

# REGLAMENTO DE LOS COMITÉS TÉCNICOS DE NORMALIZACIÓN

(Texto aprobado por la Junta Directiva el 4 de noviembre de 2020)  
El presente Reglamento anula y sustituye al Reglamento de los Comités Técnicos de Normalización de la Asociación aprobado por la Junta Directiva en su reunión de fecha 2019-01-17.

# ÍNDICE

1	Objeto.....	3
2	Creación de los CTN .....	3
2.1	Propuesta de creación .....	3
2.2	Designación .....	4
2.3	Título y campo de actividad .....	4
3	Organización de los CTN .....	4
3.1	Composición.....	4
3.2	Presidente y Vicepresidente .....	6
3.3	Secretaría .....	7
3.4	Vocales .....	8
3.5	Financiación .....	9
4	Funcionamiento de los CTN .....	9
4.1	Funciones de los CTN .....	9
4.2	Reuniones de los CTN.....	11
4.3	Trabajos por correspondencia .....	14
4.4	Subcomités.....	14
4.5	Grupos de Trabajo.....	16
4.6	Tramitación de los documentos normativos .....	17
4.7	Coordinación entre órganos técnicos .....	19
5	Suspensión, disolución o reestructuración de un CTN, Subcomité o Grupo de Trabajo ...	19
6	Disposición transitoria .....	20
7	Modificaciones.....	20

## 1 Objeto

Las actividades de la Asociación Española de Normalización, en adelante UNE, en el campo de la Normalización se desarrollan a través de los Comités Técnicos, en adelante CTN, y de los Grupos Específicos de Carácter Temporal, en adelante GET.

Este reglamento establece las directrices generales que rigen la creación, organización, funcionamiento y disolución de los CTN y GET, de acuerdo con lo previsto en los Estatutos y en Reglamento de Régimen Interior de UNE.

A lo largo de este documento siempre que se refiera a CTN deberá entenderse que también se hace referencia a los GET.

Este reglamento se enmarca en el conjunto de documentos que rigen las actividades de los órganos técnicos de normalización de UNE (Comités Técnicos de Normalización (CTN), Subcomités (SC), Grupos de trabajo (GT) y Grupos Específicos de Carácter temporal (GET)) y que son fundamentalmente:

- Código Ético de la Asociación Española de Normalización
- Pautas de comportamiento en materia de derecho de la competencia
- Protocolo de tratamiento de información confidencial sensible o reservada
- Manual de procedimiento para los trabajos de los Comités de Normalización
- Guía para la redacción de documentos normativos UNE
- Guía para la traducción de documentos normativos europeos e internacionales
- Manual para delegados y expertos españoles que asisten a reuniones internacionales de Normalización

Así mismo, las actividades de normalización de los organismos europeos e internacionales se rigen por unas directrices claramente establecidas en:

- Reglas Internas de CEN y CENELEC
- Directivas de ISO e IEC

## 2 Creación de los CTN

### 2.1 Propuesta de creación

La propuesta de creación de un CTN puede tener su origen en cualquier entidad (privada, de la administración pública, UNE y sus Órganos de Gobierno).

La existencia de un Comité Técnico equivalente en las Organizaciones Internacionales o Regionales de Normalización será considerada como un argumento favorable para la creación de un nuevo CTN.

La solicitud de creación de un CTN debe presentarse a la Junta Directiva a través de los servicios técnicos de UNE, elaborando para ello un informe de creación según el modelo establecido por UNE para este fin.

En aquellos casos en los cuales la propuesta de Secretaría del nuevo CTN recaiga en una entidad ajena a los servicios técnicos de UNE, ésta deberá firmar el convenio de colaboración al que se refiere el apartado 3.3.1 con anterioridad a someter la propuesta de creación a la Junta Directiva.

Los servicios técnicos de UNE requerirán la documentación complementaria que consideren necesaria y trasladarán la propuesta a la Junta Directiva para decisión.

## **2.2 Designación**

Los CTN se designarán mediante la referencia CTN XXX numerándose en orden correlativo de creación. Cuando un CTN sea disuelto, su número no será atribuido a ningún otro, salvo si se creara un nuevo CTN para el mismo campo de actividad o en el caso de una reorganización total de los CTN.

## **2.3 Título y campo de actividad**

**2.3.1** El título y el campo de actividad delimitarán claramente las competencias del CTN, de forma que no haya más de un CTN con competencias sobre el mismo tema.

**2.3.2** La definición del campo de actividad de un CTN estará precedida de las palabras "Normalización de..." y redactada de la manera más concisa posible, sin lugar a equívocos o interpretaciones erróneas del objetivo propuesto.

Si es preciso especificar algunos temas que no sean competencia del CTN, éstos serán enumerados a continuación de la definición del campo de actividad, precedidos de las palabras "Con exclusión de...".

**2.3.3** Un CTN podrá solicitar de la Junta Directiva u órgano de gobierno delegado la modificación de su título o campo de actividad. Asimismo, la Junta Directiva, oído el CTN afectado, está facultada para modificar, cuando las circunstancias lo aconsejen, el título o campo de actividad de un CTN.

