



RITSI

Reglamento de Régimen Interno del 15 de abril de 2024

Reunión de Estudiantes de Ingenierías
Técnicas y Superiores en Informática

Página intencionalmente dejada en blanco.

Reglamento de Régimen Interno del 15 de abril de 2024

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

ÍNDICE DE CONTENIDOS

TÍTULO I. DE LA ASOCIACIÓN	4
TÍTULO II. DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO Y REPRESENTACIÓN	5
Sección 1ª. Junta Directiva	5
Sección 2ª. Escuela de Formación	6
Sección 3ª. De la Coordinación General	7
TÍTULO III. DE LA ASAMBLEA GENERAL	8
Sección 1ª. De las propuestas y resoluciones	8
Sección 2ª. De la toma de acuerdos	9
Sección 3ª. De las actas de la Asamblea General	9
TÍTULO IV. DE LA GESTIÓN DE EVENTOS	10
Sección 1ª. Del Comité Organizador	10
Sección 2ª. Del proceso de inscripción y acreditación de eventos	11
TÍTULO V. DEL PROCESO ELECTORAL	15
Sección 1ª. A la Coordinación General	15
Sección 2ª. A sede de Asamblea General	16
TÍTULO VI. DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO	17
DISPOSICIONES ADICIONALES	20

Reglamento de Régimen Interno del 15 de abril de 2024

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.

Asimismo también se regirá por toda normativa vigente inferior a la arriba mencionada, siempre y cuando esta no la contradiga de alguna manera.

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.

Reglamento de Régimen Interno del 15 de abril de 2024

TÍTULO II. DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO Y REPRESENTACIÓN

Sección 1ª. 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. Este plazo podrá ser pospuesto, haciéndose así una presentación por medios oficiales de las actas, por motivos debidamente justificados.

Las correspondientes sesiones serán dirigidas por la Presidencia y, en su ausencia, por la Vicepresidencia o la Secretaría, en 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 contando esta previamente con el visto bueno de la Presidencia de la sesión.

Artículo 4. Del inicio de las reuniones.

Si no existiera quórum suficiente tras la segunda convocatoria, la reunión se convocará (como máximo) dos semanas después.

Por cuórum se entiende la participación de al menos tres miembros de la Junta Directiva, y es imperativa la participación de la Presidencia, Vicepresidencia o Secretaria.

Respecto a la convocatoria, se respetará la existencia de posibles periodos vacacionales que imposibiliten la celebración de la reunión, siempre y cuando no exceda los treinta días de retraso.

Reglamento de Régimen Interno del 15 de abril de 2024

Artículo 5. 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.

Sección 2ª. Escuela de Formación

Artículo 6. Elección de la Escuela de Formación.

La Coordinación de la Escuela de Formación se someterá a votación en la primera Asamblea General Ordinaria de cada año, a excepción de que no sea posible por motivos de causa mayor, en cuyo caso se convocaría en un plazo máximo de un mes una Asamblea General Extraordinaria para celebrar dicha votación y tratar otros asuntos que se estimen oportunos.

Cualquier persona acreditada como representante de socio o un miembro de la Colaboración Externa avalada por uno podrá presentarse a la Coordinación de la Escuela de Formación, pudiéndose solicitar criterios adicionales para la candidatura por parte de la Asamblea a través de un Acuerdo.

Para que una candidatura se pueda dar por electa ha de conseguir dos tercios de los votos totales en primera vuelta, y mayoría simple en segunda. Si tras las dos primeras vueltas ninguna de las candidaturas consigue los votos necesarios, se esperará un plazo de 30 días para celebrar una tercera vuelta, en la que será necesaria para la elección mayoría simple..

La persona que ostente el cargo de Coordinación de la Escuela de Formación no podrá formar parte de la Junta Directiva al mismo tiempo, para garantizar la independencia de la Escuela de Formación de tal forma que las decisiones respecto a la formación no sean tomadas de manera unilateral.

Artículo 7. Duración del cargo.

La Coordinación de la Escuela de Formación será vigente hasta la primera Asamblea General Ordinaria del año posterior a la elección.

