



**ESTRUTURA ORGANIZATIVA DA
PLATAFORMA TECNOLÓXICA
GALEGA
AGROALIMENTARIA**

Ptgal

ÍNDICE

1. PROPOSTA DE ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DA PTGAL	3
2. FORMA XURÍDICA DA PTGAL	3
3. ÓRGANOS DA PTGAL	4
3.1. ASEMBLEA XERAL	4
3.1.1 Membros	4
3.1.2 Reunións	4
3.1.3 Adopción de acordos	5
3.1.4 Funcións das Asembleas	5
3.2. COMITÉ EXECUTIVO	6
3.2.1 Membros	6
3.2.2 Reunións	9
3.2.3 Adopción de acordos	9
3.2.4 Funcións	9
3.3. SECRETARÍAS TÉCNICAS	10
3.4. Grupos de Traballo	11

1. PROPOSTA DE ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DA PLATAFORMA TECNOLÓXICA AGROLAIMENTARIA GALEGA (Ptgal)

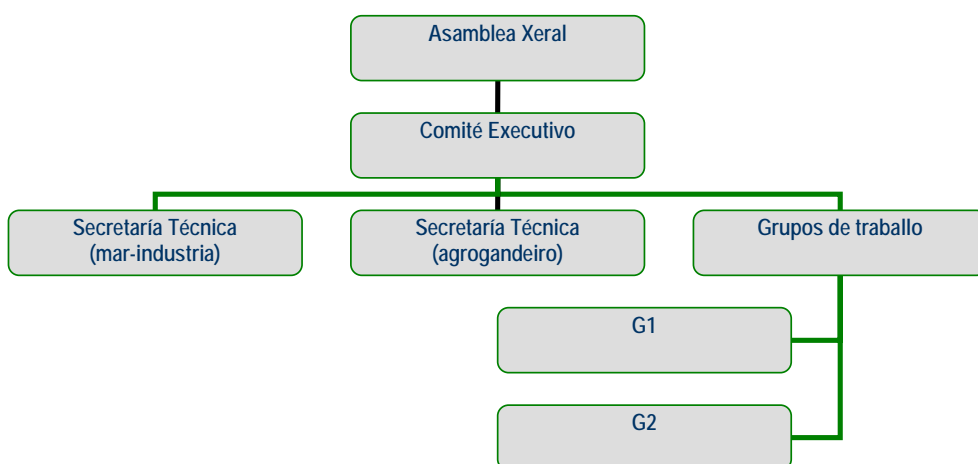
A Plataforma Ptgal é un **foro estruturado de traballo e opinión** creado polas empresas e institucións do sector agroalimentario galego no seu máis amplo senso, incluíndo os produtos pesqueiros e da acuicultura para representar os intereses asociados ó desenvolvemento da industria agroalimentaria en Galicia a través da I+D+I.

Ptgal xurde coa vontade de ser unha agrupación flexible, dende o punto de vista da súa constitución, posto que estará aberta a todo tipo de empresas e institucións, galegas, nacionais ou internacionais.

2. FORMA XURÍDICA DA PLATAFORMA.

No momento do seu nacemento Ptgal é unha agrupación voluntaria de empresas, institucións e organismos diversos que non ten personalidade xurídica propia.

3. ÓRGANOS DA PTGAL



3.1. ASEMBLEA XERAL

3.1.1 Membros

A Asemblea xeral estará constituída por todos os representantes dos membros ordinarios de PTGAL. Por membros ordinarios entenderase aquelas empresas ou institucións con personalidade xurídica propia, que desenvolvendo a súa actividade no sector agroalimentario, acheguen á secretaría da plataforma os datos recollidos no documento de expresión de interese

Xa que logo todo membro ordinario deberá:

- Ter personalidade xurídica propia.
- Cumprimentar o documento de expresión de interese

Na expresión de interese os citantes deberán indicar os datos descritivos do Organismo ou empresa e dos representantes.

Cada empresa ou institución participante poderá inscribir un representante na Asemblea con voto, excepto nos casos de pertenza ó Comité Executivo e de Liderado de Proxectos.

A Asemblea Xeral será un órgano constituído para cada reunión, non tendo carácter permanente.

Calquera dos membros da Asemblea poderá darse de baixa en calquera momento expresando a súa intención por escrito perante o Comité Executivo. A baixa terá como data efectiva a data de recepción da mesma nalgunha das dúas Secretarías Técnicas.

