



ASOCIACIÓN ESPAÑOLA PARA LA CALIDAD

**REGLAMENTO
DE
RÉGIMEN INTERIOR
DE
COMUNIDADES Y COMITÉS**

**Aprobado por la Comisión Ejecutiva del 21 de abril de 2020
y ratificado por la Junta Directiva del 16 de julio de 2020**

ÍNDICE

CAPITULO I.- Reglas Generales.

- Art. 1 Objeto y Aprobación
- Art. 2 Modificaciones
- Art. 3 Vigencia.
- Art. 4. Comunidades / Comités

CAPITULO II.- Reglas de Funcionamiento.

- Art. 5 Constitución de una Comunidad/Comité
- Art. 6 Equipo de Gobierno de la Comunidad/ Comité
- Art. 7 Plan Operativo Anual (POA)
- Art. 8 Realización de actividades
- Art. 9 Disolución de una Comunidad / Comité

CAPITULO III.- Participación en una Comunidad / Comité

- Art. 10 Admisión en una Cd/Ct
- Art. 11 Participación en una Cd/Ct
- Art. 12. Baja de un vocal

CAPITULO V.- Área Comunidades/Comités en la estructura de la AEC

- Art. 13. Compromiso de la AEC

Disposición final

CAPITULO I.- Reglas Generales.

Art. 1. Objeto y Aprobación.

El Reglamento de Régimen Interior (RRI) de Comunidades y Comités (en lo sucesivo Cd/Ct) tiene por objeto definir y establecer los requisitos para su organización y funcionamiento.

Su aprobación corresponde a la Comisión Ejecutiva como comisión delegada de la Junta Directiva debiendo ratificarse su aprobación por la Junta Directiva.

Art. 2. Modificaciones.

La Dirección General pone en marcha la modificación de este RRI a solicitud conjunta de tres presidentes de Cd/Ct, de alguno de los Órganos de Gobierno o bien a iniciativa propia.

Art. 3. Vigencia.

La vigencia de este RRI será como máximo de 4 años, pasados los cuales se revisará, y se modificará si se estima conveniente.

Art. 4. Comunidades/Comités.

Las Comunidades y Comités son órganos de trabajo constituidos dentro de la AEC para el desarrollo de una actividad permanente y continua. Tienen por finalidad desarrollar y difundir conceptos, técnicas y metodologías que de manera coherente con los fines de la AEC, así como promover el intercambio de experiencias y conocimientos entre sus miembros, aportándoles valor.

Pueden ser sectoriales, transversales o de algún otro tipo, según determine la Junta Directiva de la AEC. Los transversales se denominan Comunidad y los Sectoriales Comité.

CAPITULO II.- Reglas de Funcionamiento

Art. 5. Constitución de una Comunidad/Comité.

La creación de una Cd/Ct se promueve por la Dirección General o un grupo de, al menos, 12 miembros de la AEC, de los cuales, como mínimo, dos tercios son miembros colectivos.

El promotor presenta la propuesta a la Dirección General, que consta de la siguiente documentación:

- Relación de miembros iniciales.
- Coordinador de la futura Cd/Ct, consensuado entre los miembros iniciales, que actúa como Presidente en funciones.

- Misión, Visión, Objetivos y Líneas Estratégicas (Plan Estratégico) para su consecución.

La Dirección General analiza la propuesta y elabora un informe, que presenta a la Comisión Ejecutiva para su aprobación y posterior información a la Junta Directiva.

Una vez obtenida la aprobación de la Comisión Ejecutiva, el Coordinador de Cd/Ct informa al promotor y convoca la reunión constituyente de la Cd/Ct en el plazo máximo de un mes. En ésta se ratifica, si se considera oportuno, como primer Presidente al que haya actuado como Coordinador y se concretan las estrategias en líneas de actuación.

Las líneas de actuación deben ser coherentes con las líneas de actuación de la AEC y serán revisadas cuando la Dirección General o la Cd/Ct consideren oportuno. Si se produjese alguna modificación sustancial de los propósitos generales de la Cd/Ct, deberá ser aprobado por la Comisión Ejecutiva.

Art. 6 Equipo de Gobierno de la Comunidad / Comité

Tiene la misión de dirigir el funcionamiento de la Cd/Ct y gestionar su actividad.