Reglamento de Régimen Interno del 15 de abril de 2024

Artículo 8. De la toma de decisiones en materia de formación.

La decisión final sobre cualquier aspecto relativo a las actividades formativas, ya sea de contenido como de formato y tiempo, será tomada en consenso entre la Junta Directiva y la Coordinación de la Escuela de Formación.

En caso de que no existiera un acuerdo entre estas 2 partes, la decisión se tomará a través de una votación en la que participarán Coordinaciones de Zona y la Coordinación de la Comisión encargada de la realización de actividades. En caso de empate, el voto de esta última será de calidad.

Este proceso podrá ser invocado tanto por la Junta Directiva como por la Coordinación de la Escuela de Formación (o las personas que ostenten las competencias de este cargo).

En caso de que no existiera una Coordinación de la Escuela de Formación, y las funciones las adquieran las Coordinaciones Temáticas, la Coordinación de la Comisión encargada de la realización de actividades tendrá voto a parte, y en caso de empate, el voto de esta última será el determinante.

Sección 3ª. De la Coordinación General

Artículo 9. Del Plan de Trabajo Interasambleario.

Las coordinaciones temáticas deben redactar un Plan de Trabajo Interasambleario conteniendo las tareas y objetivos a realizar en la coordinación.

Este Plan de Trabajo Interasambleario se considera un documento amparado por el Plan Estratégico Anual y en ningún caso podrá contradecirlo.

Artículo 10. De las funciones de las coordinaciones temáticas.

Será competencia de las coordinaciones temáticas, además de lo incluido en normativas superiores:

Reglamento de Régimen Interno del 15 de abril de 2024

- a. Presentar un informe cada período interasambleario ante la Asamblea General, conteniendo este como mínimo un resumen del trabajo realizado durante el período, así como una evaluación de la comisión y cualesquiera otros resultados que consideren necesarios.
- b. Presentar un informe mensual, por el método que se considere apropiado, a la Vicepresidencia o, en su defecto, a la Junta Directiva.
- c. Convocar las reuniones que consideren necesarias para el desarrollo del trabajo de la comisión con un mínimo de 24 horas a la celebración de la misma.

TÍTULO III. DE LA ASAMBLEA GENERAL

Sección 1ª. De las propuestas y resoluciones

Artículo 11. 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. La Secretaría podrá proporcionar un modelo de plantilla para la realización de las enmiendas, las cuales como mínimo deberán estar debidamente justificadas y deberán mostrar claramente la acción a realizar, ya sea para añadir, modificar o eliminar. Las enmiendas aprobadas por la Asamblea General se incorporarán al texto de la propuesta.

Adicionalmente, siempre y cuando sea avisado y aceptado por la Asamblea en su mayoría durante la aprobación de la propuesta, la Secretaría puede reservarse el derecho a hacer aquellos cambios que considere oportunos para mejorar cualquier errata o falta de forma u ortografía de la propuesta, sin cambiar en ningún caso el significado original de esta.

Reglamento de Régimen Interno del 15 de abril de 2024

Artículo 12. De la exposición de propuestas.

El tiempo máximo de exposición de las propuestas durante la Asamblea General será de un mínimo de cinco minutos, pudiendo este ser modificado por la moderación según las circunstancias y el desarrollo del evento. Esto no aplicará a la presentación de informes por parte de la Junta Directiva o aquellos temas de interés que considere la Presidencia.

Sección 2ª. De la toma de acuerdos

Artículo 13. De la aprobación del Plan Estratégico Anual.

La Junta Directiva presentará una propuesta del Plan Estratégico Anual de la Asociación en la primera Asamblea General Ordinaria 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 3ª. De las actas de la Asamblea General

Artículo 14. Del acta de acuerdos.

La Secretaría redactará y firmará un resumen de todos los acuerdos tomados durante cada sesión de la Asamblea General, con carácter vinculante, denominado acta de acuerdos. Dicha acta se aprobará al final de la sesión como último punto antes de ruegos y preguntas siempre que no entre en conflicto con las restricciones pertinentes para el orden del día. En caso de que dicho documento no se encuentre disponible para su aprobación, deberá hacerse público a todos los socios con un plazo máximo de dos semanas después de terminar la Asamblea General, exceptuando casos debidamente justificados; en ningún caso podrá extenderse más de una semana adicional.