## **3 Organización de los CTN**

### **3.1 Composición**

**3.1.1** La composición de los CTN debería ser una representación equilibrada de todos los grupos de interés y agentes implicados en el ámbito del mismo.

Tanto UNE como la secretaría del CTN podrán hacer públicas la relación de entidades que forman parte de la composición de un CTN.

En el ejercicio de sus funciones, los vocales del CTN no deben realizar acción alguna que comprometa el buen nombre de UNE debiendo además suscribir:

- el Protocolo de Tratamiento de Información Comercialmente Sensible y
- las Pautas de comportamiento en Derecho de Competencia,

así como respetar en todo momento lo establecido en el Código Ético de UNE a este respecto.

Un CTN estará compuesto por:

- Presidente.
- Vicepresidente (si se estima conveniente a juicio del propio CTN).
- Secretario.
- Vocalías representantes de fabricantes, proveedores de servicios, administración, consumidores o usuarios, laboratorios de ensayo, centros de investigación, universidades, sindicatos y ONG, entre otros.
- Con carácter de vocal, un representante de cada uno de aquellos CTN interesados en sus actividades.

**3.1.2** La composición inicial del CTN es la aprobada por la Junta Directiva en el momento de su creación.

La incorporación como vocalía en un CTN ya constituido, requiere el acuerdo por mayoría simple del mismo, previa solicitud documentada, que debe incluir al menos el modelo de Formulario de Vocalía debidamente cumplimentado por el solicitante y que debe remitir a los servicios técnicos de UNE o a la Secretaría del CTN. El acuerdo deberá ser ratificado por la Junta Directiva.

Siempre que se deniegue la incorporación de una entidad a un órgano técnico los motivos de dicha negativa deben quedar recogidos en el acta de la reunión correspondiente o convenientemente motivada en cualquier caso.

Si un CTN deniega la incorporación de un miembro corporativo de UNE, dicho miembro podrá, en primera instancia, presentar alegaciones a la Comisión Permanente.

**3.1.3** Los CTN podrán aprobar la incorporación como vocales a título personal aquellos especialistas que puedan ser útiles para sus tareas. El número de vocales a título personal no excederá del 20 por ciento del total de los vocalías del CTN.

**3.1.4** Los servicios técnicos de UNE proveerán al CTN de al menos un representante, con voz pero sin voto, que actuará de enlace entre éste y dichos servicios, y que velará por el correcto funcionamiento del CTN con arreglo a lo establecido en este Reglamento y en el Reglamento particular del CTN, si lo hubiera.

Así mismo, este representante velará por la observancia del Protocolo de Tratamiento de Información Comercialmente Sensible y las Pautas de Comportamiento en Derecho de Competencia, así como el Código Ético, y acogerá cualquier queja o denuncia relativa a la infracción del mismo durante el proceso de normalización o en el funcionamiento del CTN y la trasladará convenientemente por los canales establecidos para ello en UNE.

**3.1.5** Cuando las circunstancias así lo requieran, el Presidente del CTN podrá invitar a expertos externos que actuarán con voz pero sin voto en la reunión a la que ha sido convocado.

**3.1.6** El Presidente, la Dirección General de UNE o personas en las que éstos deleguen, podrán asistir a las reuniones del CTN que estimen oportunas, con voz pero sin voto, informando a la Junta Directiva, si lo considerasen necesario.

**3.1.7** Por razones que así lo aconsejen, la Junta Directiva podrá designar a una persona para asistir a determinadas reuniones del CTN con voz pero sin voto.

## **3.2 Presidente y Vicepresidente**

**3.2.1** El CTN elegirá un Presidente a título personal que deberá ser ratificado por la Junta Directiva.

En el caso de que un CTN estime conveniente contar con un Vicepresidente, éste será elegido a título personal por el CTN, a propuesta del Presidente, y deberá ser ratificado por la Junta Directiva.

El nombramiento del Presidente será por un período de cuatro años pudiendo ser renovado. La duración del mandato del Vicepresidente se cumplirá coincidiendo con la del Presidente que le propuso para dicho cargo.

Para elegir al Presidente y al Vicepresidente debe alcanzarse mayoría simple de los votos de las vocalías presentes y representados en primera vuelta. En segunda vuelta serán elegidos los que obtengan el mayor número de votos. No se computarán las abstenciones en ninguno de los dos casos.

Si así lo solicita algún vocal se realizará una votación secreta para escoger al Presidente o el Vicepresidente. En caso de realizarse votación secreta, el Secretario solo podrá dar los resultados globales indicando el número total de votos recibidos, el número de votos a favor, número de votos en contra y número de abstenciones.

Excepcionalmente, el Presidente y el Vicepresidente, cuando ejerza funciones de Presidente, puede ostentar una vocalía si el CTN así lo aprueba por unanimidad.

