

# **REGULAMENTO DE RÉXIME INTERNO DA ASOCIACIÓN CLÚSTER TIC GALICIA**

**TÍTULO I.** MOTIVACIÓN E OBXECTIVOS

**TÍTULO II.** DOMICILIO SOCIAL, DELEGACIÓNS E REPRESENTACIÓNS

**TÍTULO III.** INTEGRACIÓN NA ASOCIACIÓN CLÚSTER TIC GALICIA

**TÍTULO IV.** SOCIOS: DEREITOS E DEBERES

**TÍTULO V.** ÓRGANOS DE REPRESENTACIÓN E GOBERNO

CAPÍTULO I. ASEMBLEA XERAL

CAPÍTULO II. COMITÉ DE DIRECCIÓN

CAPÍTULO III. PRESIDENCIA

**TÍTULO VI.** COMISIÓNS E GRUPOS DE TRABALLO

**TÍTULO VII.** RÉXIME ECONÓMICO

**TÍTULO VIII.** PROCEDEMENTO DISCIPLINARIO

**TÍTULO IX.** MISCELÁNEA

## **TÍTULO I. MOTIVACIÓN E OBXECTIVOS**

**Artigo 1. Nome** Este documento constitúe o Regulamento de Réxime Interno da “ASOCIACIÓN CLÚSTER TIC GALICIA” (poderase utilizar abreviadamente “Clúster TIC Galicia”).

**Artigo 2. Finalidade do documento** Este Regulamento de Réxime Interno establece aquelas normas e procedementos que desenvolven as establecidas nos Estatutos da Asociación. En calquera aspecto no que contradiga aos Estatutos a norma que prevalece será os Estatutos.

**Artigo 3. Contradicións** Todos aqueles aspectos que non se recollan de forma expresa ou non sexan claros nos Estatutos e no presente Regulamento serán decididos pola Presidencia, apoiada no Comité de Dirección. Tal decisión nunca se poderá contradecir cos Estatutos ou co presente Regulamento.

## **TÍTULO II. DOMICILIO SOCIAL, DELEGACIÓNS E REPRESENTACIÓNS**

**Artigo 4. Cambio de domicilio** O Comité de Dirección poderá cambiar o domicilio social da Asociación dentro da área de influencia do Concello de Santiago de Compostela se así o considera para a consecución dos fins da Asociación e seguindo o principio de estabilidade económica. Para outros cambios de domicilio social será preciso o acordo da Asemblea.

**Artigo 5. Delegacións** O Clúster Tic Galicia poderá ter delegacións que sirvan para dar servizos de proximidade aos seus socios. A creación dunha delegación poderá ser decidida polo Comité de Dirección se non implica ningún custe. Para a creación doutras modalidades de delegacións será preciso o acordo da Asemblea. Tódalas actividades da delegación, feitas en nome do Clúster Tic Galicia, terán que contar coa autorización do Comité de Dirección. En caso de urxencia e oportunidade só sería necesaria a autorización da Presidencia ata o seguinte Comité de Dirección.

**Artigo 6. Representacións** O Clúster Tic Galicia poderá ter representantes que actuen en determinados ámbitos administrativos, xurídicos ou xeográficos que sirvan para dar a coñecer ao Clúster Tic Galicia neses ámbitos e representalo de ser necesario. A dotación dunha representación poderá ser decidida pola Presidencia. A representación non poderá ter firma de nengunha operación que afecte ou vincule ao Clúster Tic Galicia. Para todas aquelas tarefas nas que sexa preciso unha representación con capacidade de firma, ten que ser decidida polo Comité de Dirección e perfeccionada en Poder Notarial.

## **TÍTULO III. INTEGRACIÓN NA ASOCIACIÓN CLÚSTER TIC GALICIA**

**Artigo 7. Procedemento** Todas aquelas entidades que desexen acceder á condición de socios terán que cumprir os requisitos do Artigo 7 dos Estatutos Sociais e cumprir o seguinte procedemento:

Cumplimentar a solicitude ou ficha de inscrición dirixida ao Presidente da Asociación que conterà a obrigaón de:

Cumplimentar os datos económicos (facturación, número de empregados, etc.) para a súa categorización nos arquivos do Clúster Tic Galicia.

Cumplimentar os datos administrativos (datos bancarios, de domicilio para notificacións e calquera outro dato administrativo solicitado).