Está constituido por el Presidente y vicepresidentes, que deben ser miembros individuales o representantes de miembros colectivos de la AEC, así como por el gestor de comunidad. Queda a criterio del Equipo de Gobierno dotarse de un secretario adicionalmente, cuyas funciones no pueden entrar en contradicción con las correspondientes al gestor de comunidad.

6.1 Presidente

El Presidente de una Cd/Ct es su representante y será responsable de su gestión y de su actividad, de acuerdo a las directrices marcadas por la Dirección General y a la normativa de la AEC. Igualmente será el garante del cumplimiento de los principios éticos expuestos en el artículo 11.1 del RRI en el desarrollo de las actividades de la Cd/Ct.

Asume la Misión, Visión y Objetivos de la Cd/Ct y se compromete con el cumplimiento del Plan Operativo Anual. Igualmente es el responsable de la elaboración de los informes que sean requeridos por los Órganos de Gobierno de la AEC.

En el caso de que la presidencia recaiga en el representante de un miembro colectivo de la AEC, dicho miembro mantendrá la presidencia aunque cambie de representante.

La elección del Presidente se lleva a cabo según esta secuencia de actividades:

- 1.- Envío de convocatoria para petición de candidaturas por parte de la Dirección General de la AEC, dirigida a los vocales de la Cd/Ct, solicitando la presentación de candidatura/as para Presidente de la Cd/Ct correspondiente.
- 2.- Las candidaturas serán enviadas a la sede de la AEC (Secretaría de Cd/Ct) dentro del plazo indicado en la convocatoria, que será de tres semanas (aprox.).

Los candidatos deber ser obligatoriamente miembros de la AEC, estar al corriente del pago de la correspondiente cuota de la Asociación, y ser vocales del Comité. A la candidatura deberá acompañar un historial profesional y un breve programa de actuación del candidato de no más de 100 palabras cada uno.

3.- Recibidas las candidaturas, se realiza desde la AEC el segundo envío que incluirá: Instrucciones de votación, papeleta de Voto, sobre de votación (“Voto”), sobre respuesta (“Franqueo en Destino”), historial profesional de los candidatos, programa de actuación de los candidatos.

4.- El plazo de votación será de tres semanas aproximadamente, y la fecha límite estará indicada en las instrucciones de votación.

Para el escrutinio de esta votación se creará una Mesa Electoral compuesta por la Dirección General de la AEC o quien le represente, y 2 o 3 personas de la estructura de la AEC.

5.- De esta votación se emitirá un certificado con los resultados obtenidos en el escrutinio y firmado por los componentes de la Mesa Electoral.

Del resultado de la elección, la Dirección General informará a la Comisión Ejecutiva y el Presidente de la AEC procederá al nombramiento, y posteriormente lo notificará al elegido mediante carta.

El mandato de un Presidente se establece en 4 años excepto en el caso del primer Presidente de una Cd/Ct (que actuó como Coordinador en la creación de la Cd/Ct según se establece en el artículo 4) en que se limita a 2 años.

Se difundirá a los miembros de la AEC a través del medio que se considere más adecuado.

Si una vez cumplido el plazo de presentación de candidaturas, no se dispusiese de candidatos o éstos no cumpliesen los requisitos exigidos por el presente Reglamento, la Dirección General de la AEC propondrá un candidato a la Comisión Ejecutiva, quedando a criterio de ésta su designación como Presidente de la Cd/Ct, con los mismos derechos y obligaciones que si su designación procediese del proceso electoral establecido.

Si transcurrido un mínimo de 60 días desde el inicio del proceso electoral no hubiese sido posible designar un Presidente de la Cd/CT, la Comisión Ejecutiva valorará la disolución de la Cd/Ct.

Podrán presentarse reclamaciones sobre el proceso de elección de Presidente y su resultado durante el proceso y en un plazo de hasta un mes desde la finalización del proceso. Cualquier reclamación se canalizará a través del Coordinador de Comités y será resuelta por la Dirección General de la AEC.

Se producirá el cambio de Presidente en una Cd/Ct:

- A iniciativa propia.
- Por dejar de pertenecer a la AEC.
- Por decisión del Presidente de la AEC, motivada por el incumplimiento reiterado de la normativa de la AEC.

