



REGLAMENT DE RÈGIM INTERN

Aquest reglament de règim intern es va presentar a l'Assemblea General Ordinària de l'associació celebrada a l'Estany el 27 de novembre de 2021 i es va modificar a l'Assemblea General Ordinària celebrada a Estamariu el 29 de març de 2025. En ambdós casos, s'aprovaren per unanimitat.

Índex

1.	DENOMINACIÓ	4
2.	SEU	4
3.	SOCIS	4
3.1	Condicions per ser soci.....	4
3.2	Altes.....	4
3.3	Quota.....	5
3.4	Baixes.....	5
3.5	Gestió de socis.....	5
4.	GOVERN I ORGANITZACIÓ.....	6
4.1	Assemblea general	6
4.2	Junta	6
4.3	El Consell Directiu.....	7
4.4	El Consell Assessor	8
5.	ÒRGANS DE GESTIÓ.....	8
5.1	Vicepresidències territorials.....	8
5.2	Presidències sectorials	9
6.	PERSONAL LABORAL.....	9
6.	PROCESSOS INTERNS.....	10
	ANNEXOS	11
	Annex I. Documents i models de comunicació d'alta	11
	Annex II. Models de requeriment	13
	Annex III. Notificació de pèrdua de la condició de MICROPOBLE	16
	ANNEX IV. Organigrama	1

Micropobles – Règim Intern

Organització, professionalització i tecnificació de Micropobles

1. DENOMINACIÓ

La denominació oficial i completa de l'entitat és **Associació de Micropobles de Catalunya**; i l'acrònim n'és **MdC**.

2. SEU

La Seu es podrà canviar d'ubicació per acord de Junta i ratificat en Assemblea.

3. SOCIS

3.1 Condicions per ser soci

- Qualsevol municipi de Catalunya que no superi els 1.000 habitants
- Consells Comarcals
- Diputacions
- Vegueries
- Altres ens locals: mancomunitats que apleguin municipis, cap dels quals superi els 1000 habitants i EMD amb poblacions de fins a 1000 habitants. La sol·licitud d'adhesió haurà de ser valorada i aprovada per la Junta.

3.2 Altes

- Per procedir a l'alta, l'adhesió ha de ser comunicada formalment i de forma fefaent tal com determinen els estatuts de Micropobles. (Annex I. Models i documents de comunicació d'alta)
- Ingressar l'import de la quota que li correspongui.
- Adjuntar còpia del NIF de l'Ens.
- El cens aplicable serà el registrat a 31 de desembre de l'any anterior a l'alta, que s'haurà d'acreditar amb un certificat de secretaria i adjuntar-lo amb la documentació d'alta.

3.3 Quota

- Import:
 - La quota que determini l'Assemblea
 - Consells Comarcals i Diputacions els correspondrà la quota que determini l'Assemblea.
- Cobrament:
 - Primer trimestre de l'any per transferència al compte de MdC
- Impagaments
 - Durant el mes de juliol es remetran el requeriments de pagament als socis que no hagin satisfet la quota. Es determinen 2 mesos per atendre el requeriment.
 - Transcorregut el termini sense haver satisfet la quota es procedirà a un nou requeriment amb termini de 2 mesos.
 - Si a 31 de desembre no s'ha satisfet la quota es procedirà a comunicar la suspensió al dret de vot i la pèrdua dels beneficis de ser soci. (ANNEX II. Models de requeriment)
 - Per recuperar el dret a vot caldrà satisfer prèviament totes les quotes impagades fins a la data de la restitució.

3.4 Baixes

- Per procedir a la baixa voluntària, la renúncia ha de ser comunicada formalment i de forma fefaent tal com determinen els estatuts de Micropobles.
- Per procedir a la baixa per excedir el nombre límit de regidors per ser soci, MICROPOBLES notificarà al municipi afectat la baixa (Annex III. Notificació de pèrdua de la condició de MICROPOBLE)
- En superar els 7 regidors.

3.5 Gestió de socis

Altes i baixes de socis

- Responsable de la formalització: Secretaria amb l'acord de ple.
- La comunicació d'alta es farà per EACAT o la plataforma que l'Administració de la Generalitat disposi.
- El Secretari comunicarà trimestralment les altes de socis al Registre de Departament corresponent de la Generalitat de Catalunya.