Cumplimentar os datos da persoa física que representa ao socio diante do Clúster Tic Galicia.

Cumplimentar o compromiso de aceptación formal dos Estatutos vixentes, do presente Regulamento e dos acordos válidamente adoptados pola Asociación, así como pago da cota de entrada de ser o caso.

Cumplimentar o compromiso de ter o seu domicilio, social ou fiscal, ou instalacións produtivas ou centros de traballo cun mínimo de tres persoas contratadas a tempo completo por ano, na comunidade autónoma de Galicia.

Cumplimentar o compromiso de estar ao corrente dos pagos derivados das súas obrigas coa Facenda Pública e a Seguridade Social, e realicen o depósito das súas contas no Rexistro Mercantil, ou, de ser o caso, dispoñan da documentación legal que acredite o exercicio da súa actividade e o volume de facturación conforme a dereito.

Aqueles documentos que se esixan de forma adicional polo tipo de entidade segundo o criterio do Comité de Dirección.

En todos os documentos considérase a veracidade da información facilitada, baixo a responsabilidade dos seus firmantes, sen prexuício de que poida serlle solicitada documentación adicional que os certifique.

Naqueles casos onde a entidade non cumpra con algún dos requisitos establecidos nos Estatutos para a súa integración necesitará axuntar a súa solicitude unha invitación expresa do Comité de Dirección.

A admisión ou denegación da solicitude corresponderá ao Comité de Dirección sen prexuízo da súa ratificación pola seguinte Asemblea Xeral que se celebre . A denegación da solicitude deberá ser motivada e contar con 3/5 dos votos do Comité de Dirección e deberá ser ratificada tamén pola Asemblea.

**Artigo 8. Integración Empresas** As empresas tras ser aprobada a súa solicitude pasarán a considerarse socios de pleno dereito denominados Socios Grandes Empresas Tic ou Socios Pequenas Empresas Tic de acordo aos datos de facturación reflexados na solicitude. Se a empresa non dispón de datos de facturación considerarase no grupo de Pequena Empresa.

Naqueles casos de empresas que soliciten a categoría de socios especiais emprendedores ou empresas de nova creación terase en conta o establecido no Artigo 12.

**Artigo 9. Integración Asociacións** As asociacións tras ser aprobada a súa solicitude pasarán a ser socios de pleno dereito denominada Socios Asociacións. Será preciso que cumprimente un documento no que se liste aquelas empresas socias da Asociación.

A persoa física que designe para a súa representación no Clúster Tic Galicia non pode exercer a mesma función noutra entidade socia.

**Artigo 10. Integración Colexios** Os colexios profesionais tras ser aprobada a súa solicitude pasarán a ser socios de pleno dereito Socios Colexios. Será preciso que cumprimente ademais o número de colexiados actuais do Colexio.

**Artigo 11. Integración Centros Tecnolóxicos TIC** Por norma xeral, entenderase por Centro Tecnolóxico TIC a todo centro de coñecemento ou formación, público ou privado, que desenvolva actividades fundamentalmente no eido das TIC. Os Centros tecnolóxicos TIC poderán contar con entidade xurídica propia ou estar adscritos a unha Universidade. No caso de que o Centro Tecnolóxico TIC pertenza a unha Universidade será preciso ademais a firma do correspondente convenio para a súa inclusión no Clúster TIC Galicia. Naqueles casos nos que existan dúbidas coa clasificación do Centro Tecnoloxico ou coa súa

definición, resolverá a cuestión o Comité de Dirección. Tras ser aprobada a súa solicitude pasarán a ser socios de pleno dereito Socios Centros Tecnolóxicos TIC.

**Artigo 12. Integración Socios Especiais** En atención as distintas circunstancias das empresas do sector TIC de Galicia establécense distintas categorías para socios de carácter especial segundo as seguintes definicións:

**Artigo 12.1 Adhesións temporais - Emprendedores e Empresa de Nova Creación** De xeito excepcional, e sempre con carácter temporal non maior de 2 anos, poderán acollerse a condición de Emprendedores aquelas empresas con data de constitución oficial menor a dous anos, ou aquelas iniciativas recoñecidas de forma oficial como Iniciativas de Empresa de Base Tecnolóxica (IEBT) no último ano. Ademais, poderán considerarse socios emprendedores aquelas empresas de moi reducida dimensión que acrediten a súa participación durante o último ano no circuíto de iniciativas emprendedoras en Galicia entendendo como tal a participación en incubadoras, viveiros de empresas, foros de emprendedores ou aceleradoras. Debido á dificultade de dar unha definición única de emprendedor, o Comité de Dirección revisará cada unha das solicitudes para estudar cada caso por separado. A solicitude será a mesma que para as outras tipoloxías de socios.

