes, personas e instituciones que potenciando el estilo de vida Juniors merecen que sean difundidas públicamente de manera especial.
  - 2) Poner de manifiesto los modelos actuales de testimonio cristiano que actualicen los principios de vida Juniors.
  - 3) Reconocer la labor a favor de la infancia y la juventud llevada a cabo por organismos o proyectos concretos, especialmente en el ámbito de la Comunidad Valenciana.
  - 4) Agradecer expresamente la colaboración voluntaria y totalmente desinteresada de personas o grupos de trabajo que con su labor se han convertido en un testimonio para el Movimiento.
2. La Comisión Diocesana determinará las bases, los procedimientos y el galardón para la convocatoria de la entrega de reconocimientos y/o distinciones.
3. Será la Comisión Diocesana, en representación de Juniors Moviment Diocesà, quien resuelva y otorgue el reconocimiento y/o distinción.

# Título VIII

## GESTIÓN FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA

### CAPÍTULO I - Contabilidad, transparencia e información económica

#### Art. 127 Contabilidad

1. Para la administración contable de Juniors M.D. se le aplicará lo referido en el artículo 64 de los Estatutos.

#### Art. 128 Rendición de cuentas en Asamblea General

1. Una vez acabado el ejercicio económico, el Tesorero Diocesano, debe presentar anualmente a la consideración de la Asamblea General:

1) El balance (cuenta de resultados) de la situación patrimonial a treinta y uno de diciembre del ejercicio acabado.

2) Ejecución presupuestaria, donde las cuentas de ingresos y gastos aparezcan desglosadas hasta el segundo nivel y se compare el presupuesto aprobado con la realización efectiva del mismo. Toda desviación superior al 20% deberá ser debidamente justificada.

3) Memoria de la gestión económica del ejercicio terminado, donde se indiquen principales hechos económicos de relevancia sucedidos durante el año concluido y las líneas de trabajo futuro.

2. La no aprobación de las cuentas del ejercicio económico conllevará la convocatoria de una Asamblea General extraordinaria, a celebrar en un plazo inferior a dos meses, para volver a considerarlas con los cambios oportunos y/o la documentación anexa y explicaciones requeridas. En el caso de que nuevamente las cuentas no sean aprobadas por la Asamblea General extraordinaria, deberá adoptar en ese momento la solución que considere más adecuada para la continuación de la gestión económica de Juniors M.D.
3. El Tesorero Diocesano y el Presidente Diocesano rendirán cuentas, tras la aprobación de las mismas por la Asamblea General, ante el Ordinario del lugar.

4. Juniors Moviment Diocesà deberá rendir cuentas y presentar los impuestos necesarios ante el órgano fiscal, tributario o económico pertinente de la administración pública.

#### **Art. 129 Régimen presupuestario**

1. Juniors M.D. deberá disponer de un presupuesto anual de ingresos y gastos que deberá regirse por los siguientes criterios:

- 1) El ejercicio económico será anual, y su cierre tendrá lugar el día treinta y uno de diciembre de cada año.
- 2) El presupuesto debe contemplar las previsiones de gastos e ingresos de todas las actividades y gastos de estructura del Movimiento.
- 3) La Asamblea General es el órgano de aprobación del presupuesto tanto ordinario como extraordinario presentado por el Tesorero Diocesano.
- 4) Una vez aprobado, cualquier modificación del presupuesto propuesta por el Tesorero deberá ser ratificada por la Comisión Diocesana.
- 5) Podrá aprobarse un presupuesto extraordinario para gastos de inversión, actividades extraordinarias o cualquier otro concepto planteado por la Comisión Ejecutiva y que debe ser aprobado por la Comisión Diocesana. Para ello la propuesta deberá contemplar el gasto extraordinario, pero también su financiación o modo en el que afecte en el resto de gastos presupuestados en el presupuesto ordinario.
- 6) En caso de que la Asamblea General no apruebe el presupuesto se prorrogará la vigencia del presupuesto aprobado en la última Asamblea General.

