



RITSI

Reglamento de Régimen Interno - Aprobado el 21 de octubre de 2022

Reunión de Estudiantes de Ingenierías
Técnicas y Superiores en Informática

Página intencionalmente dejada en blanco.

Reglamento de Régimen Interno - Aprobado el 21 de octubre de 2022

**Reunión de Estudiantes de Ingenierías
Técnicas y Superiores en Informática**

ÍNDICE DE CONTENIDOS

| | |
|---|-----------|
| Contenido | |
| TÍTULO I. DE LA ASOCIACIÓN | 4 |
| TÍTULO II. DE LA JUNTA DIRECTIVA | 5 |
| TÍTULO III. DEL PROCESO DE INSCRIPCIÓN Y ACREDITACIÓN DE EVENTOS | 7 |
| TÍTULO IV. DE LA ASAMBLEA GENERAL | 8 |
| Sección 1ª. Del desarrollo de la Asamblea General | 8 |
| Sección 2ª. De las propuestas y resoluciones | 9 |
| Sección 3ª. De la toma de acuerdos | 9 |
| Sección 4ª. Del acta de la Asamblea General | 10 |
| TÍTULO V. DE LA ORGANIZACIÓN DE LA ASAMBLEA GENERAL | 11 |
| TÍTULO VI. DEL PROCESO ELECTORAL | 13 |
| Sección 1ª. A la Junta Directiva | 13 |
| Sección 2ª. A sede de Asamblea General..... | 14 |
| TÍTULO VII. DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO | 16 |
| Disposiciones adicionales | 18 |
| Anexo I: Procedimiento de Garantías del Socio | 19 |
| Introducción | 19 |
| Sobre el procedimiento de elección de miembros | 19 |
| Sobre los integrantes y asociados a la Comisión de Garantías del Socio | 20 |
| Implicación de uno de los miembros..... | 20 |
| Negativa de uno de los miembros a participar en la Comisión Miembros elegidos por las partes implicadas | 21 |
| Miembros elegidos por las partes implicadas | 21 |
| Responsables de la documentación..... | 21 |
| Sobre el desarrollo y duración de la Comisión..... | 21 |
| Sobre la documentación enviada a la Comisión de Garantías del Socio..... | 22 |
| Información fuera de plazo y/o forma | 22 |

Reglamento de Régimen Interno - Aprobado el 21 de octubre de 2022

| | |
|---|----|
| Documentación insuficiente | 22 |
| Conversaciones de texto | 22 |
| Conversaciones de voz..... | 22 |
| Acceso a la documentación..... | 22 |
| Eliminación de la documentación | 23 |
| Sobre la exposición de la resolución tomada por la Comisión | 23 |
| Sobre la lectura de la resolución..... | 23 |
| Sobre la posibilidad de turno de palabra | 23 |

Reglamento de Régimen Interno - Aprobado el 21 de octubre de 2022

TÍTULO I. DE LA ASOCIACIÓN

Artículo 1. Regulación.

La asociación RITSI, constituida al amparo de la legislación vigente, se regirá por sus Estatutos, por el presente Reglamento de Régimen Interno, y por toda la normativa superior que le sea de aplicación.

El presente reglamento desarrolla los contenidos expresados en los Estatutos de la Asociación y en ningún caso podrá ir contra la filosofía y articulado de estos.

Artículo 2. Logotipo e identidad corporativa

Todo lo relativo a la imagen corporativa de RITSI, entre lo que se puede encontrar:

- Logotipo, imagotipo, isotipo
- Directrices sobre su uso y variaciones
- Tipografía
- Colores
- Directrices de estilo para la generación documental
- Estilo visual en general

Deberá regularse mediante un manual de identidad corporativa aprobado por la Asamblea General.

TÍTULO II. DE LA JUNTA DIRECTIVA

Artículo 3. Reuniones de la Junta Directiva.

La Junta Directiva se reunirá al menos una vez al mes, o cuantas veces sea necesario de forma extraordinaria a petición de uno de los miembros. Las actas de estas reuniones deberán ser presentadas a la Asamblea General en la siguiente convocatoria ordinaria, dentro del plazo de aporte de documentación para la misma.