**Artigo 12.2 Integración Promotor TIC** O Clúster Tic Galicia, por acordo do Comité de Dirección, poderá invitar a calquera outra entidade a ser socia especial Socio Promotor TIC. Para a súa integración deberá firmarse o correspondente convenio.

**Artigo 13. Integración, cambio de tipoloxía de socio** Cada ano, ou coa periodicidade que se considere máis axeitada, actualizarase a información dos socios. Se a información reflexa que as condicións actualizadas supoñen un cambio de tipoloxía de socio ou da súa categoría esta será comunicada no seguinte Comité de Dirección. O cambio de tipoloxía de socio tamén pode ser solicitada directamente polos socios de forma escrita.

#### **TÍTULO IV. SOCIOS: DEREITOS E DEBERES**

**Artigo 14. Deberes dos Socios** Ademais dos establecidos con carácter xeral no Artigo 18 dos Estatutos constitúen deberes específicos os seguintes:

- a) Utilización racional da información obtida e/ou privilexiada procedente da Asociación ou dos socios mantendo o seu carácter reservado ou confidencial cando así se estableza.
- b) Procurar que na publicidade e propaganda propia se faga constar a pertenza á asociación Clúster Tic Galicia

**Artigo 15. Representación Física** Cada socio debe indicar unha persoa física que o represente ante a Asociación. Esta designación ten que ser feita por escrito no momento da solicitude de alta e cada vez que se acorde o seu cambio. Aos actos, reunións, ou outro tipos de tarefas da Asociación o Socio pode designar máis persoas físicas que apoien o seu representante sempre comunicandoo por escrito (vía correo electrónico) con anterioridade. Aquelas persoas que obsteñan algún cargo ou responsabilidade no Clúster Tic Galicia non poderán ser substituídos con validez en caso de acordos ou votacións.

**Artigo 16. Baixas de socios** Independentemente dos supostos de perda da condición de socios por sanción ou por disolución da entidade, para o caso de renuncia ou cesamento voluntario deberá formalizarse escrito dirixido ao Presidente que producirá efectos desde a súa recepción. Como consecuencia do cesamento voluntario ou forzoso o socio perderá todo dereito á devolución de achegas económicas ao patrimonio da Asociación e virá obrigado a ingresar as cotas non satisfeitas.

## **TÍTULO V. ÓRGANOS DE REPRESENTACIÓN E GOBERNO**

### **CAPÍTULO I. ASEMBLEA XERAL**

**Artigo 17. Asemblea Xeral Extraordinaria para Eleccións** A convocatoria da Asemblea Xeral Extraordinaria para a elección da Presidencia e do Comité de Dirección é potestade:

- a) Da Presidencia, durante o tempo que dure o seu mandato.
- b) Da Vicepresidencia, naqueles casos nos que medie a dimisión, reprobación, ou baixa da Presidencia.
- c) Do Comité de Dirección.
  - a. Naqueles casos nos que medie a dimisión, reprobación ou baixa da Presidencia e da VicePresidencia de forma simultánea ou coincidente no tempo.
  - b. Naqueles casos nos que medie a dimisión, reprobación ou baixa da Presidencia e a VicePresidencia non cumpra o mandato da convocatoria de eleccións no prazo de 8 meses establecido nos Estatutos.
  - c. Naqueles casos nos que o tempo de mandato da Presidencia supere os 3 anos establecidos nos Estatutos e non convocara eleccións previamente.

d) Poderán ser convocadas eleccións, mediante a solicitude de mínimo 30% dos socios da Asemblea Xeral Extraordinaria, cando superados os 3 anos de mandato establecidos nos Estatutos, éstas non fosen convocadas pola Presidencia, Vicepresidencia segundo o estipulado nos apartados a. e b. anteriores. Tamén se poderán convocar por esta vía de non mediar acordo do Comité de Dirección nos casos establecidos no apartado c.