3.1.2 Reunións

A Asemblea Xeral reunirse como mínimo unha vez o ano dentro dos catro meses seguintes a o peche do exercicio. Ademais desta reunión anual ordinaria celebraranse cantas reunións extraordinarias sexan necesarias e cando as circunstancias así o aconsellen.

A Asemblea Xeral Extraordinaria convocarase sempre que o pida o Comité Executivo ou o 10% dos seus membros facendo constar na convocatoria claramente os asuntos que se van a tratar.

Para que as reunións queden validamente constituídas será necesario a asistencia de un 40% dos membros en primeira convocatoria, sendo dun 20% en segunda, e entre as dúas convocatorias debe transcorrer como mínimo media hora.

3.1.3 Adopción de acordos

No seo da Asemblea os acordos adoptaranse ordinariamente pola maioría simple dos seus membros presentes ou representados.

Os membros do Comité Executivo terán voto adicional na Asemblea Xeral. Os líderes de proxecto terán voto adicional na Asemblea Xeral. Para os temas de especial relevancia a maioría simple non será suficiente para adoptar decisións sobre estes, necesitarase maioría cualificada de 2/3 dos asistentes.

Os asuntos que requiren desta maioría son:

- Modificación da normativa interna da Plataforma.
- Transformación da agrupación.
- Disolución da Plataforma.

Os acordos ós que se cheguen nas Asembleas tanto Xeral como Ordinaria faranse constar en Actas e estarán firmadas polo presidente e polo secretario.

Todos os membros, ata os disidentes ou os que non participen nas reunións, quedarán sometidos ós acordos que sexan adoptados validamente pola Asemblea.

3.1.4 Funcións das Asembleas

Asemblea Ordinaria

- Definición estratéxica da plataforma, e aprobación dos documentos de referencia.
- Selección democrática dos membros do Comité Executivo.

← Con formato: Numeración y viñetas

- Aprobación dos presupostos.
- Aprobación ou rexeitamento das propostas do Comité Executivo en orde as actividades da Plataforma.
- Disolución dun grupo, baixo proposta do Comité Executivo, cando estime que está inactivo ou incumprindo os obxectivos da súa creación.

Asemblea Extraordinaria

- Nomeamento dos membros do Comité Executivo nos supostos de vacante dalgún deles.
- Modificación da normativa interna.
- Disolución da Plataforma.
- Expulsión dalgún membro da plataforma baixo proposta do Comité Executivo.
- Outros temas non incluídos nos anteriores.

3.2. COMITÉ EXECUTIVO

O Comité Executivo será o órgano directivo e visible da Plataforma e será o que vele polo cumprimento dos seus fins, dando conta á Asemblea Xeral, tanto do cumprimento dos acordos adoptados coma das decisións adoptadas no cumprimento do seu contido.

3.2.1 Membros

Estará formado por persoas físicas pertencentes a membros de PTGAL e serán: un presidente, un vicepresidente, un secretario e nove vocais, sendo un deles un representante do departamento da Xunta de Galicia que teña competencias en materia de I+D+I aplicada á industria.

Un dos responsables das Secretarías Técnicas será o secretario do Comité executivo.

Presentaranse candidaturas formadas por un presidente, un vicepresidente e nove vocais. As candidaturas presentaranse durante os 15 días seguintes a convocatoria de eleccións polo Comité Executivo.

Poderá ser elixido como membro do Comité Executivo unha persoa física diferente do representante habitual dunha empresa ou institución na Asemblea, e disporá nese caso de voto adicional na Asemblea.

Cada empresa ou institución só poderá ter unha persoa no Comité Executivo, xa que logo dentro de cada candidatura non poderán formar parte dúas persoas pertencentes a mesma empresa ou institución.

O cargo de membro do Comité será por dous anos.

A condición de membro do Comité Executivo poderase perder antes de que finalice o prazo do nomeamento por:

- Renuncia.
- Falecemento.
- Incumprimento das súas obrigas.

Neste suposto, presentaranse candidaturas ás vacantes que serán sometidas a aprobación nunha Asemblea Extraordinaria.

O presidente

O presidente será o que represente a PTGAL ante toda clase de organismos públicos ou privados; ademais será a persoa que convoque, presida e levante as sesións da Asemblea e do Comité Executivo, así como a dirección das deliberacións durante o transcurso das Asembleas.