Las correspondientes sesiones serán dirigidas por la Presidencia y, en su ausencia, por la Vicepresidencia o la Secretaría, por ese orden. Así pues, estas se podrán celebrar tanto en formato físico como telemático. La convocatoria, el orden del día, así como toda la documentación anexa, será enviada con una antelación mínima de 24 horas.

La Secretaría, o en su defecto, Vocalía o Vicepresidencia levantarán acta de las sesiones, pudiendo grabarlas a fin de llevar a cabo la correcta realización de esta. En tal caso, se asumirá la obligación de destruir dicha grabación una vez se haya incorporado el acta firmada al correspondiente registro contacto esta previamente con el visto bueno de la Presidencia de la sesión.

Artículo 4. Del inicio de las reuniones.

Si no existiera cuórum suficiente tras la segunda convocatoria, la reunión se convocará (como máximo) una semana después, respetándose la existencia de posibles periodos vacacionales que imposibiliten la celebración de la reunión.

Artículo 5. De la gestión económica.

Ningún miembro de la Junta Directiva podrá comprometer unilateralmente ningún pago al que la Asociación tenga que hacer frente, salvo en ocasiones de urgencia o gravedad. Se deberá comunicar por medio oficial o en reunión de Junta Directiva para su revisión y posterior aprobación.

Durante el periodo inter asambleario, la Tesorería deberá realizar al menos una actuación pública, además de los informes elaborados explícitamente para las Asambleas Generales Ordinarias, sobre la situación económica de la Asociación. Dicha actualización debe distar, como mínimo, de dos meses desde la última Asamblea General Ordinaria.

Reglamento de Régimen Interno - Aprobado el 21 de octubre de 2022

Artículo 6. De la memoria anual.

Corresponde a la Junta Directiva en vigor durante la primera Asamblea General Ordinaria del año, presentar una memoria anual anterior, que incorpore las actas, recortes y notas de prensa, intervenciones de la Junta Directiva en otros actos y cualesquiera anexos y documentos se estimen oportunos.

TÍTULO III. DEL PROCESO DE INSCRIPCIÓN Y ACREDITACIÓN DE EVENTOS

Artículo 7. De los plazos de acreditación y la responsabilidad derivada del pago de eventos.

Las personas inscritas deberán obtener el modelo de acreditación desde la plataforma de inscripciones en un máximo de 5 días hábiles después de la resolución de la asignación de las plazas extra.

Pasado, de forma injustificada, este límite para la obtención del modelo de acreditación, se reducirá la prioridad de asignación de plazas extra solicitadas por el socio correspondiente en el siguiente evento.

Las personas inscritas deberán entregar sus acreditaciones correctamente cumplimentadas, firmadas y selladas a la Secretaría como máximo 72 horas antes de la celebración del evento.

Si una persona acreditada por su socio no asiste (a excepción de que ocurra una casuística que no le permite asistir) a la Asamblea General, la responsabilidad del pago de la inscripción recaerá sobre el órgano acreditador.

Sin embargo, si una persona no está acreditada y además no asiste al evento, la responsabilidad del pago de la inscripción recaerá en la persona individual y no en el socio al que pertenezca.

Artículo 8. De los plazos de inscripción

La Junta Directiva deberá habilitar la vía para realizar las inscripciones y generar las acreditaciones de cualquier evento de la Asociación con un mínimo de 30 días antes de la celebración del evento para el cual se deberán de acreditar a las personas que asistan en representación de su socio.

El plazo de inscripción ordinario deberá estar abierto al menos durante 7 días naturales. La fecha límite para la realización de las inscripciones, en plazo ordinario, debe ser entre 20 y 15 días antes de la celebración del evento.

Reglamento de Régimen Interno - Aprobado el 21 de octubre de 2022

TÍTULO IV. DE LA ASAMBLEA GENERAL

Sección 1ª. Del desarrollo de la Asamblea General

Artículo 9. Del informe de la gestión de Junta Directiva.

La Junta Directiva presentará un informe de su gestión en cada sesión ordinaria de la Asamblea General.

Artículo 10. Del informe de membresía.