**Artigo 18. Asemblea Xeral Extraordinaria para Eleccións – Procedemento Electoral** O proceso electoral (calendario, papeletas, forma de votación e normas xerais) será decidido pola Mesa Electoral no momento da convocatoria de eleccións e comunicado ás entidades socias con carácter previo ao comezo de presentación de candidaturas. Como mínimo a Mesa Electoral deberá fixar un calendario electoral que inclúa períodos de presentación de candidaturas, fixación de censos, publicación de candidaturas, retirada de candidaturas, período de campaña electoral e comunicación aos socios de información solicitada por cada candidato.

A presentación de candidaturas á Presidencia e ao Comité de Dirección, así como as súas comunicacións aos socios, pódense facer de forma agrupada, comunicando os apoios entre candidatos. As candidaturas a Presidencia poden facer unha proposta con ata oito candidaturas ao Comité de Dirección. As comunicacións pódense facer de modo agrupado, pero as votacións serán de carácter individual.

Todas as cuestións relativas ao proceso electoral son competencia da Mesa Electoral seguindo o establecido no Título V dos Estatutos, sendo as súas decisións vinculantes e inapelables. Só procederá a súa impugnación por causa de manifesta ilegalidade e/ou violación dos Estatutos ou do presente Regulamento e terá que ser feito por acordo da Asemblea Xeral ou nun proceso xudicial ou de arbitraje.

No caso de ausencia durante a Asemblea dalgún dos membros da Mesa Electoral por causa de forza maior a Asemblea designará un substituto entre os presentes por orde decrecente de idade.

**Artigo 19. Asemblea Xeral Delegacións** Os membros do Clúster Tic Galicia teñen dereito a asistir ás reunións da Asemblea Xeral por si mesmos ou por delegación mediante carta dirixida á Presidencia.

O prazo de entrega das delegacións establécese ata unha hora antes da Asemblea vía correo electrónico na conta de correo e no formato indicado coa convocatoria da Asemblea. É preciso entregar o orixinal antes

do comezo da Asemblea a Secretaría. A delegación só poderá ser outorgada para unha sesión determinada e será válida tanto para a 1ª como para a 2ª convocatoria.

Cada socio non poderá ostentar, en ningún caso, delegacións nun número superior ao 8% dos socios totais da asociación. No momento da convocatoria informarase os socios o número máximo de delegacións admisibles por socio.

De producirse a convocatoria de dúas Asembleas no mesmo día é preciso duplicar as delegacións para que teñan validez segundo se establece no artigo 28 dos Estatutos.

**Artigo 20. Asemblea Xeral Mesa Presidencial Ausencias** A mesa presidencial estará composta pola Presidencia, Vicepresidencia e Secretaría da Asociación Clúster Tic Galicia. En caso de ausencia da Secretaría será substituído polo persoal técnico da asociación ou un vogal. Ante a ausencia da Presidencia ou Vicepresidencia a Asemblea designará entre os asistentes as persoas que cubran todas ou parte das ausencias por orde de idade decrecente.

**Artigo 21. Asemblea Xeral Mesa Adopción Acordos** Todos os acordos que se adopten pola Asemblea requirirán o voto favorable da maioría dos presentes salvo o establecido no artigo 32 dos Estatutos.

A impugnación dos acordos sociais só procederá por causa de manifesta ilegalidade e/ou violación dos Estatutos.

## CAPÍTULO II. COMITÉ DE DIRECCIÓN

**Artigo 22. CODI Elección membros** A elección dos cargos de Vicepresidencia, Tesourería, Secretaría e Vogalías farase na primeira reunión do Comité de Dirección tralas eleccións. Os cargos serán propostos ao Comité de Dirección pola Presidencia, e eleixidos en votación polo Comité de Dirección. De non existir proposta da Presidencia a elección farase por proposta de calquer membro do Comité de Dirección. Se non se alcanzase acordo, esta cuestión habería que repetila na seguinte reunión do Comité de Dirección. A designación ten que ser aceptada polos membros designados ou conlevará a súa reprobación a membro do Comité de Dirección.

