

# Reglamento de régimen interno, Asociación Hackerspace Valencia

Este reglamento fue redactado y aprobado en borrador en la asamblea general de socios, 9 de Mayo de 2017. Refrendado en forma definitiva, telemáticamente, el 23 de Marzo de 2017. Asociación Hackerspace Valencia, en adelante “la asociación”.

## Comunicaciones

- El único canal oficial de comunicaciones de la asociación es la lista de correo. Cuando en este texto se indique “telemáticamente” se entenderá la lista de correo.
- Todos los socios tienen la obligación de estar suscritos a la lista de correo.
- Se considerará esta la “asamblea permanente”.
- Cuando se hagan consultas telemáticas, los socios tienen la obligación de participar en ellas. En caso de no responder, se asumirá que aprueban la propuesta o consulta que se esté discutiendo.
- Si no se indica explícitamente lo contrario, los periodos de votación telemática serán de una semana desde el envío del mensaje inicial, excepto en Julio y Agosto, que serán de dos semanas.
- La lista está abierta a simpatizantes, no está limitada a los socios, siendo estos los únicos con obligaciones al respecto. Los simpatizantes no tienen voto en las consultas que se realizan telemáticamente.
- Los demás canales de comunicaciones se consideran informales, ya que no se puede garantizar su uso por la totalidad de los socios.

## Régimen de sanciones

- Se establecen dos niveles de sanciones, leve y grave.
- Leve implicará 1 mes sin llave. 3 faltas leves acumuladas en un año provocarán 1 falta grave.
- Grave implicará 3 meses sin llave. 2 faltas graves acumuladas en dos años provocarán la expulsión del socio.
- El contador de faltas leves se pondrá a cero tras transcurrir un año desde la última falta sin que se produzcan faltas nuevas.
- El contador de faltas graves se pondrá a cero tras dos años desde la última falta, sea esta leve o grave.

- Las sanciones deberán ser refrendadas por la asamblea de socios, bien de forma presencial o telemática.
- Cualquier objeto propiedad de un exsocio, que haya sido dejado en el local, se dará por abandonado tras pasar 15 días naturales desde la comunicación de la expulsión.

## Faltas

- Cualquier agresión hacia un socio, ya sea insultos, peleas o en general faltas de respeto, se considera falta grave.
- El mal uso, uso negligente o no mantener limpias las áreas comunes, serán faltas leves.
- La rotura de herramientas por mal uso se considerará una falta leve si el coste es igual o inferior a 50€. Para costes iguales o superiores a 50€ será una falta grave. La falta será anulada si se repone o repara la herramienta rota. Los consumibles no se tendrán en cuenta.
- La rotura de muebles se juzgará según el mismo criterio que las herramientas.
- Si el objeto roto pertenece a un socio, se considerará falta grave, sea cual sea su coste. Se anulará la falta si se repone o repara el objeto dañado.
- El uso de consumibles propiedad de un socio, sin su permiso, será falta leve para cantidades inferiores o iguales a 20 €, falta grave para cantidades superiores a 20€. Se anulará si se repone el consumible gastado.

## Régimen económico

- La cuota de socio es mensual.
- La cuota de socio se establece en 20€. Si se ingresa una cantidad superior, se considerará un donativo, no cuotas adelantadas.
- Se establece una cuota especial para estudiantes, parados y jubilados, de 8€.
- El pago debe realizarse mensualmente, los 10 primeros días del mes, preferiblemente por transferencia bancaria.
- Si algún socio quiere pagar de forma agrupada, deberá recibir la aprobación de la asamblea y del tesorero. Estos pagos serán siempre al principio del periodo pactado, y obligatoriamente por transferencia bancaria.
- La cuota podrá ser revisada anualmente en la asamblea general de socios.

- El impago acumulado de 3 cuotas, sean o no consecutivas, conllevará la expulsión por impago.
- El socio expulsado por impago deberá abonar las 3 cuotas pendientes que provocaron su expulsión para poder ser readmitido. Esta obligación prescribe a los 5 años.
- Cualquier problema que pueda causar que un socio pudiera retrasarse en los pagos debe ser comunicado lo antes posible a la asamblea permanente o al tesorero. Se estudiará cada caso de forma individual, y la decisión al respecto se publicará en la lista de correo.

## Local y áreas comunes

- El local está situado en la calle Francisco Martínez, 19 Acc bajo.
- Se consideran zonas comunes la totalidad del local.
- Las mesas podrán tener bien un uso genérico o un uso específico.
- Las mesas de uso genérico deben vaciarse y limpiarse al final de cada uso. En caso de necesitar una mesa durante un periodo prolongado, deberá justificarse ante la asamblea permanente, y en cualquier caso deberá usarse la menor cantidad de espacio posible. El periodo máximo de reserva será de 15 días, debiendo renovarse el permiso de nuevo.
- Las mesas de uso específico sólo deben contener los elementos específicos. En este caso no se podrá dejar ningún objeto que no pertenezca al uso específico de la mesa al final de la jornada.
- Todo socio podrá enviar una fotografía de cualquier mesa que esté ocupada de forma indebida. Esta comunicación deberá hacerse a la lista de correo. El socio responsable de la ocupación indebida tendrá 15 días para retirar o al menos justificar dicha ocupación. En caso contrario se considerarán objetos abandonados y por lo tanto propiedad de la asociación. Si esto provocara la destrucción de un objeto de valor, no se podrá reclamar a la asociación o al socio que hizo la comunicación.
- Todo socio que quiera tener llave deberá tener un mínimo de 3 meses de antigüedad, y obtener la aprobación al respecto por parte de 2 socios con llave. La junta directiva puede vetar esta decisión, justificando la causa en la asamblea.
- Las herramientas deben estar inventariadas. Los consumibles indispensables para su uso, también.
- Para la gestión de taller y material se establecen las figuras del Proyecto y la Reserva.