La Junta Directiva presentará en cada sesión ordinaria un informe a la Asamblea General sobre las altas y bajas de socios producidas en dicho período.

Artículo 11. De la moderación.

Tras la lectura y explicación del contenido de cada propuesta por su ponente, si nadie solicita la palabra, se someterá a votación. Si se promoviera el debate, la Presidencia ordenará las intervenciones conforme a las siguientes reglas:

- a) Solo podrá hacerse uso de la palabra con previa autorización de la Presidencia, quien determinará el turno y el tiempo de la intervención, garantizando la equidad en el uso del tiempo de las intervenciones.
- b) La Presidencia determinará el número de turnos de palabra y su carácter, abierto o cerrado, en virtud de la importancia del asunto o del calor del debate.
- c) Quien se considere aludido por una intervención podrá solicitar a la Presidencia que le conceda un turno por alusiones, que será breve y conciso. Cualquier miembro de la Junta Directiva, y en especial la Presidencia, podrá hacer uso de este derecho en el tiempo necesario para su defensa.
- d) Concluidos los turnos de palabra otorgados por la Presidencia, quien presente la ponencia tendrá el derecho a una última intervención en la que brevemente se ratificará o modificará su propuesta. Cuando el punto discutido hubiera sido incorporado a iniciativa de la Presidencia, corresponderá a ésta o a la persona en que delegue su última defensa.
- e) Cualquier persona acreditada como representante de socio podrá, en cualquier momento del debate, pedir la palabra para plantear una cuestión de orden, invocando el efecto de la disposición cuya aplicación reclama. La Presidencia

Reglamento de Régimen Interno - Aprobado el 21 de octubre de 2022

resolverá lo que proceda, sin que por este motivo pueda entablarse debate alguno.

Si a la Asamblea General asistiese cualquier tipo de personal técnico deberá intervenir en el debate siempre que sea requerido por la Presidencia por razones de asesoramiento técnico o aclaración de conceptos.

Sección 2ª. De las propuestas y resoluciones

Artículo 12. De las enmiendas a propuestas.

Los socios podrán presentar enmiendas a las propuestas de resoluciones que se presenten. Estas enmiendas no podrán ser simplemente una negativa directa a la propuesta en su totalidad. Las enmiendas aprobadas por la Asamblea General se incorporarán al texto de la propuesta.

Artículo 13. De la exposición de propuestas

El tiempo máximo de exposición de las propuestas durante la Asamblea General será de cinco minutos, salvo la presentación de informes por parte de la Junta Directiva y aquellos temas de interés (a criterio de la Presidencia).

Sección 3ª. De la toma de acuerdos

Artículo 14. Del voto secreto.

Las votaciones serán secretas cuando lo solicite un socio y siempre cuando trate sobre la moción o elección de personas. Se confiará siempre en el buen uso de este recurso y en la correcta moderación del debate.

Artículo 15. De la delegación de votos.

Si todas las personas acreditadas como representantes de un socio en una Asamblea deben ausentarse de la misma por razones justificadas, podrán delegar sus votos en cualquier otra persona acreditada como representante de socio presente y acreditada en la Asamblea, mediante un documento firmado por ambas partes o dos documentos

Reglamento de Régimen Interno - Aprobado el 21 de octubre de 2022

firmados cada uno por cada parte en el que se especificarán los términos de dicha cesión. Dicho documento se enviará a la Secretaría, de tal forma que pueda ratificar la delegación del voto antes del primer punto en el que sea necesario realizar una votación que incluya al socio afectado por la ausencia de sus representantes en la Asamblea.

Artículo 16. De la aprobación del plan general de actuación.

La Junta Directiva presentará una propuesta de plan general de actuación de la Asociación en la primera Asamblea del año. Dicha propuesta será trabajada en una mesa de trabajo asamblearia, y debatida, enmendada y aprobada por los socios presentes en un punto del orden del día dispuesto específicamente para ello. Dicho plan deberá quedar aprobado antes de la celebración de las elecciones a Junta Directiva.

Sección 4ª. Del acta de la Asamblea General

Artículo 17. Del resumen de acuerdos.