Reglamento de Régimen Interno del 15 de abril de 2024

Artículo 15. De la redacción del acta de la sesión.

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 exceptuando casos debidamente justificados; en ningún caso podrá extenderse más de 15 días hábiles adicionales.

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. La Secretaría tomará la decisión final sobre las rectificaciones, considerando tanto las formas como la viabilidad de estas.

TÍTULO IV. DE LA GESTIÓN DE EVENTOS

Sección 1ª. Del Comité Organizador

Artículo 16. Definición.

La organización de la logística de cualquier evento presencial recaerá en un Comité Organizador.

Dicha 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 o cualquier otra cuestión que involucre la imagen y reputación de la Asociación.

Toda reunión entre el Comité Organizador y Junta Directiva deberá ser convocada con una antelación mínima de 24 horas.

Artículo 17. Estructura del Comité Organizador.

Existirá un presidente del comité organizador, siendo éste una persona acreditada por el mismo socio donde se celebrará el evento. El comité organizador estará integrado por tantas personas como se estimen necesarias para llevar a cabo el evento a

Reglamento de Régimen Interno del 15 de abril de 2024

propuesto. La presidencia del comité organizador actuará como portavoz para todas las interacciones necesarias entre el comité organizador, la Junta Directiva y la asamblea.

Sección 2ª. Del proceso de inscripción y acreditación de eventos

Artículo 18. De la definición/tipología de los eventos.

La Asociación se rige por dos tipos de eventos, los internos y los externos.

Se define como evento interno aquel que se realiza única y exclusivamente para las personas miembro de la Asociación.

Se define como evento externo aquel que se realiza abiertamente para el público general, sin una exclusividad acotada.

Artículo 19. De las acreditaciones.

Una persona representante de socio deberá ir debidamente acreditada a todos aquellos eventos internos, definidos en el Artículo 15, que o bien impliquen una gestión económica por parte de la asociación, o bien sean Asambleas Generales.

Artículo 20. De los plazos de acreditación.

Cuando sea necesario, las personas inscritas deberán obtener el modelo de acreditación desde la plataforma que se use para realizar las inscripciones en un máximo de 5 días hábiles después de la resolución de la asignación de las plazas extra.

Habiendo dejado pasar, de forma injustificada, el tiempo límite para la obtención del modelo de acreditación mencionada anteriormente, el socio correspondiente tendrá menos prioridad a la hora de la asignación de plazas extra solicitadas por el mismo en el siguiente evento.

Asimismo, 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 procede.

Reglamento de Régimen Interno del 15 de abril de 2024

Artículo 21. De la responsabilidad derivada del pago de eventos.

En cuanto a los eventos contemplados por el Artículo 15:

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 por un socio y además no asiste al evento, la responsabilidad del pago de la inscripción recaerá en la persona individual, exceptuando casos excepcionales debidamente justificados.

Artículo 22. De los plazos de inscripción.

La Junta Directiva deberá habilitar un método para realizar las inscripciones y generar las acreditaciones de cualquier evento de la Asociación, de acuerdo con el Artículo 16.

Para los eventos internos, el plazo mínimo de apertura de inscripciones será de 30 días antes de la celebración del mismo.

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 15 y 20 días de antelación a la celebración del evento.

Artículo 23. De la reserva de plazas en eventos.

Con el objetivo de facilitar la asistencia del mayor número de socios posibles, en los eventos internos de la Asociación se asegurarán dos plazas para cada socio de la Asociación. Dicha reserva estará siempre supeditada a las sanciones aplicables. Además de lo descrito en este Artículo, podrán existir otro tipo de reservas de plaza según se considere, siempre y cuando no ponga en riesgo la distribución relativamente homogénea de socios en el evento.

Artículo 24. 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 las plazas aseguradas se cobrarán al menor precio, teniendo en consideración posibles subvenciones de la Asociación.

Reglamento de Régimen Interno del 15 de abril de 2024

Artículo 25. 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 al evento interno correspondiente.