Gestió de Socis

- Responsable altes i manteniment de la base de dades: Secretaria
- Responsable de comunicació: *Community Manager*
- Responsable cobraments: Tresoreria

Comunicació amb els socis

- Les comunicacions formals (altes, baixes, etc.) es faran exclusivament per les plataformes digitals que l'Administració Pública disposi.

4. GOVERN I ORGANITZACIÓ

(Annex IV. Organigrama)

Els òrgans de govern han d'incorporar les diferents realitats poblacionals dels micropobles.

4.1 Assemblea general

És l'òrgan sobirà de l'entitat en la que poden participar tots els membres socis mitjançant els representant que cada ens hagi nomenat.

Cada ens disposarà d'un sol vot.

Delegació del vot:

- Els ens socis poden delegar el seu vot per escrit en un altre soci per a una sessió concreta, però cap municipi no pot representar més de 4 socis.

4.2 Junta

La Junta es compon per mandat de l'Assemblea per la Presidència, la Vicepresidència, la Secretaria, la Tresoreria i les vocalies.

Elecció i constitució de la Junta

- Les candidatures a Junta s'hauran de presentar a la Junta sortint o el mateix dia de l'Assemblea Ordinària de nou mandat a la mesa de l'Assemblea.
- Una candidatura ha de presentar com a mínim quatre càrrecs unipersonals: Presidència, Vicepresidència, Secretaria i Tresoreria.
- Qualsevol candidatura pot presentar-se amb vocalies.
- La candidatura que obtingui major nombre de vots a l'Assemblea serà la guanyadora, quedarà constituïda des d'aquest moment i exercirà el mandat fins a la propera Assemblea Ordinària de nou mandat.

Candidatura incompleta:

- Si la candidatura guanyadora no presenta tots els membres de la junta, el president podrà nomenar-los. El nomenament haurà de ser ratificat en aquesta Assemblea o en la pròxima Assemblea.
- Una candidatura ha de presentar com a mínim 2 membres de Junta i han de ser forçosament la Presidència i l'altre, la Secretaria.

Formació d'una gestora:

- En cas de no haver-hi candidatures a la Junta, l'Assemblea nomenarà una presidència provisional, fins a la celebració de la següent Assemblea, que s'haurà de convocar, amb caràcter extraordinari, abans de 3 mesos.
- La presidència provisional ha de nomenar una gestora de fins a 4 membres, que ocuparan la vicepresidència, la secretaria i la tresoreria.
- La funció principal de la gestora és la de garantir eleccions abans de 3 mesos, ha de dur a terme l'administració ordinària de l'entitat, sense sobrepassar els imports pressupostats per a cada concepte ni generar nova despesa o inversió.

Limitació dels mandats:

- La Presidència i la Vicepresidència de l'Associació estan limitades a dos mandats, però es poden presentar a altres càrrecs unipersonals.

Composició de la Junta:

- La composició de la Junta ha de representar la realitat del territori i de les seves necessitats. Per tal de fer-ho possible el President pot convocar a tots aquells membres que consideri representatius de cada realitat.
- La composició de la Junta respondrà al que els Estatuts manen en l'article 18.3

La Presidència de l'Associació podrà convidar qualsevol altre càrrec o professional o entitat que consideri adient, a les reunions de Junta.

7

I tantes vocalies com la Junta consideri per al bon funcionament i representativitat de l'Associació.

4.3 El Consell Directiu

El Consell Directiu és l'òrgan de direcció de l'Associació i reuneix totes les àrees de l'entitat.

Composició del Consell Directiu

- Les persones que integren la Junta.
- Les que ocupen vicepresidències territorials.
- Les que ocupen les presidències sectorials.
- Un representant per Diputació
- Un representant per Consell Comarcal
- Els representants que determinin els convenis vigents signats amb altres entitats municipalistes.
- La que presideix el Consell assessor o aquella en qui delegui; en ambdós casos, amb veu però sense vot.

Es podrà convidar altres entitats o persones a participar en les reunions del Consell Directiu.