El CTN, por mayoría de los dos tercios de sus vocalías, podrá proponer los ceses del Presidente o del Vicepresidente. La propuesta de cese del primero deberá acompañarse inexcusablemente de la propuesta de nombramiento de un nuevo Presidente. La ausencia a tres reuniones consecutivas por parte del Presidente puede ser motivo de su cese.

Mientras esté pendiente el nombramiento del Presidente, podrán realizarse reuniones convocadas y presididas por el Vicepresidente, si lo hubiere; en caso contrario, las reuniones serán convocadas por la Secretaría y presididas por un Presidente nombrado para cada reunión, elegido entre los vocales participantes en la reunión.

**3.2.2** Le corresponde al Presidente convocar al CTN con un mínimo de antelación de 15 días naturales y presidir sus reuniones, así como dirigir los debates, velar por el cumplimiento de los acuerdos y colaborar con la Secretaría para el mejor cumplimiento de los fines del CTN. En el ejercicio de sus funciones deberá dar pruebas de una estricta neutralidad.

**3.2.3** Le corresponde al Vicepresidente sustituir al Presidente en su ausencia, con sus mismas funciones.

### **3.3 Secretaría**

**3.3.1** La Secretaría de los CTN será desempeñada por los servicios técnicos de UNE o, previo acuerdo de la Junta Directiva, por aquellos miembros corporativos que lo soliciten.

La Secretaría proveerá al CTN de un Secretario, cuyo nombramiento deberá ser ratificado por la Junta Directiva.

El puesto de Secretario es incompatible con la condición de vocal en ese CTN.

En el caso de que exista más de un miembro corporativo que desee desempeñar los trabajos de la Secretaría de un CTN, la Junta Directiva, teniendo en cuenta el informe de los servicios técnicos de UNE, resolverá sobre el miembro que se responsabilizará de la Secretaría del CTN.

UNE podrá delegar, con la aprobación de la Junta Directiva, las funciones de Secretaría en un miembro adherido de UNE, siempre que no haya un miembro corporativo interesado en el desempeño de esa Secretaría.

En todos los casos, el miembro de UNE, ya sea corporativo o adherido, que desempeñe las funciones de Secretaría deberá firmar a tal fin un convenio de colaboración con UNE antes de que su nombramiento sea sometido a aprobación por la Junta Directiva.

**3.3.2** Corresponde a la Secretaría la realización de las funciones administrativas del CTN de acuerdo con lo previsto en este reglamento, así como la coordinación con los servicios técnicos de UNE.

**3.3.3** Los servicios técnicos de UNE evaluarán periódicamente a la Secretaría, por iniciativa propia o por indicación expresa de la Junta Directiva, según lo establecido en el convenio de colaboración citado en el punto 3.3.1 para comprobar su cumplimiento.

**3.3.4** En el caso de que quedara vacante la Secretaría, deberán ser transferidos los archivos, o copia de ellos, y asuntos pendientes al nuevo miembro encargado de la misma o a los servicios técnicos de UNE.

**3.3.5** En el ejercicio de sus funciones, el Secretario deberá mantener siempre una estricta neutralidad.

**3.3.6** La Secretaría tiene la obligación de mantener la composición actualizada en todo momento para garantizar el buen funcionamiento del CTN.

### **3.4 Vocales**

**3.4.1** Las vocalías serán entidades que puedan acreditar sede operativa en España y excepcionalmente entidades que sin tener sede operativa en España, su incorporación haya sido aprobada por unanimidad por el CTN.

**3.4.2** Corresponde a los vocales participar activamente en los trabajos programados respetando en todo momento lo establecido en el Código Ético de UNE.

**3.4.3** Los vocales están obligados a mantener la confidencialidad de los datos e informaciones de naturaleza reservada a los que pudieran tener acceso en cumplimiento de sus funciones y a cumplir con el Protocolo de Tratamiento de Información Comercialmente Sensible y las Pautas de Comportamiento en Derecho de Competencia, así como respetar en todo momento lo establecido en el Código Ético de UNE.

Los vocales están obligados a respetar y cumplir los acuerdos adoptados por el CTN.

**3.4.4** Los vocales cesarán en sus funciones:

- a) Por cambio en cualquiera de las condiciones por las que se produjo el nombramiento.
- b) Por renuncia.
- c) Por acuerdo de la Junta Directiva, a petición del CTN mediante acuerdo alcanzado por dos tercios de las vocalías que se manifiesten, sin tener en cuenta las abstenciones. En tales casos, los Servicios Técnicos de UNE informarán a la Junta Directiva de las causas que motivan la petición del CTN.
- d) Por incumplimiento de las condiciones indicadas en el Reglamento Particular, cuando éste exista.
- e) Por incumplimiento de cualquiera de los aspectos aplicables incluidos en el Código Ético de UNE.

Además, el CTN podrá disponer el cese de aquellos vocales que injustificadamente no participen de forma activa en sus trabajos por un periodo de tiempo que resulte representativo de la actividad del CTN y que puede ser definido por el mismo, o su conducta resulte inadecuada en relación con las actividades del CTN.

Contra estos acuerdos, el afectado puede apelar a la Junta Directiva.