#### **Art. 130 Presupuestos de Vicarías, Zonas y Centros Juniors**

1. La existencia de un presupuesto de carácter diocesano es independiente de la existencia de presupuestos a nivel de Vicaría, Zona o Centro.
2. Es obligación de cada Vicaría, Zona y Centro Juniors la redacción de un presupuesto y balance económico anual (cuenta de resultados) que deberá ser aprobado según contempla el presente Reglamento de Régimen Interno.

- 3 Tanto los balances económicos, como los presupuestos de cada Vicaría, Zona y Centro Juniors deberán ser facilitados a la Tesorería diocesana en el plazo acordado.

#### **Art. 131 Información económica**

1. Las cuentas y balances de Juniors M.D. están a disposición, previa solicitud al Tesorero Diocesano, para la consulta de los miembros de Juniors M.D.

### **CAPÍTULO II - Recursos económicos, cuentas y cuota diocesana**

#### **Art. 132 Recursos económicos**

1. Juniors M.D. podrá percibir ingresos por los siguientes conceptos:
  - 1) Cuotas de los miembros.
  - 2) Subvenciones procedentes de la administración pública, entidades privadas o por la suscripción de convenios con las mismas.
  - 3) Rendimientos de las actividades organizadas.
  - 4) Rentas producidas por los bienes y valores patrimoniales.
  - 5) Donaciones, herencias o legados.
  - 6) En general, por cualquier otro concepto de acuerdo con las leyes vigentes y las disposiciones canónicas.
2. En todo caso y para evitar una incorrecta utilización del nombre y de los distintivos de Juniors M.D. por quien no se encuentre legitimado para ello, toda petición de subvención o ayuda deberá contar con el visto bueno del Presidente Diocesano.
3. La firma de un convenio, con una entidad pública o privada, le corresponde al Presidente Diocesano o persona en quien delegue.

### Art. 133 Cuentas corrientes

1. Los recursos económicos que tenga u obtenga Juniors M.D. deberá depositarse en una cuenta corriente, abiertos en una entidad financiera con su Número de Identificación Fiscal (NIF), cuyo apoderado principal será el Presidente Diocesano, como representante legal de la entidad.
2. Toda cantidad económica recibida por un Centro Juniors debe depositarse en una cuenta corriente abierta en una entidad financiera con el NIF del Movimiento y a nombre de "Centro Juniors (nombre del Centro). Juniors Moviment Diocesà".
3. Las cuentas deberán operar al menos con dos firmas mancomunadas autorizadas por el Equipo de Educadores según lo dispuesto en el presente Reglamento de Régimen Interno, siendo una de ellas la del Consiliario de Centro, y preferiblemente, completándose con el Jefe y el Tesorero del Centro.
4. La Vicarías y Zonas podrán abrir igualmente cuentas corrientes con los criterios de los apartados anteriores, pero adaptándose a sus respectivos niveles, debiendo estar autorizadas por el Consejo Juniors de Vicaría o de Zona respectivamente.
5. Las cuentas corrientes abiertas bajo el NIF de Juniors Moviment Diocesà deberán ser autorizadas por el Presidente Diocesano.

### Art. 134 Cuotas

1. La Asamblea General aprobará la cuota que deberán pagar los miembros del Movimiento, no debiéndose aprobar si no existen modificaciones de un curso a otro.
2. La Asamblea General podrá aprobar, a propuesta de la Comisión Ejecutiva, el pago de una cuota extraordinaria, con carácter temporal, para el sostenimiento de un proyecto o actividad determinado.

3. Los Centros en Iniciación están exentos del pago de la cuota diocesana durante su primer curso.
4. El impago de la cuota en el plazo fijado, privará del voto en la Asamblea General al Centro Juniors que haya incumplido con esta obligación.

## **CAPÍTULO III - Gestión de los gastos**

### **Art. 135 Gastos**

1. Los gastos superiores a 1.000 € requerirán al menos dos presupuestos de proveedores diferentes para decidir su concesión.
2. No podrán realizarse gastos no previstos en los presupuestos, salvo acuerdo de la Comisión Diocesana, a propuesta de la Comisión Ejecutiva.

### **Art. 136 Reembolso de gastos**

1. El ejercicio de los cargos diocesanos es gratuito. No obstante, se garantizarán los medios económicos para el cumplimiento de sus responsabilidades siempre y cuando estén presupuestados en el presupuesto aprobado. Para ello se reembolsarán dietas y desplazamientos, derivados de sus funciones según criterios propuestos por la Comisión Ejecutiva y aprobados por la Comisión Diocesana.