Funcions del Consell Directiu:

- Definir i presentar a aprovació de l'Assemblea els objectius anuals.
- Definir i presentar a aprovació de l'Assemblea les estratègies.
- Definir i presentar a aprovació de l'Assemblea els plans operatius.
- Definir i presentar a aprovació de l'Assemblea les despeses extraordinàries.

4.4 El Consell Assessor

El Consell Assessor és l'òrgan consultiu de l'associació en les decisions estratègiques.

Composició del Consell Assessor

- Antics membres dels òrgans de govern.
- Persones de prestigi reconegut que puntualment puguin aportar valor i coneixement.

Correspon al Consell Assessor

- Respondre a les consultes efectuades pels òrgans de direcció
- Proposar accions, estratègies per afegir valor a l'entitat
- Participar en els òrgans directius mitjançant la Presidència o en qui delegui amb veu sense vot.
- Vetllar pels drets dels associats i actuar com a defensor del soci.
- Actuar com a mecanisme de control intern que vetlla pel compliment del Codi de Conducta.

8

Organització del Consell Assessor

- El Consell Assessor té un funcionament autònom i independent dels òrgans de direcció.
- Selecciona els seus integrants que seran aprovats per la Junta i ratificats per l'Assemblea.
- El Consell Assessor determinarà qui serà la representant (per defecte la Presidència) a la Junta.

5. ÒRGANS DE GESTIÓ

(Veure Organigrama)

5.1 Vicepresidències territorials

Per tal de representar institucionalment Micropobles al territori, el President de l'entitat proposarà membres socis per ocupar les VT i que seran ratificats en el Consell Directiu.

Correspon a les vicepresidències territorials, en el seu àmbit d'actuació:

Associació de Micropobles de Catalunya Carrer Doctor Vilardell, 1. 08148 L'Estany G43946441

- Representar territorialment l'entitat i fomentar les adhesions a Micropobles.
- Proposar els objectius territorials per a Micropobles.
- Recollir les necessitats, propostes i activitat del territori que n'és responsable.
- Reunir-se amb els municipis de la seva àrea.
- Cohesionar el seu territori
- I totes aquelles que li siguin encarregades pels òrgans de govern.

Organització de les Vicepresidències territorials:

- El conjunt de vicepresidències territorials serà coordinat pel President de l'entitat o en qui delegui.
- Cada VPT crearà el seu grup territorial i els canals propis de comunicació
- S'ocuparan de fer arribar la informació rellevant a tots el micropobles de la seva zona.
- Faran campanya de captació de socis entre els micropobles que encara no ho son.
- Distribuiran el material, butlletí, etc. que MdC publiqui per als Micropobles.

5.2 Presidències sectorials

Les sectorials s'aniran creant, de nou o sortides d'una sectorial més gran, a mesura que es vagin formant els equips i es defineixin els objectius de la sectorial.

- La presidència de la sectorial o en qui es delegui serà la persona representant de la sectorial al Consell Directiu.

9

Correspon a les presidències sectorials:

- Representar l'entitat en el sector.
- Proposar els objectius sectorials per a l'entitat.
- Proposar accions sectorials.
- Difondre l'activitat sectorial de l'entitat.

Organització de les sectorials:

- La coordinació de les sectorials correspon a la Vicepresidència de l'entitat
- La coordinació es realitzarà entre la Vicepresidència o en qui es delegui i les presidències de cada sectorial.
- Cada sectorial crearà el seu equip de treball i els canals propis de comunicació.

6. PERSONAL LABORAL

- La Junta podrà contractar el personal laboral que consideri adient pel bon funcionament de l'Associació.
- Per a la contractació es crearà un perfil i uns criteris de selecció en cada cas.
- Per a la selecció es crearà una mesa de contractació.

6. PROCESSOS INTERNS

- MdC crearà un registre de convenis, adhesions i suports que signi l'Associació i les publicarà al WEB.
- MdC crearà un registre de les mocions presentades pels municipis i les publicarà al WEB amb un comptador per moció.
- MdC crearà un registre dels serveis disponibles per als micropobles de Catalunya i es publicarà al WEB perquè els socis o no socis en facis ús si els convé,
- MdC disposarà d'una agenda corporativa en la que si anotaran totes les reunions in-ternes i les que qualsevol membre dels òrgans directius realitzi en nom de MdC, així com totes les trobades amb altres administracions i grups de treball per tal de crear la memòria anual.
- MdC disposarà d'un repositori de documents accessible als òrgans de direcció. Aquest repositori s'organitzarà d'acord a la organització sectorial de MdC.