La Secretaría redactará y firmará un resumen de todos los acuerdos tomados durante la Asamblea General, con carácter vinculante. Será público a todos los socios con un plazo máximo de dos semanas después de terminar la Asamblea General.

Artículo 18. De la redacción del acta.

La Secretaría levantará acta de la Asamblea General valiéndose de medios para grabar las sesiones si lo estimase necesario. El borrador será enviado con un plazo máximo de 60 días hábiles después de terminar la Asamblea General. Los socios podrán solicitar cuantas rectificaciones sean necesarias, pudiendo la Secretaría verificar la veracidad de éstas con las grabaciones tomadas, que serán eliminadas una vez aprobada el acta.

Reglamento de Régimen Interno - Aprobado el 21 de octubre de 2022

TÍTULO V. DE LA ORGANIZACIÓN DE LA ASAMBLEA GENERAL

Artículo 19. Del Comité Organizador.

La organización de la Asamblea General recaerá en un Comité Organizador, coordinado por una persona acreditada como representante del socio organizador e integrado por tantas personas como sean necesarias para llevar a cabo el evento. Dicho comité será responsable de la gestión logística del evento.

La organización se llevará a cabo en coordinación con la Junta Directiva, debiéndose compartir la información necesaria entre ambos órganos, y requiriéndose la aprobación de esta última para la realización de gastos.

Toda reunión entre el Comité Organizador y Junta Directiva (a través de su Nexo) deberá ser convocada con una antelación mínima de 24 horas.

Artículo 20. De los precios de inscripción.

El Comité Organizador de la Asamblea General fijará los precios de inscripción siendo estos supervisados por la Junta Directiva. Se garantizará que al menos dos personas acreditadas como representantes puedan asistir, al precio mínimo, por socio.

Artículo 21. De la gestión de las inscripciones.

La Junta Directiva, haciendo uso de las herramientas de la Asociación, y en colaboración con el Comité Organizador, gestionará las inscripciones y publicará toda la información relativa a la Asamblea General.

Artículo 22. De los plazos de inscripción.

La Junta Directiva, en coordinación con el Comité Organizador, podrá especificar uno o dos plazos para la realización de las inscripciones. En caso de que existiesen dos plazos, el primero no podrá tener una duración inferior a 14 días naturales y el precio durante este deberá ser inferior al precio del segundo plazo, siempre y cuando sea viable la creación de dicha diferencia

Reglamento de Régimen Interno - Aprobado el 21 de octubre de 2022

Artículo 23. Del pago de las inscripciones.

El pago de las inscripciones se realizará en la cuenta bancaria de la Asociación. Se establecerá, como plazo límite para el pago de la inscripción, 15 días naturales antes de la realización de la siguiente Asamblea General Ordinaria. Será considerada como fecha de pago la de la emisión de la orden de transferencia. Tras la realización del pago, para validar la fecha de emisión de la transferencia, se deberá remitir el justificante de esta vía correo electrónico. En caso de impago, el socio correspondiente será reconocido como socio deudor, salvo excepciones justificadas.

Artículo 24. De los medios necesarios para la Asamblea.

La Junta Directiva deberá proveer al Comité Organizador de la AG del material y los medios imprescindibles para el desarrollo del evento durante toda su duración. La Junta Directiva comunicará al Comité Organizador, con un plazo mínimo de 14 días naturales, el material y los medios necesarios para el desarrollo de la Asamblea.

Artículo 25. De las facturas y certificados.

La Tesorería garantizará la entrega de las facturas, en la medida de lo posible, ajustándose a los requisitos administrativos y contables de los socios.

La Secretaría garantizará el envío de los certificados de asistencia de aquellas personas que cumplan los requisitos para obtenerlos, en un límite de 10 días hábiles tras la finalización de la Asamblea General, sea de forma física o digital.

La Secretaría garantizará la comunicación de la no-expedición de certificados de asistencia a todas las personas afectadas y a su socio si corresponde, de forma razonada, en un límite de 5 días hábiles tras la finalización de la Asamblea General. Tras ese periodo, se ofrecerán audiencias con la Junta Directiva para apelar a la decisión durante los siguientes 5 días hábiles.