## **CAPÍTULO IV - Consejo de asuntos económicos y jurídicos**

### **Art. 137 Consejo de Asuntos Económicos y Jurídicos**

1. El Consejo de asuntos económicos y jurídicos de Juniors Moviment Diocesà, constituido por la Comisión Diocesana conforme al art. 65 de los Estatutos de Juniors M.D., es el órgano de asesoramiento en materia económica y jurídica.

## Art. 138 Competencias

1. Asesorar en aquellos asuntos económicos (presupuestos y cuentas de resultados, planes de financiación, arrendamientos, contrataciones, subvenciones...) referidos al Movimiento.
2. Aconsejar en los aspectos jurídicos (normativas, legislación, contrataciones, requerimientos legales...) que repercutan al Movimiento.
3. Asesorar para la adquisición o enajenación de bienes.
4. Dar consentimiento y supervisar la solicitud a presentar al Ordinario propio, para que éste de su licencia por escrito a los representantes legales del Movimiento, para incoar un litigio y/o contestar a la demanda en el fuero civil en nombre de Juniors M.D.
5. Dar consentimiento al Presidente Diocesano a suscribir contratos en nombre de Juniors M.D.; solicitar subvenciones, aceptar donativos, legados y herencias; y, ejercitar el control de las inversiones efectuadas. Todo ello con el consentimiento de la Comisión Diocesana.
6. Asesorar en la apertura y cancelación de cuentas corrientes en Bancos y/o Cajas de ahorro, y, en la dación de poderes correspondientes para estas cuentas.
7. Manifestar sinceramente su opinión en el Consejo y también, si lo pide la relevancia de los asuntos, a guardar cuidadosamente secreto y confidencialidad.

## Art. 139 Composición

1. El Consejo estará integrado por el Presidente, el Secretario Diocesano y el Tesorero Diocesano quienes serán los miembros natos y tres (3) Consejeros electos. El Secretario Diocesano, con voz, pero sin voto, ejerce funciones de secretario del Consejo y levantará acta de lo tratado en las reuniones.

2. Los miembros electos del Consejo deberán ser personas expertas en materia económica y jurídica, tanto civil como eclesíástica, de probada integridad.
3. Los miembros electos serán designados para un trienio, pudiendo ser reelegidos.

#### **Art. 140 Designación y nombramiento**

---

1. El Presidente Diocesano propondrá a la Comisión Diocesana una lista de nombres para constituir el Consejo, constatando la experiencia de los propuestos.
2. La Comisión Diocesana, reunida en Pleno, elegirá a los tres (3) consejeros quienes conformarán dicho Consejo.

#### **Art. 141 Cese de los Consejeros**

---

1. Los miembros electos del Consejo cesarán por el tiempo transcurrido para el que fueron elegidos; por renuncia presentada por escrito, y, aceptada por el Presidente Diocesano; y, por la aplicación de los Art. 8/2 y 13 de los Estatutos de Juniors Moviment Diocesà.
2. En caso de cese de alguno de los miembros electos, se deberá informar a la Comisión Diocesana en el próximo Pleno quien procederá al nombramiento de un nuevo consejero según el art. 138. Designación y nombramiento.

#### **Art. 142 Convocatoria del Consejo**

---

1. El Consejo de asuntos económicos y jurídicos deberá reunirse, de forma ordinaria, al menos una vez por ejercicio.
2. Será convocado, con carácter ordinario, como mínimo con quince (15) días de antelación mediante citación dirigida a los miembros del Consejo. Con la convocatoria se adjuntará la documentación necesaria para el estudio por parte de los Consejeros.

3. La convocatoria será cursada por el Secretario General con el visto bueno del Presidente Diocesano indicando el lugar y la hora de comienzo y contendrá el orden del día de la sesión.
4. El Consejo podrá ser convocado con carácter extraordinario, con un mínimo de 48h de antelación, cuando las circunstancias lo requieran a juicio del Presidente Diocesano o bien si lo solicita la mitad más uno (3/2) de los miembros del Consejo.