ANNEXOS

Annex I. Documents i models de comunicació d'alta

PROPOSTA DE RESOLUCIÓ O ACORD DE PLE

APROVACIÓ ADHESIÓ A L'ASSOCIACIÓ DE MICROPOBLES DE CATALUNYA

L'Associació de Micropobles de Catalunya (MdC) es defineix com a una entitat sense afany de lucre que aplega inicialment als municipis catalans amb una població igual o inferior als 1000 habitants, i que lliurement s'hi vulguin adherir.

L'ideari fundacional es concreta en les següents línies: el municipalisme, la igualtat entre persones i la cooperació amb altres entitats municipalistes.

Atès que l'Ajuntament de [XXX] vol adherir-se a aquesta entitat, que treballa per fer palesa la realitat dels municipis més petits, sovint tant diferent de la realitat dels municipis més grans.

Vist el text dels Estatuts de MdC i torbant-los conformes a la legislació vigent.

Vist allò que disposen els articles 133 a 136 del Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya, aprovada per Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril.

Es proposa al Ple de l'Ajuntament l'adopció del següent acord:

1. Aprovar l'adhesió de l'Ajuntament de [XXX] a l'entitat anomenada "Associació de Micropobles de Catalunya" com a membre de la mateixa, i passar a formar-ne part com a soci de ple dret a partir de la notificació d'aquest acord¹.
2. Aprovar, així mateix, els estatuts de l'Associació.
3. Autoritzar i aprovar la despesa que generarà aquesta adhesió, corresponent a la quota anual per import de [Quota],00 € i aplicar-la amb càrrec a la partida pressupostària 943/466.00².
4. Nomenar representant de la Corporació a Sr/a. [Nom i cognoms] amb DNI número [DNI] amb vot³.
5. Notificar el present acord a l'Associació de Micropobles de Catalunya als efectes oportuns.
6. Facultar el senyor alcalde/senyora alcaldessa per a la signatura de tots els documents que siguin necessaris per a l'efectivitat dels acords adoptats.

¹ Cal adjuntar còpia del CIF

² Cal adjuntar còpia de la transferència

³ Per defecte ho serà l'alcalde. Si delega en un altre regidor o regidora caldrà el decret de delegació

MODEL DE CERTIFICACIÓ DE L'ACORD DE PLE (a remetre a MdC)

La Corporació Municipal de l'Ajuntament de [XXX],

Reunida en sessió plenària el dia [XXX] de [XXX] de [XXX], a les [XXX] hores, ha acordat en el punt de l'ordre del dia "APROVACIÓ ADHESIÓ A L'ASSOCIACIÓ DE MICROPOBLES DE CATALUNYA"

1. Aprovar l'adhesió de l'Ajuntament de [XXX] a l'entitat anomenada "Associació de Micropobles de Catalunya" com a membre de la mateixa, i passar a formar-ne part com a soci de ple dret a partir de la notificació d'aquest acord.
2. Aprovar, així mateix, els estatuts de l'Associació.
3. Autoritzar i aprovar la despesa que generarà aquesta adhesió, corresponent a la quota anual per import de [quota] ,00€ i aplicar-la amb càrrec a la partida pressupostària 943/466.00.
4. Nomenar el representant de la Corporació:
Sr/a. [Nom i cognoms] amb DNI número [DNI]
5. Notificar el present acord a l'Associació de Micropobles de Catalunya als efectes oportuns.
6. Facultar el senyor alcalde/la senyora alcaldessa per a la signatura de tots els documents que sigui necessari per a l'efectivitat dels acords adoptats.

Signat en data i hora de la firma electrònica.

Annex II. Models de requeriment

PRIMER REQUERIMENT (Juliol de l'exercici impagat)

[AJUNTAMENT]
[Representant]
[Adreça]
[Municipi]

L'Estany, a data de la signatura digital.