Reglamento de Régimen Interno - Aprobado el 21 de octubre de 2022

Artículo 26. De la Asamblea General Telemática

Las Asambleas Generales podrán organizarse de forma telemática siempre y cuando se cumplan las siguientes condiciones:

- a) Causas de fuerza mayor cuando la Junta Directiva así lo estime.
- b) Que las plataformas utilizadas durante su transcurso cumplan los requisitos mencionados en el anexo sobre los requerimientos de la Asamblea General Telemática.

La Junta Directiva, en colaboración con la entidad encargada de las infraestructuras de la Asociación, deberá remitir a las personas que asistan al evento un manual explicativo sobre el funcionamiento de las plataformas a utilizar durante la misma, al menos con una semana de antelación a la fecha del evento.

TÍTULO VI. DEL PROCESO ELECTORAL

Sección 1ª. A la Junta Directiva

Artículo 27. Del traspaso de poderes.

Los miembros de las Juntas Directivas entrante y saliente, así como los miembros de la Mesa Electoral, deberán realizar los documentos acreditativos del cambio de Juntas Directivas antes de 10 días naturales tras la finalización de la Asamblea General.

La Junta Directiva saliente tendrá que colaborar con la Junta Directiva entrante hasta que tenga acceso y plenos poderes sobre las cuentas, patrimonios y documentación de la Asociación.

Artículo 28. De las gestiones posteriores.

La Junta Directiva entrante deberá realizar las gestiones necesarias para los cambios de formas en el banco y la actualización de los nuevos miembros de la Junta Directiva en el Registro Nacional de Asociaciones antes de 30 días naturales a partir de la finalización

Reglamento de Régimen Interno - Aprobado el 21 de octubre de 2022

de la Asamblea. La Junta Directiva entrante deberá informar a los socios del inicio y fin de dichos trámites.

Sección 2ª. A sede de Asamblea General

Artículo 29. De la presentación de candidaturas.

En el orden del día de la Asamblea General se debe incluir un punto para la presentación de candidaturas y elección de sede de la Asamblea General Ordinaria a celebrar a dos asambleas vista. La presentación de candidaturas debe comunicarse por escrito a la Junta Directiva antes del inicio del punto del orden del día en la que se vaya a producir la elección.

Artículo 30. De las candidaturas.

Cualquiera de las personas acreditadas como representantes de socio de la Asamblea General podrá presentar candidatura a sede mediante un escrito firmado al efecto en el que figuren su nombre y apellidos, y el socio al que representan.

Artículo 31. De la presentación del programa.

Para presentar cada candidatura se dispondrá de un máximo de 10 minutos, si quien la presente lo estima necesario.

De haber más de una candidatura, el orden de presentación se decidirá por pacto o por sorteo.

Artículo 32. Del proceso de elección.

En el caso de que no se decida la sede de la próxima Asamblea General en sesión ordinaria, se abrirá un plazo de 30 días para presentar candidaturas.

Estas candidaturas deberán incluir los mismos datos que se requieren durante la presentación de candidaturas en la Asamblea General y serán remitidas a la Secretaría. Transcurrido este plazo, la Junta Directiva decidirá sobre la próxima sede entre las candidaturas presentadas. En caso de que la Junta Directiva no decida una sede, se elegirá en la próxima Asamblea General.

Reglamento de Régimen Interno - Aprobado el 21 de octubre de 2022

Si llegado el caso no se eligiese sede en dicha Asamblea, la Junta Directiva deberá asumir el rol de Comité Organizador. En ningún caso se podrá imponer a ningún socio ajeno a la Junta Directiva la organización de la Asamblea.

Artículo 33. Informe del Comité Organizador de la Asamblea General.

En la sesión ordinaria de la Asamblea General posterior a la elección de sede, la persona acreditada como representante del socio que organice, designada por el Comité Organizador como encargada, deberá presentar un informe que ratifique el compromiso de organización de la siguiente sesión ordinaria, aportando documentos que certifiquen el progreso llevado a cabo.