## **3.5 Financiación**

**3.5.1** En el caso de que un CTN, o cualquiera de sus órganos de trabajo, financie su actividad, deberá establecer su régimen de financiación que se presentará a la Junta Directiva, para su aprobación.

En el caso de financiación mediante aportación de cuotas el régimen de financiación se recogerá en un Reglamento de Financiación que debe ser aprobado por la mayoría simple de las entidades que contribuyan a la financiación del órgano de trabajo afectado previamente a su aprobación por la Junta Directiva.

**3.5.1.1** El Reglamento de Financiación citado en el punto anterior indicará los tipos de entidades que estarán exentos de aportaciones. Entre otras estarán exentas las administraciones públicas y las organizaciones de representantes de consumidores y usuarios.

**3.5.1.2** La entidad que desempeña la Secretaría del CTN presentará anualmente la propuesta de presupuesto para aprobación por la mayoría de las vocalías que aporten cuotas al funcionamiento del comité.

**3.5.1.3** La aprobación final del presupuesto será sometida a la Junta Directiva de UNE y no podrá hacerse efectivo en tanto esta no se pronuncie.

**3.5.2** Para aquellos CTN que no funcionen bajo un régimen de financiación, la entidad que desempeñe la Secretaría presentará anualmente un presupuesto con carácter informativo a los servicios técnicos de UNE.

**3.5.3** Las partidas que deben componer los presupuestos de los CTN serán establecidas anualmente por los servicios técnicos de UNE.

## **4 Funcionamiento de los CTN**

### **4.1 Funciones de los CTN**

Los CTN desarrollarán, dentro del campo de actividad que les ha sido atribuido, y con sujeción a los principios de independencia, objetividad y transparencia, las siguientes funciones:

- a) Proponer su programa anual de trabajo.
- b) Proponer la elaboración de nuevos documentos normativos y la confirmación, revisión o anulación de los ya existentes.
- c) Elaborar y proponer, en su caso, los proyectos de normas UNE para ser sometidos a información pública.
- d) Elaborar las propuestas de normas UNE para su adopción como normas nacionales.

- e) Adoptar como normas nacionales las normas europeas que así lo requieran como consecuencia de los compromisos derivados de la participación en los organizaciones europeas de normalización definidas en el Reglamento de Normalización Europea (Reglamento (UE) Nº 1015/2012).
- f) Proponer el nombramiento y el cese del Presidente y del Vicepresidente del CTN, así como de sus vocales.
- g) Constituir en su seno Subcomités (SC) o Grupos de Trabajo (GT), de acuerdo con lo previsto en este reglamento.
- h) Proponer a los representantes que asistirán a las reuniones internacionales como delegación nacional o expertos.
- i) Informar a los servicios técnicos de UNE de cualquier cambio producido en su composición.
- j) Estudiar los documentos internacionales que afecten a su ámbito y proponer las actuaciones oportunas.
- k) Establecer las relaciones oportunas con aquellos CTN que se consideren de interés.
- l) Fomentar la aplicación de las normas y promover el desarrollo y difusión de la normalización dentro de su campo de actividad.
- m) Resolver las consultas que le sean planteadas sobre cuestiones relacionadas con la normalización de su sector.
- n) Proponer la adopción de aquellas medidas que se juzguen necesarias para el mejor desarrollo de sus actividades, lo que incluye la posibilidad de elaborar un Reglamento particular de funcionamiento que debe ser aprobado por el CTN y sometido a la aprobación de la Junta Directiva antes de su puesta en funcionamiento.
- o) Proponer la incoación de expedientes para la imposición de las sanciones previstas en el Reglamento Sancionador relativas a la actividad de normalización.
- p) Reconsiderar anualmente su composición proponiendo, si procede, las modificaciones oportunas.
- q) Aprobar, si procede, las candidaturas de vocales del CTN a puestos de responsabilidad (coordinación, presidencia, etc) en los órganos técnicos de los organismos europeos e internacionales de normalización en su campo de actividad.
- r) Cuantas le sean delegadas por la Junta Directiva.

## **4.2 Reuniones de los CTN**

### **4.2.1 Convocatoria de las reuniones**

Los CTN se reunirán con la frecuencia y plazos de tiempo razonables para cumplir de forma eficiente con sus cometidos, siendo recomendable reunirse al menos una vez al año.

Las reuniones podrán celebrarse presencialmente o por medios telemáticos o de comunicación a distancia como videoconferencia u otro similar, siempre que:

- todos los convocados dispongan de los medios necesarios para ello,
- el sistema empleado permita identificar a los concurrentes,
- el secretario del órgano en cuestión reconozca su identidad y así lo exprese en el acta.

Las reuniones del CTN serán convocadas por su Presidente, a iniciativa propia o a petición de al menos el 25% de los vocales, por escrito remitido o comunicado electrónicamente con al menos 15 días naturales de antelación a la fecha prevista y a la que se adjuntará el orden del día que incluirá los temas a tratar.

No obstante, en casos de urgencia justificada, el Presidente podrá convocar la reunión con un plazo mínimo de 7 días naturales. En todo caso deberá comunicarse el orden del día.