Por outro lado, autorizará coa súa firma os documentos, actas e correspondencia. Tamén será o que, en caso extraordinario ou cando resulte necesario, adopte calquera medida urxente para asegurar a boa marcha da Plataforma, sen prexuízo das contas que posteriormente dará á Asemblea.

No caso de que o Presidente pertenza a un dos Centros Tecnolóxicos sede dunha Secretaría Técnica, o posto de secretario do Comité Executivo corresponderalle necesariamente á outra Secretaría Técnica

O vicepresidente

O vicepresidente deberá ser quen coordine as dúas Secretarías Técnicas da Plataforma, así como cumprir con aquelas funcións que lle sexan asignadas polo Comité Executivo e substituír ó presidente nas súas funcións no caso de ausencia de este (tendo neste caso as súas mesmas atribucións).

O Secretario

Será o encargado de levantar acta das Asembleas do Comité Executivo. O posto deberá estar ocupado por un representante dunha das dúas Secretarías Técnicas da Plataforma.

No caso de que o Presidente pertenza a un dos Centros Tecnolóxicos sede dunha Secretaría Técnica, o posto de secretario do Comité Executivo corresponderalle necesariamente á outra Secretaría Técnica

Os vogais

Os nove vocais que formarán parte do Comité Executivo terán as obrigas propias do seu cargo e en especial o fomento da creación e seguimento dos grupos de traballo cooperativos.

As vacantes que se puideran producir durante o mandato de calquera dos membros do Comité, serán cubertas de maneira provisional entre ditos membros ata a elección definitiva pola Asemblea Xeral Extraordinaria.

3.2.2 Reunións

O Comité Executivo reunirase tódalas veces que sexan necesarias para o interese da PTGAL por iniciativa do presidente ou por dous ou máis membros do mesmo perante unha das Secretarías Técnicas. Ademais das circunstancias anteriormente expostas deberanse reunir como mínimo unha vez cada oito semanas

Non será necesaria a convocatoria previa se todos están presentes.

3.2.3 Adopción de acordos

Os acordos que sexan tomados no seo do Comité Executivo, adoptaranse por maioría simple dos seus membros e no caso de empate será o Presidente o que teña voto dirimente.

3.2.4 Funcións

O comité executivo:

- > Crear o regulamento interno polo que se rexerá a Plataforma.
- > Dirixir as actividades e levar a xestión da PTGAL.
- > Executar os acordos das Asembleas e as actividades aprobadas.
- > Facer seguimento e control dos proxectos que se estean a realizar polos distintos grupos.
- > Promover unha política de difusión e información.
- > Fomentar a colaboración entre os membros.
- > Dar a coñecer á opinión pública os documentos resultantes dos diferentes grupos de traballo.
- > Elaborar os seus propios documentos que serán resumo e reflexo das conclusións ás que chegue PTGAL.
- > Poderá aprobar a creación de grupos de traballo.
- > Poderá propoñer a disolución dun grupo de traballo cando estime que está inactivo ou incumprindo os obxectivos da súa creación.
- > Acordar a convocatoria das Asembleas, tanto ordinarias como extraordinarias cando así proceda, redactando a orde do día e a convocatoria de cada unha delas.

- >Terá capacidade para delegar funcións e autorizar actividades propias do Comité.
- >Terá a responsabilidade de definición e execución de prazos e medidas de seguimento para a actualización da axenda estratéxica da Plataforma
- >Calquera outra función que non sexa exclusiva da Asemblea Xeral.

3.3. SECRETARÍAS TÉCNICAS

A súa misión será a de xestionar todas as tarefas diarias administrativas e técnicas da PTGAL.

As Secretarías Técnicas son dúas, unha vinculada á produción de alimentos de orixe terrestre ou complexo agrogandeiro e outra ó complexo mar-industria.

As Secretarías Técnicas teñen que ter unha sede e estar vinculadas a un Centro Tecnolóxico e ó fronte de cada unha delas estará un secretario técnico, designado pola mesma, que se responsabilizará das súas actividades.

Un dos dous secretarios técnicos formará parte do Comité Executivo da PTGAL actuando como o seu secretario.