6.2 Vicepresidente

Será elegido por la Cd/Ct de entre sus vocales, a propuesta de su Presidente. La principal responsabilidad del vicepresidente es colaborar con él en la gestión de la Cd/Ct y liderar, en su caso, la actividad o comisión que le haya sido asignada.

El número de vicepresidentes estará en función de las necesidades de la Cd/Ct. De entre ellos, el Presidente designará un vicepresidente 1º para que le sustituya en su ausencia.

Los vicepresidentes dejan de ejercer sus funciones cuando se nombra un nuevo Presidente, si es sustituido o destituido, a iniciativa propia o por dejar de ser socio de la AEC

6.3 Secretario

El Secretario será elegido de entre los vocales de la Cd/Ct a propuesta del Presidente.

Las funciones principales del Secretario será la redacción de las actas y aquellas que el equipo de gobierno asigne siempre que no entren en contradicción con las funciones de la Secretaría de Cd/Ct y el gestor de la Cd/Ct.

El secretario deja de ejercer sus funciones cuando se nombra un nuevo Presidente, si es sustituido o destituido, a iniciativa propia o por dejar de ser socio de la AEC.

Art. 7 Plan Operativo Anual (POA).

Cada Cd/Ct elabora un POA que es el documento anual en el que se recogen las actividades a realizar durante ese ejercicio, coherentes con las directrices de la Dirección General y alineadas con la misión y la estrategia de la AEC.

Las temáticas y actividades a tratar deben ser adecuadas para el cumplimiento de los objetivos globales de la AEC por lo que la Dirección General transmitirá a los Cd/Ct a través del Coordinador de Comités la información relevante sobre los objetivos de la AEC en el periodo de elaboración del POA.

El POA contendrá:

1.- Los objetivos de la Cd/Ct para el año:

- Objetivos de captación: Completar los grupos de interés específicos para la Cd/Ct (entre socios de la AEC, empresas y profesionales no socios de la AEC, asociaciones, organizaciones y representantes de Administraciones y Organismos Públicos).

- Objetivos de temáticas / contenidos: Definición de los temas de interés para la Cd/Ct que deberán ser abordados a lo largo del año
- Objetivos de relaciones institucionales: Acuerdos y participación con otras entidades que favorezcan la actividad de la Cd/Ct y la AEC, su posicionamiento y notoriedad.

2.- Actividades de la Cd/Ct para el año:

Desglose de actividades propuestas con alcance, entregable y calendario de ejecución, para alcanzar los objetivos generales de la Cd/Ct (networking, captación e intercambio de conocimiento y buenas prácticas, captación...) y los específicos del año. Las actividades incluidas en el POA incluirán al menos:

- Reuniones plenarios
- Grupos de trabajo
- Eventos abiertos

Cada POA debe presentarse antes del 30 de noviembre del año precedente al Coordinador de Comités, quien lo hará llegar a la Dirección General. Tras su análisis y aprobación, si procede, se incorporará a los presupuestos generales de la AEC.

Para aquellas actividades sujetas a financiación la Dirección General evaluará la viabilidad de la acción en términos económicos y de otros intangibles que determinarán su aprobación. Si la acción es aprobada la Dirección General, se definirán unos objetivos y las acciones de captación de patrocinadores, contenidos, difusión y públicos que aseguren la viabilidad económica de la misma y su rentabilidad.

De no alcanzarse los objetivos planteados, la Dirección General se reserva el derecho de suspender la actividad.

Art. 8 Realización de actividades.

8.1 Reuniones, convocatorias y actas.

Cada Cd/Ct puede reunirse cuantas veces considere conveniente para el cumplimiento de su Plan Operativo, con un mínimo de tres reuniones plenarios al año. La asistencia a las reuniones puede ser con presencia física o telemática.

El Presidente convoca las reuniones, y la Secretaría de Comités distribuye las convocatorias, que recogerán como mínimo la fecha, hora, duración prevista y lugar de celebración, vocales convocados y el orden del día. Las convocatorias se enviarán a los vocales con al menos 15 días naturales de antelación a la fecha de la reunión.

Las reuniones se podrán celebrar en la sede de la AEC - en cuyo caso deben coordinarse con la Secretaría de Comités para estudiar la disponibilidad de sala -, en las instalaciones de uno de los miembros de la Cd/Ct, o en otro lugar que se decida. La reunión constituyente de una Cd/Ct, se celebrará en la AEC, salvo excepciones.