Para que la reunión de un CTN se considere válida deberá ser convocada según lo establecido en este apartado.

El Presidente, por iniciativa propia o a solicitud de algún vocal, podrá invitar como observadores, con voz pero sin voto, a aquellas entidades o personas que considere relevante para tratar temas incluidos en el orden del día.

Asimismo, podrán asistir representantes de otros Organismos Nacionales de Normalización en los términos descritos en la Legislación Comunitaria y en los acuerdos suscritos por UNE. Las intervenciones de estos representantes deberán realizarse en castellano, salvo acuerdo unánime de los asistentes para aceptar la intervención en otro idioma.

### **4.2.2 Desarrollo de las reuniones**

La reunión quedará válidamente constituida (siempre y cuando haya sido reglamentariamente convocada) a la hora prevista en la convocatoria, cualquiera que sea el número de vocales presentes o representados y se podrán tomar todas las decisiones necesarias sobre los puntos incluidos en el orden del día.

Después de abierta la reunión, elegido, en su caso, el Presidente de Sesión, aprobado el orden del día y el acta de la reunión anterior, en caso necesario, se pasará al debate de los puntos incluidos en aquel.

Los CTN estarán presididos por su Presidente o en caso de ausencia de éste, por el Vicepresidente, si existiera.

En caso de ausencia del Presidente y Vicepresidente, el CTN podrá elegir un Presidente de Sesión, de entre los vocales presentes.

Al tratarse de una situación excepcional y puntual, el vocal elegido como Presidente de Sesión puede votar en nombre de su vocalía y también podrá ejercer, si procede, el voto de calidad del Presidente.

Las cuestiones no incluidas en el orden del día podrán ser discutidas pero no podrán ser objeto de toma de decisiones. No obstante, estas cuestiones podrán ser objeto de una posterior votación por correspondencia.

Solo está permitida la grabación de audio, vídeo y fotografías en las reuniones de los CTN previo acuerdo unánime de los asistentes tras conocimiento del uso que se va a dar a dichos contenidos.

En la reunión podrán participar todos los representantes formalmente designados por la vocalía, o de forma excepcional aquellos que designe puntualmente para esa sesión informando de ello a la Secretaría. En caso de ser necesario que en una reunión participaran más de tres representantes de la misma vocalía esta deberá consultarlo antes con la Secretaría.

Cualquier vocal del CTN podrá solicitar, en cualquier momento, una moción de orden, es decir, una cuestión que se refiera a la adecuación de los procedimientos utilizados al Reglamento de los CTN. Esta moción tendrá prioridad sobre cualquier otro tema y deberá ser resuelta de forma inmediata.

Las reuniones celebradas utilizando medios telemáticos o de comunicación a distancia como videoconferencia u otro similar se rigen exactamente por los mismos requisitos que las presenciales y que se establecen en este Reglamento.

#### **4.2.3 Actas de las reuniones**

Todos los acuerdos tomados en reunión se consignarán en el acta que el Secretario debe redactar de cada reunión celebrada.

La aprobación de las actas podrá hacerse por cualquiera de las tres modalidades siguientes:

- Al final de la propia reunión.
- Al comienzo de la siguiente reunión que se convoque.
- Mediante votación por correspondencia.

Las actas aprobadas de las reuniones se custodiarán por el Secretario indefinidamente.

#### **4.2.4 Decisiones en reunión**

##### *4.2.4.1 Generalidades*

Los acuerdos del CTN se adoptarán preferentemente por consenso. No obstante, si fuera necesaria la votación, se adoptarán los acuerdos por mayoría simple de los votos presentes y representados, no computándose las abstenciones.

En caso de votaciones con más de dos posibilidades la respuesta elegida será aquella en la que recaiga el mayor número de votos presentes y representados, no computándose las abstenciones.

Toda vocalía tiene un voto. Si una vocalía tuviera varios representantes en la reunión, a efectos de votación sólo dispondrá de un voto. En el acta se hará constar el número total de votos emitidos, así como la relación nominal de las votaciones. En caso de empate, el Presidente o quien ejerza sus funciones en ese momento, podrá hacer uso de su voto de calidad.

Si un CTN ha acordado, a petición de algún vocal, realizar una votación secreta, la Secretaría solo podrá dar los resultados globales indicando el número total de votos emitidos, el número de votos a favor, el número de votos en contra y el número de abstenciones.

Un acuerdo ya adoptado no deberá ser discutido nuevamente, a menos que la mayoría de las vocalías del CTN se pronuncie por su revisión. En este caso, la revisión del acuerdo debe llevarse a consideración en la siguiente reunión o por correspondencia.

Los acuerdos aprobados en reunión podrán ser ejecutados de manera inmediata.

#### *4.2.4.2 Delegación y transmisión de voto*

Toda vocalía tiene un voto que podrá delegar en otra vocalía acreditándose dicha delegación por escrito. Cada vocalía podrá emitir su voto y el de tres vocalías que hayan delegado previamente en ella según lo indicado.