Durante los periodos entre asambleas se presentarán informes mensuales a la Junta Directiva sobre los avances que se hayan llevado a cabo.

TÍTULO VII. DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Artículo 34. Del objeto de sanción

Tanto el socio en su conjunto, como miembros de la colaboración externa, personas acreditadas como representantes de socio o personas no acreditadas pueden recibir una sanción por, sin excluir otras razones, incumplimiento de sus funciones, absentismo, falta de respeto o uso indebido o indecoroso del nombre y símbolos de la Asociación.

Artículo 35. Del proceso sancionador.

El procedimiento para seguir en las sanciones a personas físicas será análogo al que figura para los socios en el artículo 38 de los Estatutos.

Artículo 36. De las sanciones.

Las sanciones a las personas acreditadas como representantes de socio, dependiendo de la gravedad de los hechos, podrán ser, sin ser excluyentes entre sí:

- Amonestación oficial, que podrá constar en acta y/o ser remitida al socio al que representa y/o al centro universitario del mismo.
- Inhabilitación temporal o indefinida para asistir a las Asambleas Generales u ostentar cargo alguno en la Asociación, que podrá ser de aplicación inmediata.

Artículo 37. De la ejecución de las sanciones.

La facultad de ejecutar las sanciones recae en la Junta Directiva, salvo que alguno de sus miembros esté implicado, en cuyo caso deberá resolverse por decisión de la Asamblea General antes de concluir la Asamblea General en la que se inicie el proceso.

Artículo 38. Del registro de sanciones.

La Secretaría de la Asociación mantendrá un registro de todas las sanciones impuestas, tanto a socios como a personas físicas.

Reglamento de Régimen Interno - Aprobado el 21 de octubre de 2022

Artículo 39. De la Comisión de Garantías del Socio.

Si, en virtud del artículo 38 de los Estatutos, se decide crear una Comisión de Garantías del socio, ésta seguirá las pautas indicadas en el Anexo II.

Artículo 40. De los informes de la Comisión de Garantías.

La Comisión de Garantías del socio enviará a la Junta Directiva, a la mayor brevedad posible, un informe de los hechos acontecidos, proponiendo, si así lo considera oportuno y de acuerdo a los Estatutos y al presente Reglamento Interno de la Asociación, las sanciones que considere oportunas. Tras ello, la comisión será disuelta.

Artículo 41. De la presentación de la moción de censura.

Para presentar una moción de censura será necesario el respaldo de una tercera parte de los socios asistentes a la Asamblea, sin perjuicio a lo dispuesto en los Estatutos sobre la inclusión de puntos durante el transcurso de la Asamblea General.

Si se da esta circunstancia, deberá entregarse un documento a la Junta Directiva en el que debe figurar una relación completa de la nueva Junta Directiva propuesta. Dicha propuesta deberá ir acompañada por un listado de personas acreditadas como representantes de socio que la apoyan, figurando para cada una su nombre y apellidos, así como su número de documento de identidad y el socio al que representa y la firma.

Para que la moción de censura sea aprobada deberá ser sometida a votación, bajo las mismas condiciones que marca el artículo 29 de los Estatutos.

Artículo 42. Del apoyo a mociones de censura

El socio que haya respaldado una moción de censura no podrá apoyar otra hasta la siguiente Asamblea General.

Reglamento de Régimen Interno - Aprobado el 21 de octubre de 2022

Disposiciones adicionales

Disposición derogatoria.

Queda derogado cualquier Reglamento de Régimen Interno y cuantas disposiciones no estatutarias de esta Asociación que se opongan a lo establecido en el presente Reglamento de Régimen Interno.

Disposición final.

El presente Reglamento de Régimen Interno entrará en vigor tras su aprobación en Asamblea General.

Reglamento de Régimen Interno - Aprobado el 21 de octubre de 2022

Anexo I: Procedimiento de Garantías del Socio

Introducción

La Comisión de Garantías del Socio es una herramienta que permite el Artículo 77 del Reglamento de Régimen Interno, mediante la cual un socio puede recurrir una sanción que le haya sido impuesta. El objetivo de la Comisión es revisar la sanción que se le va a aplicar a un socio o persona física, mediante el estudio de la información que las partes implicadas hayan aportado en el tiempo establecido.