Se considera que existe suficiente quórum para celebrar una reunión plenaria si está presente un número de vocales igual o superior al 25% de los convocados.

Los acuerdos de las reuniones se tomarán preferentemente por consenso o, en su caso, por mayoría simple de los vocales presentes y votos delegados. Cada miembro, colectivo o individual, dispone de un solo voto, que podrá delegarse mediante comunicación escrita, previa a la reunión.

El secretario del Comité o de manera excepcional, el gestor de la Comunidad redacta el acta de cada reunión, que recoge, al menos, el lugar de celebración, fecha y hora, vocales asistentes y excusados, así como acuerdos tomados.

8.2 Comisiones y Grupos de Trabajo.

Se denominan Comisiones y Grupos de Trabajo a aquellos grupos, constituidos con un cometido específico. Las Comisiones tendrán carácter permanente y los Grupos de Trabajo duración determinada.

Las Comisiones y los Grupos de Trabajo se crean a iniciativa de una Cd/Ct. Los Grupos de Trabajo pueden crearse además por iniciativa de una Comisión.

Funcionamiento:

a) La Comisión o Grupo de Trabajo concretará los objetivos, el plazo previsto para alcanzarlos, periodicidad para la presentación de avances, resultados parciales y recursos necesarios que se someterán a la Cd/Ct promotor para su aprobación.

b) En las reuniones plenarios de la Cd/Ct se incluirá un punto en el orden del día para que cada Comisión informe del avance de sus actividades. De igual forma cada Grupo de Trabajo informará periódicamente de la marcha de sus actividades.

c) Una vez concluidos los trabajos, se presentarán los resultados a la Cd/Ct promotor para su análisis, aportación de mejoras y decisión sobre su difusión y utilización. En su caso, se efectuará una presentación de resultados a la Dirección General o al Órgano de Gobierno que hubiese promovido su constitución

d) En el caso de un Grupo de Trabajo, una vez concluido el mismo, el Comité promotor procederá a su disolución, lo que también puede realizar durante la marcha de los trabajos, si no se cumple el objetivo.

8.3 Propiedad intelectual

Las actividades que se realizan en las Cd/Ct, especialmente las realizadas por las Comisiones y Grupos de Trabajo generan contenidos (documentos y otros contenidos) cuyos derechos de propiedad intelectual pertenecen a la AEC. El uso y difusión de dichos materiales se realizará respetando la decisión que establezca la Cd/Ct según lo expuesto en el punto 8.2 c).

8.4 Participación de los vocales.

Se considera vocal activo de una Cd/Ct al que haya asistido al menos a una reunión plenaria al año, bien con presencia física o telemática o al vocal que participa de manera activa en alguna Comisión / Grupo de trabajo a lo largo del año.

8.5 Otras actividades de la Cd/Ct

Si una Cd/Ct propone la realización de actividades tales como realización de eventos, diseño e impartición de cursos de formación, realización de encuestas, realización de artículos, etc. Se ajustará para dichas actividades a lo establecido en los procedimientos vigentes de la AEC.

8.6 Seguimiento del funcionamiento

Las Cd/Ct facilitarán anualmente al Coordinador de Comités los datos de la evolución de las actividades planificadas en el POA con el fin de que elabore los informes correspondientes

Art. 9 Disolución de una Comunidad/Comité.

Las causas de disolución de una Cd/Ct son las siguientes:

- a) Incumplimiento reiterado del Plan Estratégico o del POA.
- b) Evidente falta de participación y resultados.
- c) Incumplimiento reiterado de la normativa de la AEC.
- d) Actuación de la Cd/Ct de forma no coherente con los fines o intereses de la AEC.
- e) No disponer de Presidente, habiendo agotado los plazos referidos en el Artículo 6, epígrafe 6.1

9.1 Propuesta de disolución

Si se produjese alguno de los motivos expresados en el artículo anterior, el Coordinador de Comités presentará el correspondiente informe a la Dirección General. La Comisión Ejecutiva decidirá sobre la propuesta, para su aprobación y posterior información a la Junta Directiva.