**Artigo 23. CODI Convocatoria e acordos** A convocatoria do Comité de Dirección será feita pola Presidencia coa asistencia da Secretaria e o persoal da Asociación. Debe ser feita con 5 días naturais de antelación e conter a data, lugar e orde do día a tratar. Por cuestións de urxencia pódense incluír novos puntos na orde do día para o seu debate no Comité de Dirección. En caso da inclusión dun punto extraordinario os acordos terán que ser confirmados nunha nova votación na seguinte reunión. Tódolos acordos terán validez unha vez sexan tomados sen ter que esperar a aprobación da acta da sesión.

**Artigo 24. CODI Procedemento Reprobación** A actividade de calquera dos membros do Comité de Dirección pode ser susceptible de reprobación, coa posibilidade de ser apartado dos cargos que ocupa. Para todo o proceso de reprobación seguirase o establecido no procedemento sancionador.

**Artigo 25. CODI Altas, baixas e modificacións de membros** Calquera membro do Comité de Dirección pode solicitar a baixa voluntaria no Comité de Dirección, ou nos cargos que ostenta por escrito e de xeito razonado. A baixa é permanente ata as seguintes eleccións. No seguinte Comité de Dirección renovarase o cargo que causase baixa a excepción da Presidencia que será substituído pola Vicepresidencia.

**Artigo 26. CODI Recuperación da condición de socio** O Comité de Dirección é o órgano competente para decidir a recuperación da condición de socio tras un proceso de sanción. Esta recuperación será de xeito provisional ata a súa ratificación na próxima Asemblea.

**Artigo 27. CODI Actas** Tras cada reunión do Comité de Dirección a Secretaría levantará a correspondente acta que comunicará a todos os membros do CODI nos 7 días posteriores a reunión. Trala súa aprobación na seguinte reunión, será visada polo Presidente e firmada pola Secretaría na data da súa aprobación.

A acta conterá como mínimo os seguintes elementos.

- a) Breve exposición de antecedentes e decisións adoptadas previamente.
- b) Lugar e data da reunión.
- c) Orde do día.
- d) Resumo do debate.
- e) Decisións adoptadas.
- f) Listaxe de participantes.
- g) Listaxe de documentación de referencia.

As actas, trala súa redacción e revisión, deben ser enviadas a tódolos socios podendo eliminar aquela información que se considere reservada ou que afecte a persoas en concreto. Calquera socio pode consultar as actas completas nas oficinas da Asociación trala firma da correspondente cláusula de confidencialidade.

### CAPÍTULO III. PRESIDENCIA

**Artigo 28. Presidencia Dimisión** Trala presentación da dimisión da Presidencia, reprobación ou baixa da asociación, as funcións da Presidencia serán realizadas pola Vicepresidencia seguindo o establecido nos Estatutos.

## TÍTULO VI. COMISIONS E GRUPOS DE TRABALLO

### **Artigo 29. Normativa para as Comisións**

**Composición** As Comisións estarán formadas exclusivamente por entidades socias. A pertenza a unha comisión é voluntaria, podendo ser solicitada directamente por unha entidade socia ou a proposta dalgún membro do Comité de Dirección ou do Responsable da Comisión. Por acordo do Comité de Dirección poden causar baixa aqueles membros da comisión que non sexan activos ou non sigan as indicacións do responsable da comisión.

**Responsable da Comisión** O Comité de Dirección, no momento da creación da comisión, designará un responsable da mesma, que de xeito preferente será un membro do propio Comité de Dirección. Este responsable poderá ser mudado segundo sexa necesario por acordo do Comité de Dirección. O responsable da Comisión terá que dirixir e coordinar todas as actividades do ámbito da comisión que lle fosen encomendadas e informar dos avances obtidos o Comité de Dirección. Asimesmo, ten que transmitirle a Comisión as opinións do Comité de Dirección sobre as tarefas realizadas e os novos acordos sobre cambios nos obxectivos ou nas actividades a realizar.

**Funcionamento.** O principio fundamental das comisións é a realización de tarefas de acordo a estratexias e plantexamentos suficientemente discutidos e finalmente aprobados no Comité de Dirección. Deste xeito o funcionamento interno da Comisión será por responsabilidade participativa, de xeito que todos os membros da mesma se comprometen a realizar do mellor xeito posible aquelas tarefas encomendadas para alcanzar os fins propostos polo Comité de Dirección. A opinión de todos os membros da comisión sobre, a mellor forma de alcanzar eses obxectivos, ten que ser escoitada e pode ser obxecto de debate no seu seno, pero sen que isto implique unha paralise da súa actividade. E potestade do responsable da Comisión velar polo cumprimento dos obxectivos en tempo e forma e tomar aquelas decisións que sexan

necesarias no seno da comisión. As opinións discrepantes poden ser recollidas no informe o Comité de Dirección se así se solicita pero non lexitima a inactividade da Comisión de ningún dos seus membros.