Sobre el procedimiento de elección de miembros

La Comisión de Garantías estará formada por tres miembros que serán elegidos siguiendo el siguiente procedimiento:

- En primer lugar, se creará una lista con todos los representantes acreditados en la Asamblea.
- De dicha lista se excluirán a los representantes que cumplan, al menos, una de las siguientes condiciones:
 - Ser parte implicada en el conflicto que vaya a tratar la Comisión de Garantías.
 - Representar a socios que tengan o hayan tenido representantes implicados en el conflicto.
 - Los representantes asignados por la Comisión de Calidad y Apoyo como "Responsables de la documentación".
 - El representante designado por la Comisión de Calidad y Apoyo como "Responsable del correo electrónico de recepción de documentación de la Comisión de Garantías".

De la parte del procedimiento detallado anteriormente resultará una lista de representantes elegibles. A cada representante se le asignará un número entero positivo empezando en el 1 y siguiendo de manera correlativa hasta el último representante de la lista de representantes elegibles.

Se procederá a continuación a la elección de los miembros de la Comisión de Garantías. Dicha elección se realizará de manera aleatoria utilizando alguna herramienta validada por la Comisión de Infraestructuras y Comunicaciones. La elección de cada miembro consistirá en obtener un número entero positivo aleatorio entre 1 y el tamaño de la lista de representantes elegibles. Se realizará como sigue:

- Elección del primer miembro de la Comisión.

Reglamento de Régimen Interno - Aprobado el 21 de octubre de 2022

- Exclusión de la lista de representantes elegibles de todos los representantes del socio al que representa la persona que ha salido elegida como primer miembro de la Comisión.
- Elección del segundo miembro de la Comisión. En caso de que el número obtenido de forma aleatoria coincida con uno de los representantes excluidos de la lista de representantes elegibles se generará otro número aleatorio y esto se repetirá hasta que el número obtenido no coincida con los correspondientes a los representantes excluidos de la lista de representantes elegibles.
- Exclusión de la lista de representantes elegibles de todos los representantes del socio al que representa la persona que ha salido elegida como segundo miembro de la Comisión.
- Elección del tercer miembro de la Comisión. En caso de que el número obtenido de forma aleatoria coincida con uno de los representantes excluidos de la lista de representantes elegibles se generará otro número aleatorio y esto se repetirá hasta que el número obtenido no coincida con los correspondientes a los representantes excluidos de la lista de representantes elegibles.

Sobre los integrantes y asociados a la Comisión de Garantías del Socio

Todos los implicados en la Comisión de Garantías del Socio deberán firmar un acuerdo de confidencialidad facilitado desde la Comisión de Calidad y Apoyo. Dichos implicados son:

- Aquellas tres personas que hayan sido seleccionadas mediante el proceso anteriormente explicado.
- El responsable del correo generado explícitamente para la Comisión de Garantías.
- El responsable o responsables de la documentación (si fuese una persona diferente a quién se encarga del correo).
- Los elegidos de cada parte implicada.

Implicación de uno de los miembros

Si se descubriera que uno de los miembros elegidos para llevar a cabo la Comisión está implicado en el conflicto, éste pasará automáticamente a ser excluido de la Comisión y será elegido un nuevo miembro para suplir su puesto.

Reglamento de Régimen Interno - Aprobado el 21 de octubre de 2022

Negativa de uno de los miembros a participar en la Comisión Miembros elegidos por las partes implicadas

Si uno de los miembros electos se negara a participar en la Comisión de Garantías del Socio, se informará a su propio socio de la falta de colaboración de su representante para que éste tome las medidas que estime oportunas.

Miembros elegidos por las partes implicadas

Cada una de las partes implicadas en el conflicto podrá designar a una persona de su confianza para que forme parte PASIVA de la Comisión de Garantías, a fin de asegurarse de que toda la información es utilizada correctamente y no hay parcialidad a la hora del desarrollo del trabajo.