CAPITULO III.- Participación en una Comunidad/Comité

Art. 10 Admisión en una Cd/Ct

Para formar parte de las Cd/Ct es imprescindible ser miembro de la AEC, como miembro individual o como representante de un miembro colectivo.

La solicitud de admisión, acompañada de la adecuada información profesional del solicitante y de la actividad de su empresa, se enviará al gestor de comunidad, que tras el análisis oportuno y, de acuerdo con el resto del Equipo de Gobierno, acordarán o no su incorporación. En el caso de que no se considere procedente su admisión, el gestor de comunidad informará de los motivos de esta opinión a la Dirección General, que tomará la decisión definitiva.

La solicitud de admisión supone la aceptación por parte del vocal del compromiso de cumplimiento de cualquier manual, política o procedimiento de la AEC que le corresponda, especialmente del código ético y de conducta de la AEC.

Excepcionalmente el Órgano de Gobierno podrá proponer a la Dirección General de la AEC invitar temporalmente a alguna persona, como representante de una empresa o a título individual, no miembro de la AEC a participar en la Cd/Ct, quedando a criterio de la Dirección General promover esta invitación, que será durante un máximo de seis meses, sin que en este período pueda ostentar ningún cargo de representación en la Cd/Ct.

Las Cd/Ct admitirán como vocales a miembros individuales o colectivos, cuya actividad consista en consultoría, asesoría, formación, o similares, hasta un tope máximo del 20%.

La decisión de admisión a la Cd/Ct se hará llegar al solicitante por parte del gestor de comunidad. En caso de ser positiva, junto con la comunicación de admisión se enviará al nuevo vocal la información necesaria para su integración en la Cd/Ct:

- POA del comité
- RRI
- Claves de acceso a zona privada

Art. 11 Participación en una Cd/Ct

Los vocales participarán en las actividades que se desarrollen en la Cd/Ct de manera activa y aportando valor a la Cd/Ct.

Se considera vocal activo al que haya asistido al menos a una reunión plenaria al año bien con presencia física o telemática o que colabore habitualmente con las actividades de la Cd/Ct.

La Secretaría de Comités de la AEC remitirá anualmente a la Dirección General de la AEC y al Órgano de Gobierno de la Cd/Ct un informe sobre el número de vocales adscritos y vocales activos de la Cd/Ct.

La participación de los vocales se realizará de manera consecuente con los siguientes principios éticos:

11.1 Principios éticos de participación en una Cd/Ct

- a) Relaciones comerciales. Los vocales de una Cd/Ct se abstendrán de utilizar su pertenencia a la Cd/Ct para el logro de relaciones comerciales, venta de productos o servicios o promoción de sus productos o servicios entre el resto de vocales.
- b) Confidencialidad. Los Cd/Ct generan, en el desarrollo de sus actividades, informaciones, documentos o conocimientos que no deben ser utilizados por los vocales para su propio beneficio. Los vocales se abstendrán de comunicar cualquier información, documento o conocimiento generado por la Cd/Ct fuera de los canales de difusión que haya decidido la Cd/Ct al respecto.
- c) Propiedad intelectual. Los vocales se abstendrán de aportar a la Cd/Ct en el desarrollo de sus actividades cualquier elemento (documento, publicación, conocimiento industrial, marca, etc.) sobre el que no tengan los derechos o la autorización correspondiente de las organizaciones titulares de dichos derechos.

- d) Cumplimiento. Los vocales que pertenecen a socios colectivos de la AEC pueden estar obligados al cumplimiento de otros códigos éticos o de conducta por parte de sus empresas. En el caso de existir conflictos entre esas normativas y las actividades desarrolladas por el vocal en la Cd/Ct, éste deberá comunicarlas al Presidente de la Cd/Ct para su valoración
- e) Uso de recursos. Las actividades de las Cd/Ct pueden conllevar el uso de recursos y/o de presupuesto. Los gastos y otros usos de recursos deberán realizarse en todo caso en cuestiones de interés para la Cd/Ct orientadas al cumplimiento de sus líneas estratégicas y de actuación y los objetivos de su POA.

Art. 12 Baja de un vocal

Los vocales causarán baja de una Cd/Ct por alguna de las siguientes circunstancias:

- a) A petición propia
- b) Por perder la condición de socio de la AEC
- c) Por no participar de manera activa en las actividades de la Cd/Ct
- d) Por incumplir los principios éticos que figuran en el artículo 11. En este último caso se analizará la situación por el Equipo de Gobierno de la Cd/Ct junto con la Dirección general y se tomará un acuerdo sobre las acciones a tomar.