No se puede delegar el voto ni en la Secretaría, ni en el Presidente, ni en UNE, dado que no tienen consideración de vocales.

Sin embargo, cualquier vocalía puede transmitir su voto por escrito al CTN a través de la Secretaría con anterioridad a la reunión.

#### *4.2.4.3 Aprobación de tramitación de documentos normativos*

Para los casos de aprobación de toma en consideración, paso a información pública, confirmación, revisión y propuestas de publicación y anulación de normas netamente nacionales, se procurará obtener el consenso. No obstante, si fuera necesaria la votación se adoptará el acuerdo correspondiente si se consiguen al menos dos tercios de votos emitidos por los vocales presentes y representados, así como de los transmitidos a la Secretaría con anterioridad a la reunión (véase 4.2.4.2), a favor o en contra, sin contar a las vocalías que se abstengan de emitir su voto.

Para el caso de postura nacional ante documentos europeos e internacionales, en fase de votación o comentarios se procurará, igualmente, obtener consenso, debiéndose acordar

una abstención en el caso en que no se consigan al menos dos tercios de los votos emitidos por los vocales presentes y representados, así como de los transmitidos a la Secretaría con anterioridad a la reunión (véase 4.2.4.2), a favor o en contra de la posición planteada, sin contar a las vocalías que se abstengan de emitir su voto.

En la aprobación de propuestas de norma nacional o postura nacional ante documentos europeos o internacionales, únicamente participarán aquellos vocales que ya lo eran en la fase anterior del documento, salvo que dos tercios de los vocales presentes acepten la participación en esta fase de las nuevas incorporaciones.

### **4.3 Trabajos por correspondencia**

**4.3.1** Los CTN podrán tratar por correspondencia cualquier aspecto de su actividad.

**4.3.2** Para ello, la Secretaría remitirá la documentación necesaria a todos los vocales del CTN invitándoles a enviar sus comentarios o sus votos en el plazo fijado por la propia Secretaría que se procurará no sea superior a un mes ni inferior a 15 días naturales. La Secretaría elaborará un informe que recogerá todas las observaciones recibidas y preparará, si fuera necesario, un nuevo documento.

**4.3.3** El Presidente y, en su defecto, la Secretaría, decidirá, según las observaciones recibidas, si conviene continuar el examen de los documentos sucesivos por correspondencia o en una reunión.

**4.3.4** El examen de los documentos sucesivos continuará hasta la obtención de un amplio acuerdo de los vocales del CTN.

**4.3.5** La obtención de un amplio acuerdo sobre un documento facultará a la Secretaría para redactar una propuesta, que será sometida a votación, bien por correspondencia, bien en el transcurso de la siguiente reunión.

**4.3.6** Las aprobaciones por correspondencia, se regirán por los mismos criterios que en reunión. Si se propone tomar un acuerdo por correspondencia y este no prospera por no lograrse los requisitos exigidos en cada caso, se debe trasladar el tema para debate en la siguiente reunión presencial o convocar una específicamente para el asunto si fuera necesario.

En las votaciones por correspondencia no se admitirá la delegación del voto ni el voto de calidad del Presidente.

**4.3.7** Los acuerdos aprobados por correspondencia podrán ser ejecutados de manera inmediata.

### **4.4 Subcomités**

En aquellos campos de actividad en los que la complejidad de la labor a realizar por un CTN así lo recomiende, éste podrá constituir Subcomités (SC) encargados del estudio permanente de una o varias partes concretas de su programa de trabajo.

En todo lo no especificado para los Subcomités se aplicará lo establecido para los CTN.

Por acuerdo del CTN, todas las decisiones dentro del campo de actividad de un SC pueden delegarse en éste.

#### **4.4.1 Creación**

La propuesta de creación de un SC puede tener su origen en el propio CTN o cualquier entidad (privada, de la administración pública, UNE y sus Órganos de Gobierno).

La creación de un SC debe ser ratificada por el CTN correspondiente.

#### **4.4.2 Designación**

Los SC se designarán mediante la referencia CTN.../SC... y se numerarán, de la forma más apropiada que UNE considere no pudiéndose numerar igual que uno ya existente.

En caso de disolución de un SC, el número de este no será atribuido a ningún otro, a menos que esta disolución se produzca como consecuencia de la reorganización del CTN.

#### **4.4.3 Título**

El título de cada SC corresponderá a una o varias partes específicas del campo de actividad del CTN al que pertenece.

#### **4.4.4 Composición**

Un SC estará compuesto por un Presidente, un Vicepresidente si el SC lo considera conveniente, un Secretario y los Vocales que corresponda en representación de los grupos de interés y agentes implicados en el ámbito del mismo.

Para ser vocal de un SC no es preciso ser vocal del CTN correspondiente. Sin embargo, cualquier vocal del CTN tendrá derecho a pertenecer a cualquiera de sus SC siguiendo las condiciones de participación establecidas en el mismo.