#### **Art. 143 Información pública**

1. En referencia a los puntos que se traten en el Consejo, el Presidente Diocesano informará a los órganos diocesanos competentes, de la opinión y asesoramiento de dicho Consejo.

### **CAPÍTULO V - Oficina Diocesana**

#### **Oficina Diocesana**

#### **Art. 144 Identidad, composición y competencias**

1. Juniors M.D. mantiene una Oficina Diocesana, para prestar servicios a los Centros Juniors y proveer de los materiales y el asesoramiento técnico necesarios, gestionando y coordinando el trabajo administrativo necesario para el desarrollo de los fines del Movimiento.
2. La Comisión Ejecutiva es responsable el funcionamiento administrativo diario de la Oficina Diocesana. La coordinación de su función puede ser delegada en un miembro de la misma.
3. El personal laboral al servicio de Juniors M.D. será seleccionado por la Comisión Ejecutiva, que determinará, igualmente sus condiciones de trabajo. La selección se realizará mediante oferta pública, atendiendo a los principios de mérito y capacidad.

# Título IX

## REGLAMENTOS Y DISPOSICIONES NORMATIVAS

### Art. 145 Reglamentos y disposiciones normativas

1. Juniors Moviment Diocesà se regirá por este Reglamento de Régimen Interno que complementa los Estatutos.
2. Los Centros Juniors deberán tener su propio Reglamento de Régimen Interno que no podrá contravenir las normas contenidas en los Estatutos y en el presente Reglamento.
3. Es competencia de los distintos Centros Juniors la redacción de sus respectivos Reglamentos de Régimen Interno.
4. Para la aprobación de cualquier Reglamento de Centro por la Comisión Diocesana, deberá presentarse dicho texto ante la Secretaría General, quien emitirá un informe evaluativo para que la Comisión Diocesana tome la decisión pertinente. En caso de no aprobarse algún Reglamento de Centro, la Comisión Diocesana notificará al Centro Juniors las modificaciones a realizar y el Centro Juniors tendrá un plazo determinado para la presentación de las modificaciones oportunas y/o las alegaciones que estime.
5. Los Centros Juniors depositarán una copia de sus Reglamentos aprobados en la Secretaría General para ser archivados en el Registro del Movimiento.

# Título X

## INTERPRETACIÓN Y MODIFICACIÓN DEL RRI

### Art. 146 Interpretación del Reglamento de Régimen Interno

1. Será la Autoridad eclesiástica, quien de por sí, o, de a quien encomiende, interpretará auténticamente el presente Reglamento de Régimen Interno.

### Art. 147 Modificación del Reglamento de Régimen Interno

1. Compete a la Asamblea General aprobar la propuesta de modificación del Reglamento de Régimen Interno, presentada por la Comisión Diocesana, en un único escrutinio válido, con la mayoría absoluta de los votos.
2. Una vez aprobada la propuesta por la Asamblea, precisa del visto bueno de la del Vicario General o Episcopal responsable de Juniors Moviment Diocesà.





# dis posi cio nes transitorias

1. Todos los Reglamentos de Centros previos a la aprobación del presente Reglamento de Régimen Interno Diocesano dispondrán de un plazo de un (1) año, a contar desde la presentación del modelo de redacción del Reglamento de Régimen Interno de Centro, para la adecuación de sus textos al presente Reglamento.
2. A partir de la aprobación del presente Reglamento, los Reglamentos de Centro previos quedarán suspendidos temporalmente hasta la adecuación de sus textos.
3. Para la validez y entrada en vigor de cualquier Reglamento de Centro se procederá según el artículo 145-147 del presente Reglamento.



# dis posi cio nes finales

1. Todos los casos no previstos en este Reglamento serán resueltos por la Comisión Diocesana, quien dará cuenta a la Asamblea General en su próxima sesión para su aprobación o rectificación.
2. El presente Reglamento entrará en vigor al mes de publicarse su Decreto de aprobación en el Boletín del Arzobispado de Valencia.
3. A partir de la publicación del presente Reglamento de Régimen Interno, quedan derogados todos los anteriores, así como toda norma de rango inferior contraria al presente.

En Valencia, a 20 de Marzo de 2018

+ Arturo Ro