CAPITULO IV.- Área de Comunidades/Comités en la estructura de la AEC

Art. 13 Compromiso de la AEC

La AEC considera a las Cd/Ct como un servicio estratégico y del máximo valor para nuestros socios. Por ello, la AEC asignará los recursos y profesionales que considere necesarios para contribuir al fortalecimiento y desarrollo de sus Cd/Ct.

La AEC difundirá las actividades de sus Cd/Ct a través de sus canales de comunicación (revista, web, canales sociales, medios de comunicación...) de acuerdo al POA y en sincronía con los objetivos y estrategias de la AEC.

La AEC colaborará de manera proactiva en la captación de nuevos socios vocales que representen a todos los grupos de interés para cada Cd/Ct.

La AEC elaborará anualmente un documento de presentación de cada Cd/Ct que servirá de base para los procesos de captación.

La AEC pondrá a disposición de las Cd/Ct un espacio web para el intercambio de documentación.

Anualmente la Dirección General convocará a los órganos de gobierno de las distintas Cd/Ct al menos a una reunión en la que les transmitirá la información pertinente sobre las actividades de la AEC.

13.1 Coordinador de Comunidades y Comités

El Coordinador de Comités armoniza el funcionamiento de las Cd/Ct. Sus funciones principales son:

- a) Coordinar y alinear las estrategias y POAs de todas las Cd/Ct con los objetivos y estrategias de la AEC a través de los gestores de comunidad y los órganos de gobierno.
- b) Vigilar y asegurar el cumplimiento de la normativa de la AEC.
- c) Verificar la elaboración y ejecución de los POA.
- d) Impulsar y gestionar la creación de una nueva Cd/Ct.
- e) Participar activamente en la captación de nuevos socios, utilizando el potencial de eventos
- f) Colaborar de manera proactiva en la captación de patronos, partners, patrocinadores, etc.
- g) Mantener contacto con los miembros activos y potenciales
- h) Supervisar el proceso de selección de presidente de una Cd/Ct

13.2 Gestor de Comunidad

El gestor de comunidad es el nexo de unión de la Cd/Ct como integrante de pleno derecho del equipo de su gobierno, con la estructura de la AEC de la que forma parte. Es designado y representa a la Dirección General de la AEC en su Cd/Ct y actúa como facilitador de los recursos que ésta pone a disposición de la Cd/Ct.

Sus funciones principales son:

Desplegar los objetivos y estrategias de la AEC en su Cd/Ct

- Impulsar el crecimiento y desarrollo de su Cd/Ct
- Detectar y ejercer como portavoz de las necesidades y expectativas de la Cd/Ct ante la AEC
- En colaboración con la Cd/Ct vigilar el entorno, analizar estudios y tendencias para impulsar contenidos de valor
- Ejecutar labores de captación, fidelización y retención de vocales de la Cd/Ct según el plan de grupos de interés previsto en el POA.

13.3 Secretaría de Comités.

La secretaria de comités se ocupa de dar apoyo logístico y administrativo a las Comunidades/Comités. Sus funciones principales son:

- a) Actualizar las bases de datos de los vocales que constituyen cada Cd/Ct.
- b) Realizar el proceso administrativo de elección de Presidente.
- c) Enviar las convocatorias de reuniones plenarias, listados de confirmaciones y excusados.
- d) Gestionar la logística para la celebración de las reuniones plenarias y envía las invitaciones que procedan.
- e) Realizar el seguimiento de asistencia a reuniones, Comisiones, Grupos de Trabajo y eventos cerrados, actuando en consecuencia
- f) Distribuir las actas y documentos de las reuniones de las Cd/Ct.

- g) Notificación de baja a vocales de socio colectivo si la empresa se da de baja.

DISPOSICIÓN FINAL

Todas aquellas cuestiones referentes a Comunidades y Comités de la AEC no reguladas expresamente en el presente documento serán remitidas por parte de la Dirección General de la AEC a la Comisión Ejecutiva para, en su caso, consideración, evaluación, decisión y/o aprobación.