Entre as funcións das Secretarías Técnicas están:

- >Convocar reunións de traballo baixo indicación do Comité Executivo, do presidente ou dos coordinadores dos grupos de traballo
- >Dar formato ós documentos que se elaboren e recoller actas de tódalas reunións
- >Manter actualizadas as bases de datos da Plataforma
- >Manter en funcionamento tódolos canles de comunicación da Plataforma
- >Manter un rexistro de tódalas comunicacións de entrada e saída da plataforma
- >Levar toda a xestión administrativa de apoio ós Grupos de traballo que así o soliciten
- >Informar ó Comité Executivo da xestión dos fondos destinados ó soporte da PTGAL.
- >Asumir equitativamente os gastos derivados das convocatorias e celebración de reunións da Asemblea, dos Grupos de Traballo Públicos e do Comité executivo.

- >Asesorar ás distintas entidades na procura de socios para as súas propostas.
- >Facer de xestora e asesora de proxectos.
- >Documentar os procedementos de traballo da plataforma e garantir a súa difusión.
- >Xerar aqueles modelos de documentación que poidan facer máis doado os procedementos de xeración e xestión de proxectos. Por exemplo: contratos de confidencialidade, contratos de colaboración, de transferencia de tecnoloxía, modelos de convenio, guías informativas sobre mecanismos de financiamento, etc.
- >Ofrecer ós participantes foros para a difusión de resultados de investigación relacionados coas temáticas recollidas na axenda da Plataforma.

Con formato: Numeración y viñetas

3.4. Grupos de Traballo

Os grupos de traballo son o órgano executor de tódalas accións ordinarias da plataforma (agás as do comité executivo).

Na PTGAL existirán dous tipos de grupos de traballo: públicos e privados.

Os grupos públicos teñen como misión realizar tarefas que faciliten a consecución dos obxectivos de PTGAL e, polo tanto, aporten valor a todos os seus membros e preferentemente estarán promovidos polo Comité Executivo.

Crearanse pola Asemblea Xeral a proposta do Comité Executivo ou do 20% dos membros da Asemblea. O seu número, composición, organización e funcionamento indicaranse na proposta de creación.

Os grupos privados teñen como misión principal servir de marco estable de cooperación para a definición de consorcios para desenvolver proxectos de I+D+I.

Un grupo de traballo privado pode albergar máis dun proxecto, pero polo menos debe dispor dun proxecto concreto para que se autorice a súa creación.

A solicitude de creación dun grupo de traballo privado dentro da plataforma solicitarase nunha das Secretarías Técnicas por calquera dos seus membros con dereito a voto e indicarse:

- > Líder e representante do grupo, que contará con voto adicional nas asembleas
- > Un mínimo de dúas empresas ou institucións acompañantes
- > Contexto (encaixe na axenda estratéxica da Plataforma)
- > Proxectos previstos

A solicitude deberá ser examinada e contestada polo Comité Executivo na primeira reunión a partir da data de presentación da solicitude. O Comité Executivo aprobará a creación do grupo de traballo privado e asignará un vocal para o seguimento do mesmo, informando dos detalles na resposta á solicitude. O Comité Executivo ten a obriga de manter a confidencialidade das actividades do grupo que así o requiran.

A creación dun grupo de traballo poderá ser rexeitada ou o grupo cancelado se:

- > non especifica con claridade os proxectos previstos ou futuros unha vez terminados os existentes
- > non mantén actividade durante mais de 5 meses continuados
- > non informa das súas actividades

A misión dos grupos de traballo privados é a de crear e xestionar proxectos de I+D+i cooperativos. Os proxectos créanse dentro dos grupos de traballo, que informan por escrito de tódolos seus proxectos e actividades ó vocal asignado ó seu seguimento.

A temática dos grupos de traballo poder ser de calquera tipo:

- > grupos de traballo tecnolóxicos
- > grupos de traballo de fomento da colaboración
- > grupos de traballo de usuarios de tecnoloxía
- > Outros grupos de interese e aprobados polo Comité Executivo.

Non hai límites o número de grupos de traballo que poden existir dentro da plataforma. Os grupos de traballo deberán autofinanciarse. Os gastos deben ser sempre adscritos a proxectos ou actividades concretas dentro dos grupos de traballo.

Os participantes nos proxectos son responsables da súa contabilidade, e deben dar conta á Secretaría Técnica só en caso de recepción de fondos a través da Plataforma.