Las condiciones para que ese miembro pueda ser representante de parte implicada son:

- Que no forme parte del conflicto, es decir, que haya podido ser elegido en la elección de miembros.
- Que no haya sido elegido miembro de la Comisión de Garantías del Socio
- Que sea un representante acreditado de la Asamblea.

Responsables de la documentación

Los responsables de la documentación será uno o más miembros de la Comisión de Calidad y Apoyo. Su cometido será únicamente el de asegurarse de que los miembros de la Comisión de Garantías no guardan ni utilizan indebidamente el material que se les ha facilitado.

Si los miembros de la Comisión tuvieran dudas en algún momento sobre la forma de proceder, se les recordarán las normas establecidas en este documento.

Sobre el desarrollo y duración de la Comisión

La Comisión de Garantías del Socio se prolongará desde su creación, en el punto del orden del día correspondiente, en la Asamblea hasta que llegue el punto referente a la lectura del informe de la propia comisión.

Bajo ninguna circunstancia podrá alargarse ese tiempo, por lo que los componentes de esta deberán gestionar el tiempo del que cuentan como consideren conveniente para llegar óptimamente a la lectura del informe.

Reglamento de Régimen Interno - Aprobado el 21 de octubre de 2022

Sólo se podrá desarrollar el trabajo de la Comisión en aquellos tiempos fuera de sesión de Asamblea, para evitar que algún socio se quede sin representación en la misma o que los representantes pierdan la oportunidad de participar en cualquiera de los puntos del orden del día.

Sobre la documentación enviada a la Comisión de Garantías del Socio

Información fuera de plazo y/o forma

Cualquier información que se entregue fuera del plazo o no cumpla con los requisitos acordados, serán descartados automáticamente para la Comisión de Garantías del Socio.

Documentación insuficiente

Se considera documentación insuficiente aquella documentación que no aporte el contenido suficiente para poder llegar a una conclusión sobre el caso sobre el que se está trabajando.

En este caso, podría solicitarse documentación a cualquiera de las dos partes, para poder completar la visión del caso y llegar a una conclusión mejor fundamentada.

Conversaciones de texto

Toda conversación de texto entre las dos partes será descartada, salvo que sea comunicación oficial (fragmentos de un acta, correos electrónicos, etc.).

Conversaciones de voz

Las conversaciones de voz únicamente se podrán aceptar bajo autorización de ambas partes. Dicha autorización podrá venir en la propia grabación o, posteriormente, bajo comunicación oficial al responsable del correo de documentación.

Acceso a la documentación

El acceso a la documentación para toda persona implicada en la Comisión de Garantías (integrantes, responsables de la documentación y los miembros a vigilar autorizados por las partes) tendrán que firmar un acuerdo de confidencialidad que proteja la integridad de las partes implicadas en la sanción, sometiéndose a las acciones legales pertinentes en caso de incumplir con dicho acuerdo.

Reglamento de Régimen Interno - Aprobado el 21 de octubre de 2022

Eliminación de la documentación

Cuando el trabajo de la Comisión de Garantías del Socio concluya, se procederá a eliminar todo documento enviado por las partes, con el fin de evitar cualquier filtración que pueda comprometer a los componentes de la Comisión, y a las partes implicadas.

Sobre la exposición de la resolución tomada por la Comisión

Tras haber pasado el tiempo establecido para trabajar sobre la información proporcionada y para realizar un informe con la resolución de la Comisión de Garantías del Socio, se procederá a su exposición en el punto correspondiente de la Asamblea.

Sobre la lectura de la resolución

La tarea de leer la resolución de la Comisión de Garantías del Socio recae en el Coordinador de la Comisión de Calidad y Apoyo, siempre que este no forme parte de la Comisión de Garantías del Socio en cuyo caso esta tarea recaerá en uno de los Apoyos a Calidad, o a algún miembro de la Comisión de Calidad y Apoyo.

Sobre la posibilidad de turno de palabra

Se habilitará un único turno de palabra para cada representante, con dos condiciones claras:

- No podrán hacerse preguntas a los miembros de la Comisión de Garantías del Socio.

No podrán iniciarse debates de ningún tipo.

FIN ANEXO I

Reglamento de Régimen Interno - Aprobado el 21 de octubre de 2022