Artículo 26. 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.

Artículo 27. 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 por medio oficial. En caso de impago, el socio correspondiente será reconocido como socio deudor, salvo en excepciones debidamente justificadas.

Artículo 28. De los medios necesarios para la Asamblea.

El Comité Organizador deberá proveer a la Junta Directiva de la Asamblea General 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.

Reglamento de Régimen Interno del 15 de abril de 2024

Artículo 29. 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.

En un límite de 10 días hábiles tras la finalización del evento interno, la Secretaría garantizará el envío de los certificados de asistencia de aquellas personas que cumplan los requisitos para obtenerlos, ya sea de forma física o digital. También podrá dar prioridad a aquellos socios que, por cuestiones burocráticas, necesiten los certificados con mayor agilidad.

En un límite de 5 días hábiles tras la finalización del evento interno, 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. Tras ese periodo, se ofrecerán audiencias con la Junta Directiva para apelar a la decisión durante los siguientes 5 días hábiles.

Artículo 30. De la Asamblea General Telemática.

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

- a) Causas justificadas 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.

Reglamento de Régimen Interno del 15 de abril de 2024

TÍTULO V. DEL PROCESO ELECTORAL

Sección 1ª. A la Coordinación General

Artículo 31. 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.

En caso de que la Junta saliente sea una Junta Gestora, se aplicará el mismo procedimiento.

Las coordinaciones entrantes y salientes deberán realizar los traspasos de todo aquello que abarque sus competencias y funciones de la comisión, en un máximo de 30 días tras las elecciones. Además, las coordinaciones entrantes deberán firmar un acuerdo de confidencialidad para poder así dar inicio a este proceso, la repudiación del cual resultará en la declinación del cargo.

Artículo 32. 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 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 33. 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 medio oficial a la Junta Directiva antes del inicio del punto del orden del día en la que se vaya a producir la elección.

Artículo 34. 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 35. 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 36. 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 21 días naturales 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 convocará una Asamblea General Extraordinaria a la mayor brevedad posible.

Reglamento de Régimen Interno del 15 de abril de 2024

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 37. 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 organizador, 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, así como cualquier aportación adicional que estime necesaria.

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

TÍTULO VI. DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Artículo 38. 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 39. 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.

Reglamento de Régimen Interno del 15 de abril de 2024

Artículo 40. 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 eventos internos u ostentar cargo alguno en la Asociación, que podrá ser de aplicación inmediata.

Artículo 41. 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 42. Del registro de sanciones.

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

Artículo 43. 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 y se trata de una moción a la Junta Directiva, deberá entregarse un documento a esta misma en el que debe figurar una relación completa de la nueva Junta Directiva propuesta. En caso de ser una moción de censura parcial, solamente deberá figurar en este la relación parcial de la misma.

Las elecciones a las nuevas incorporaciones se realizarán de acuerdo con las propuestas de dicho documento.

Reglamento de Régimen Interno del 15 de abril de 2024

Si se tratase de una moción de censura a cualquier otro cargo de la Asociación, deberá entregarse un documento a la Junta Directiva donde debe figurar la nueva persona que tomará las funciones de ese cargo.

Dichas propuestas deberán ir acompañadas 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 22 de los Estatutos.

Artículo 44. Del apoyo a mociones de censura.

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

DISPOSICIONES ADICIONALES

Disposición transitoria primera.

Esta disposición es vigente mientras no se disponga de un reglamento de moderación o similares, pudiendo ser sustituida en su totalidad en disponer de este.

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

Reglamento de Régimen Interno del 15 de abril de 2024

En cuanto a la votación secreta, esta lo será cuando lo solicite un socio y siempre y 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.

En el caso de que una persona acreditada como representante de un socio en una Asamblea debe 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 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.

Disposición transitoria segunda.

Todo Artículo referente a la definición, procedimiento, aplicación y resolución de sanciones contenido en este Reglamento de Régimen Interno será vigente mientras no se disponga de un reglamento sancionador que lo desarrolle en profundidad. Así, dichos Artículos podrán ser derogados parcial o totalmente por un reglamento sancionador.

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 del 15 de abril de 2024