**Soporte Administrativo** Na medida das posibilidades de cada momento o Clúster Tic Galicia proverá de soporte administrativo a Comisión e ao seu Responsable.

### **Artigo 30. Normativa para Os Grupos de Traballo.**

**Composición** Os grupos de traballo poderán estar formados por entidades socias e entidades non socias. A integración pódese facer por invitación expresa do Responsable do Grupo de Traballo ou do Comité de Dirección ou por solicitude do interesado. A pertenza a un grupo de traballo é voluntaria, sendo para as entidades socias unha integración directa tras a solicitude ao responsable do Grupo de traballo. As entidades non socias tamén o poden solicitar directamente ao responsable do Grupo de Traballo que resolverá a súa integración.

O Comité de Dirección será informado de todos os cambios de altas e baixas nos grupos de traballo e as altas rexeitadas coa súa motivación. O Comité de Dirección pode tomar acordos para non permitir a pertenza a un grupo de traballo de entidades que menoscaben os intereses do Clúster Tic Galicia, ou que non realizasen en grupos de traballo pasados ou actuais as actividades encomendadas, con honestidade e bo facer.

**Responsable do Grupo** O Comité de Dirección, no momento da creación do grupo de traballo, designará un responsable do mesmo que pode ser mudado segundo o devenir do grupo de traballo. Dentro do Comité de Dirección designarase un coordinador que será a persoa de contacto co responsable do grupo de traballo se este non pertencese o Comité de Dirección. O responsable do grupo de traballo terá que dirixir e coordinar todas as actividades do grupo de traballo de acordo aos obxectivos que lle marque o Comité de Dirección. Asimesmo, informará dos avances obtidos ao Comité de Dirección a través do Coordinador. Tamén ten que transmitirle ao grupo de traballo as opinións do Comité de Dirección sobre as tarefas realizadas e os novos acordos sobre cambios nos obxectivos ou nas actividades a realizar.

**Funcionamento.** O principio fundamental dos grupos de traballo é deliberativo ou de desenrolo tecnolóxico. O propio grupo de traballo, de acordo a súa composición e obxectivos definirá a forma máis axeitada de organizarse internamente para alcanzar os obxectivos propostos. O Coordinador e o Responsable do grupo de traballo velarán porque o grupo de traballo sexa activo e consiga os fins para os que foi creado.

**Soporte Administrativo** Na medida das posibilidades de cada momento o Clúster Tic Galicia proverá de soporte administrativo aos grupos de traballo e ao seu Responsable.

## **TÍTULO VII. RÉXIME ECONÓMICO**

**Artigo 31. Xestión de cobro de cotas** Por norma xeral as cotas cobraranse con periodicidade trimestral, por anticipado e mediante domiciliación bancaria. De ser preciso, o comité de Dirección pode acordar excepcións a esta norma para cada caso e de forma puntual.

En caso de devolución de recibos bancarios, os gastos derivados da devolución deberán ser abonados pola entidade socia.

**Artigo 32. Cobro de servizos e actividades** Os prezos para o cobro de servizos ou actividades da Asociación serán establecidos polo Comité de Dirección podendo establecer prezos para cada servizo e tipoloxía de socio. Tódolos prezos establecidos durante o ano deberán figurar no informe económico que se lle presente de xeito anual a Asemblea.



**Artigo 33. Procedemento en caso de impago** No caso de impago dunha cota o asociado será requirido por escrito. De non producirse o pago no prazo de 15 días naturais sen unha causa xustificada, será notificado por calquera medio con constancia do seu contido, e iniciárase o procedemento sancionador correspondente que pode implicar a baixa definitiva do asociado.

## **TÍTULO VIII. PROCEDEMENTO DISCIPLINARIO**

**Artigo 34. Posibles faltas** Son posibles faltas dos asociados as seguintes, sen prexuízo doutras situación que a criterio da Asemblea sexan constitutivas de falta:

**Art 34.1.** Incumprir as obrigacións estatutarias.

**Art 34.2.** Incumprir os acordos da Asemblea Xeral e do Comité de Dirección.

**Art 34.3.** Incumprir a obrigación de gardar segredo das deliberacións cando así se acorde, ou desvelar publicamente acordos e deliberacións confidenciais nas que se participen.