#### **4.4.5 Presidente**

Los Presidentes y Vicepresidentes de los SC serán designados por el CTN correspondiente a propuesta de éste, o elegidos de entre los vocales del SC, adquiriendo tal condición una vez comunicado dicho nombramiento a los servicios técnicos de UNE

El Secretario del SC deberá abrir un período de presentación de candidaturas a la Presidencia entre los vocales del SC. Una vez elegido el Presidente del SC se pasará a ratificación por parte del CTN.

La condición de Presidente de un SC llevará consigo el nombramiento como vocal en el CTN correspondiente como representante del citado SC, trasladando la postura y votando en representación del mismo.

Sus funciones serán las mismas que las previstas en el apartado 3.2.

El Presidente de un SC cuenta con el voto de calidad en el mismo.

#### **4.4.6 Secretaría**

La Secretaría de los SC será desempeñada por la Secretaría del CTN, UNE o un miembro de UNE.

En caso necesario, UNE podrá delegar la Secretaría del SC a otra entidad con la que se establecerá un acuerdo de colaboración a estos fines.

Una vez designada la Secretaría del SC se pasará a ratificación por parte del CTN.

#### **4.4.7 Vocales**

La incorporación de entidades como vocalías de un SC ya constituido, requiere el acuerdo por mayoría simple del mismo, adquiriendo tal condición una vez comunicado dicho nombramiento a los servicios técnicos de UNE.

#### **4.4.8 Reuniones de los Subcomités**

Todo lo relacionado con las reuniones y trabajos por correspondencia de los SC se registrará por lo indicado en los apartados 4.2 y 4.3.

### **4.5 Grupos de Trabajo**

#### **4.5.1 Creación**

La propuesta de creación de un GT puede tener su origen en el propio CTN, un SC del mismo o cualquier entidad (privada, de la administración pública, UNE o de sus Órganos de Gobierno). Se podrán constituir Grupos de Trabajo (GT) al objeto de preparar una parte del programa de trabajo asignado a un CTN o SC correspondiente.

Por acuerdo del CTN o SC del que depende el GT, todas las decisiones dentro de su campo de actividad podrán delegarse en el propio GT.

#### **4.5.2 Composición**

La incorporación de entidades como vocales de un GT ya constituido, requiere el acuerdo por mayoría simple del mismo.

Cada GT tendrá un coordinador y una Secretaría u opcionalmente un coordinador que realice por sí mismo todas las tareas administrativas propias de la Secretaría.

Además, estará formado por vocales no siendo necesario que ninguno de ellos sea vocal del SC o del CTN al que pertenece el GT.



### **4.5.3 Coordinador**

Los coordinadores de GT serán elegidos de entre los vocales del GT y posteriormente ratificados por el CTN o SC al que pertenece el GT, adquiriendo el coordinador tal condición una vez comunicado dicho nombramiento a los servicios técnicos de UNE.

El nombramiento como coordinador de un GT no supone la pérdida de su vocalía y como tal, el coordinador tiene el voto de su vocalía, pero no el de calidad.

La condición de Coordinador llevará consigo el nombramiento como vocal del CTN o SC correspondiente, en el caso de que no lo fuera, actuando en este caso como representante del GT correspondiente.

### **4.5.4 Secretaría**

En caso de contar con Secretaría, esta será desempeñada por la Secretaría del CTN, la del SC, UNE o un miembro de UNE.

En caso necesario, UNE podrá delegar la Secretaría del GT a otra entidad con la que se establecerá un acuerdo de colaboración a estos fines, adquiriendo tal condición una vez comunicado dicho nombramiento a los servicios técnicos de UNE a través de la Secretaría del CTN.

Una vez designada la Secretaría del GT se pasará a ratificación por parte del CTN o SC correspondiente.

### **4.5.5 Reuniones de los Grupos de Trabajo**

La convocatoria, la constitución, el desarrollo de reuniones y los trabajos por correspondencia de los GT cumplirán las directrices dadas en los apartados 4.2 y 4.3.

## **4.6 Tramitación de los documentos normativos**

**4.6.1** Salvo en caso de delegación expresa de las decisiones relativas a la tramitación de documentos normativos, la Secretaría o el coordinador del GT o la Secretaría del SC remitirá, a la mayor brevedad posible dichas decisiones y la información y documentación correspondiente, al CTN o SC del que dependen directamente.

Igualmente, los CTN trasladarán a los servicios técnicos de UNE sus trabajos de normalización para su tramitación.

**4.6.2** Del análisis por el CTN de un documento presentado por un SC o un GT puede derivarse entre otras, alguna de las siguientes actuaciones:

- a) Aprobación del documento.
- b) Introducción de modificaciones de forma o de fondo en el documento elaborado, oída la posición del SC o GT.

- c) Devolución del documento al SC o GT para que, con las sugerencias del CTN, se redacte un nuevo documento.
- d) Desestimación de la elaboración del documento con la consecuente anulación del proyecto de norma.

De las decisiones del CTN, la Secretaría informará al SC o GT.