## Proyecto

- Los proyectos son la forma básica de funcionamiento del taller.
- Cada proyecto debe tener, como mínimo, un responsable.

- Los proyectos deben ser comunicados por la lista de correo, para su aprobación por parte de la asamblea permanente.
- Cada proyecto tendrá asociado un material y un espacio.
- Los costes podrán ser asumidos bien por el/los socios interesados, bien por la asociación.
- Todo proyecto debe estar debidamente documentado.
- Los proyectos estarán abiertos a todos los socios que quieran participar en ellos.
- Los proyectos pueden estar abiertos a colaboraciones externas a los socios.
- Los proyectos deben tener actividad, si transcurre un mes sin actividad el proyecto se considerará abandonado, y cualquier socio podrá solicitar ser el nuevo responsable. Si transcurrido un mes nadie se ha hecho responsable, el proyecto se disolverá, y los materiales que pudiera tener pasarán a ser propiedad de la asociación.
- Los proyectos acabados propiedad de algún socio deberán ser retirados del local. En caso de donarlo a la asociación, la asamblea permanente deberá decidir si el proyecto se conserva íntegro, si se desmonta para aprovechar componentes, o si se tira.
- En los proyectos acabados propiedad de la asociación, la asamblea permanente decidirá qué hacer con ellos.
- Para los proyectos inmateriales y sin coste, como software o publicaciones, los plazos se duplicarán.

## Reserva

- El material disponible en el local se gestionará mediante la figura de las reservas de material.
- El mobiliario, instalaciones y las herramientas no se consideran material.
- Los consumibles que forman parte indispensable de una herramienta se gestionan con la herramienta. El resto de consumibles se gestionan como material.
- Cada reserva deberá tener un socio responsable.
- Todo material deberá estar correctamente etiquetado e identificado.
- Las reservas nuevas deberán comunicarse en la lista de correo, indicando como mínimo qué se va a guardar, cuánto será el espacio necesario y una justificación de por qué ese material puede ser interesante para proyectos.
- Los períodos de aprobación serán de 3 meses, debiendo renovarse al término del periodo. Se puede renovar un máximo de 2 veces, debiendo justificarse de nuevo al término del total de 9 meses.
- El primer periodo será aprobado si al menos 3 socios (excluido el responsable) están de acuerdo. Para las renovaciones será necesaria mayoría simple en la asamblea permanente.

- Se podrán solicitar reservas de un año de duración. En este caso debe justificarse exhaustivamente el motivo. Esta aprobación requerirá de un 60% de votos favorables en la asamblea general. Estas reservas no son renovables, deben volver a justificarse plenamente en caso de querer continuarlas. Si no se obtiene el 60% de votos necesario, se convertirá en una reserva normal.
- Cuando una reserva finalice, se comunicará en la lista de correo. Se dará un plazo de 15 días para que los socios que deseen quedarse con algún material lo retiren del local. El material sobrante se tirará.
- No podrá darse de alta una reserva similar a las finalizadas durante un periodo de 6 meses desde su finalización.

## Eventos

- Cada mes, excluyendo julio y agosto, se organizará un evento, abierto a socios y no socios.
- Evento: charla, taller, exposición, competición o cualquier fórmula que se considere adecuada.
- Un socio será responsable de organizarlo. Esta responsabilidad se asignará de forma rotativa entre los socios.
- Una rotación termina cuando todos los socios con más de 6 meses de antigüedad han organizado un evento cada uno.
- El socio responsable podrá elegir el formato y la temática, siempre que estos encajen con las temáticas habituales de la asociación.
- Esta tarea es obligatoria, considerándose falta grave no realizarla.
- Se podrán ajustar las fechas acorde a la disponibilidad del socio organizador, con un margen de 6 meses alrededor del mes preasignado. Otro socio deberá asumir el cambio de fechas, para que no se produzcan huecos.
- Si un socio quiere organizar un evento en una fecha concreta, deberá comunicarlo en la lista de correo con la mayor antelación posible, para evitar coincidencias con otros socios. Se considerará en este caso que ya ha cumplido su parte en la rotación en curso.
- A los socios nuevos no se les podrá asignar una rotación hasta que lleven al menos 6 meses de antigüedad, salvo que quieran hacerlo voluntariamente.
- El resto de socios deberán prestar la ayuda que sea posible al organizador, en función de sus conocimientos y disponibilidad.
- Se espera la participación de cada socio en los eventos organizados, debiendo comunicar la falta de asistencia.