**Art 34.4.** Faltar ao aboamento dunha cota ou pago dalgúnha actividade ou servizo.

**Art 34.5.** Ausencia inxustificada e prolongada das asembleas, ou comités.

**Art 34.6.** Faltar ás responsabilidades do cargo que se desempeñe.

**Art 34.7.** Danar de xeito intencionado o prestixio ou bo nome da asociación.

**Art 34.8.** Actúar perxudicando de xeito intencionado a outro socio.

**Art 34.9.** Actúar perxudicando os intereses da asociación.

**Art 34.10.** Actúar entorpecendo de mala fe o funcionamento da asociación.

**Art 34.11.** Valerse do nome da asociación sen a autorización da mesma ou realizar condutas das que se deriven prexuízos na imaxe ou intereses da Asociación.

**Art 34.12.** Ocultar intencionadamente a información necesaria para o bo funcionamento da asociación.

**Art 34.13.** Incumplimento dunha sanción imposta no prazo de 30 días dende a súa notificación.

**Art 34.14.** Proferir agresións verbais a outros socios ou persoal da asociación, atentando contra a súa persoa e dignidade.

**Art 34.15.** Contraer débedas ou compromisos en nome da asociación sen o debido permiso.

**Art 34.16.** Falsear intencionadamente a información necesaria para o bo funcionamento da asociación.

**Artigo 35. Posibles sancións** Para todas as faltas descritas, o Comité de Dirección valorará a gravidade e acordará a sanción a aplicar, podendo supoñer a suspensión da condición de asociado temporal ou definitiva.

**Artigo 36. Comité Disciplinario** A facultade de valorar e sancionar as faltas corresponde ao Comité de Dirección que actuará como comité disciplinario. A decisión de sanción que implique a expulsión requirirá ser aprobada por 2/3 dos membros do Comité de Dirección.

**Artigo 37. Procedemento sancionador** O procedemento sancionador iniciárase de oficio ou por parte de algún asociado mediante escrito dirixido ao Comité de Dirección, con indicación dos feitos obxecto de denuncia.

No prazo de 48 horas comunicáraselle ao socio afectado a existencia dunha denuncia recibida e os feitos que se expoñen.

Abrirase un prazo de 15 días naturais para remitir ó Comité de Dirección todas as alegacións e evidencias que queiran achegar as partes implicadas no proceso.

Finalizado este prazo, fíxase unha data para tratar este caso nun Comité de Dirección e dar cabida ao trámite de audiencia onde se dará voz a ambas partes. O debate da cuestión no Comité de

Dirección debe ser segredo sen presenza de ningunha das partes. Se afecta algún membro do Comité de Dirección este poderá estar presente e votar.

Trala decisión do Comité de Dirección comunicáraselles as partes a resolución. Na devandita resolución, establecerase con claridade se se produciu unha situación consitutiva de falta, e a sanción imposta, así como o prazo para que dita sanción se leve a cabo.

Non entanto, a separación e perda definitiva da condición de socio será temporal e requirirá ratificación da Asemblea Xeral. Ata esa ratificación o socio estará eximido das súas obrigas e dereitos na asociación.

A perda da Condición de Socio temporal ou definitiva, non eximirá ao socio do pago das cotas pendentes.

## **TÍTULO IX. MISCELÁNEA**

**Artigo 38. Miscelánea** Para todas aquelas cuestións ou situacións non referidas explicitamente neste Regulamento atenderase ao recollido no Artigo 3 nos Estatutos sobre as facultades e competencias da Presidencia, do Comité de Dirección, da Asemblea Xeral ou da Mesa Electoral, de forma que sexa cada órgano o que decida segundo cada caso e coa única limitación de non contradicir os Estatutos e o presente Regulamento.

De ser necesario, a Asemblea Xeral pode tomar acordos que contradigan puntual ou temporalmente algún dos artigos deste regulamento sen que isto implique a suspensión do mesmo.

**Artigo 39. Vixencia do Regulamento** Este Regulamento de Réxime Interno estará vixente ata que sexa renovado por acordo da Asemblea Xeral á proposta do Comité de Dirección.