**4.6.3** Los proyectos de norma, después de transcurrido su plazo de información pública, junto con las observaciones recibidas durante la misma, serán considerados por el CTN. De este estudio pueden derivarse, entre otras, alguna de las siguientes actuaciones:

- a) Elaboración de la propuesta de norma, de acuerdo con el proyecto.
- b) Introducción de modificaciones de forma.
- c) Devolución al SC o GT para un estudio detenido de las observaciones de fondo y su posible incorporación al proyecto.
- d) Desestimación de la elaboración del documento con la consecuente anulación del proyecto de norma.

Cuando las modificaciones introducidas varíen sustancialmente el contenido técnico del proyecto de norma, éste deberá ser sometido nuevamente a información pública.

Cuando un proyecto no haya recibido observaciones durante su fase de información pública, éste puede considerarse aprobado como propuesta de norma, si el CTN ha aceptado un acuerdo en este sentido.

**4.6.4** Cuando alguna entidad o particular haga llegar comentarios en la fase de información pública, la Presidencia, a través de la Secretaría, podrá invitar a dicha entidad a participar con carácter de observador a la reunión del CTN en que se van a estudiar dichas observaciones o en su defecto le informará, de forma razonada, de la decisión que se haya adoptado sobre las mismas.

**4.6.5** Contra la decisión que el CTN adopte sobre observaciones que se presenten durante la fase de información pública a los proyectos de norma, la entidad que presenta dichas observaciones podrá elevar un escrito razonado a la Dirección General de UNE dentro de los quince días naturales siguientes a la notificación.

**4.6.6** Cuando en el seno de un CTN se llegue a un punto muerto en el estudio de un tema, el Presidente podrá someter la cuestión, debidamente documentada, al arbitraje de UNE.

**4.6.7** En los casos en los que se produzcan opiniones enfrentadas entre varios CTN sobre el contenido de una norma que impida su aprobación, la Junta Directiva formará un grupo de expertos que elaborará el correspondiente informe previo a la decisión sobre la norma en la Junta Directiva.

#### **4.7 Coordinación entre órganos técnicos**

La Secretaría junto con los servicios técnicos de UNE deberán asegurarse de que existe la adecuada coordinación entre los órganos técnicos (CTN, SC, GT y GET). A este fin se dispone, entre otros, de los medios siguientes:

- a) Consignación en la toma en consideración de todos los posibles CTN interesados en el trabajo que puedan tener alguna relación con el mismo.
- b) Información mensual suministrada por UNE relativa a las actividades de normalización.
- c) Posibilidad de recibir información sobre una determinada cuestión, previa solicitud a los servicios técnicos de UNE.
- d) Los CTN podrán proponer el nombramiento de un vocal, que lo represente, en aquellos órganos técnicos (CTN, SC, GT o GET) en los que esté interesado dicho CTN.
- e) Proponer a UNE la creación de un órgano de trabajo conjunto para los asuntos comunes.

### **5 Suspensión, disolución o reestructuración de un CTN, Subcomité o Grupo de Trabajo**

**5.1** La Junta Directiva podrá acordar la suspensión, disolución o reestructuración de un CTN cuando concurra alguna de las circunstancias siguientes:

- a) Manifiesta desviación de sus actividades con respecto a los fines señalados al CTN.
- b) No haberse reunido el CTN en el plazo considerado adecuado atendiendo a la actividad del mismo, sin causa justificada (véase 4.2.1).
- c) Incumplimiento grave o sistemático de éste y los demás reglamentos, convenios y manuales de funcionamiento, debidamente establecidos.
- d) Reiterada e injustificada falta de cumplimiento de los plazos señalados para la terminación de los trabajos programados.
- e) Incumplimiento injustificado de las obligaciones contraídas en relación con la participación internacional.
- f) Cuando razones importantes de reorganización así lo aconsejen.
- g) Cuando resulte necesario para el cumplimiento de la política general de UNE.
- h) Cuando se incorpore un miembro corporativo que represente un campo de actividad incluido en otro comité establecido con anterioridad a su incorporación.

Contra esta decisión, la Secretaría del CTN podrá elevar un escrito razonado en el plazo de un mes ante la Asamblea General, que resolverá en la primera reunión que celebre.

**5.2** El CTN podrá disolver un SC cuando no se den las circunstancias que aconsejaron su creación o cuando, se haya transformado en un CTN nuevo o se haya producido alguna reestructuración en el seno del propio CTN. La decisión de disolución será comunicada a los servicios técnicos de UNE a través de la Secretaría del CTN.

**5.3** La decisión sobre la disolución de un GT corresponde al CTN, una vez finalizado el trabajo que dio origen a su creación o cuando no se den las circunstancias que aconsejaron su creación o cuando se haya producido alguna reestructuración en el seno del propio CTN.

## **6 Disposición transitoria**

El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por la Junta Directiva para los CTN constituidos con posterioridad a la aprobación del mismo.

Los CTN ya constituidos, dispondrán para su adaptación al presente Reglamento de un año desde la aprobación del mismo por la Junta Directiva.

## **7 Modificaciones**

El presente Reglamento podrá ser modificado por la Junta Directiva.