Benvolgut/da,

En data 30 de juny encara no hem rebut l'ingrés de la quota anual [Quota] corresponent a l'Associació de Micropobles de Catalunya de la que en sou soci de ple dret.

Us recordem el compte bancari en el que heu de fer la transferència corresponent a l'esmentada quota:

ES21 3140 0001 9100 1562 2900 (CAIXA GUISSONA)

Concepte: Indiqueu "Quota Micropobles – [Exercici] - [Nom del municipi]"

Per a qualsevol dubte podeu contactar amb la tresoreria de l'Associació:
tresoreria@micropobles.cat

Moltes gràcies

[Signatura electrònica de Tresoreria]

SEGON REQUERIMENT (2 mesos després del primer requeriment)

[AJUNTAMENT]
[Representant]
[Adreça]
[Municipi]

L'Estany, a data de la signatura digital.

Benvolgut/da,

En data 30 de novembre encara no hem rebut l'ingrés de la quota anual [#Quota] corresponent a l'Associació de Micropobles de Catalunya de la que en sou soci de ple dret.

Us recordem el compte bancari en el que heu de fer la transferència corresponent a l'esmentada quota:

ES21 3140 0001 9100 1562 2900 (CAIXA GUISSONA)

Concepte: Indiqueu "Quota Micropobles – [Exercici] - [Nom del municipi]"

14

Us recordem que si no heu fet l'ingrés abans del 31 de desembre d'enguany s'iniciarà el procés de retirada del dret a vot.

Per a qualsevol dubte podeu contactar amb la secretaria de l'Associació: secretaria@micropobles.cat

Moltes gràcies

[Signatura electrònica de Secretaria]

NOTIFICACIÓ DE PÈRDUA DEFINITIVA DEL DRET A VOT (S'envia el primer trimestre de l'any següent al de l'impagament)

[AJUNTAMENT]
[Representant]
[Adreça]
[Municipi]

L'Estany, a data de la signatura digital.

Benvolgut/da,

En data 31 de desembre de l'any passat no hem rebut l'ingrés de la quota anual [#Quota] corresponent a l'Associació de Micropobles de Catalunya de la que en sou soci de ple dret.

D'acord amb els estatuts de l'entitat (article 9.2) i el Reglament de Règim Intern que estableix dos requeriments previs a la notificació de baixa, procedim a suspendre el dret a vot del vostre Ajuntament de l'Associació de Micropobles de Catalunya en els propers dies.

15

Si voleu revertir la situació cal que aboneu la quota en un màxim de 7 dies al compte de l'entitat:

ES21 3140 0001 9100 1562 2900 (CAIXA GUISSONA)

Concepte: Indiqueu "Quota Micropobles – [Nom del municipi]"

En cas contrari procedirem definitivament a la suspensió del dret a vot.

Per a qualsevol dubte podeu contactar amb la secretaria de l'Associació:
secretaria@micropobles.cat

Moltes gràcies

[Signatura electrònica de Secretaria]

Annex III. Notificació de pèrdua de la condició de MICROPOBLE

NOTIFICACIÓ DE BAIXA PER PÈRDUA DE LA CONDICIÓ DE MICROPOBLE (S'envia el primer trimestre posterior als dos anys consecutius que superen els 7 regidors)

[AJUNTAMENT]
[Representant]
[Adreça]
[Municipi]

L'Estany, a data de la signatura digital.

Benvolgut/da,

L'Associació de Micropobles de Catalunya és una entitat municipalista que aplega municipis fins a 1000 habitants.

Tal i com s'estableix en el Reglament de Règim Intern i atès que el vostre municipi ha superat el límit de 7 regidors, procedirem a donar-vos de baixa de l'entitat en els propers dies.

16

Us volem agrair la confiança dipositada a l'Associació de Micropobles de Catalunya durant aquest temps i desitjar-vos el millor futur per al vostre municipi.

Per a qualsevol dubte podeu contactar amb la secretaria de l'Associació: secretaria@micropobles.cat

Moltes gràcies

[Signatura electrònica de Tresoreria]

ANNEX IV. Organigrama

1. Organigrama de MdC

