

PROPUESTA DE CONTENIDOS REGLAMENTO INTERNO OTC PARTICIPA ENERGÍA

1. OBJETO

El objeto de este reglamento es organizar el funcionamiento interno de la comunidad energética XXXX, bajo los principios de participación, inclusión y eficacia, de tal manera que se garantice, en la medida de lo posible, que se consiguen los objetivos que nos proponemos. El trabajo puede ser desarrollado por las personas que integran la cooperativa o por personas externas subcontratadas.

2. VISIÓN - MISIÓN CE

Definir la visión y la misión de la CE en un taller participativo.

3. APROBACIÓN Y MODIFICACIONES DEL REGLAMENTO

El presente reglamento se aprobará en Asamblea General. Podrá revisarse y modificarse con una periodicidad mínima de un año.

4. ORGANIZACIÓN INTERNA DE LA CE

Grupos de trabajo

La comunidad energética XXXX podrá poner en marcha grupos de trabajo específicos en los que se ejecutarán las tareas necesarias para cumplir los objetivos marcados por la Asamblea General.

En cada uno de los grupos participará un miembro del Consejo Rector, que será la persona responsable de informar en las dos direcciones: informar en el Consejo Rector de los avances del grupo de trabajo e informar en el grupo de trabajo de las decisiones o cuestiones tratadas en el Consejo Rector que tengan que ver con la actividad del grupo de trabajo.

Los grupos de trabajo están abiertos a la participación de las personas socias de la cooperativa. Rendirán cuentas de sus avances anualmente en la Asamblea General y periódicamente al Consejo Rector.

Mecanismos de comunicación interna

La **comunidad energética XXXX** utilizará diferentes canales de comunicación entre las personas socias, así como canales específicos para los grupos de trabajo y consejo rector:

- Comunidad de WhatsApp, con distintos grupos por temáticas de trabajo
- Lista de correo electrónico
- Tablón presencial

Las personas del Consejo Rector que participan en los grupos de trabajo serán las responsables de comunicar en ambos espacios los avances e informaciones relevantes.

Acogida de nuevos miembros

Cuando se produzca la entrada de nuevos miembros en la **comunidad energética XXXX**, se les informará del estado de la cooperativa en una sesión específica en la que se hará hincapié en los grupos de trabajo que están funcionando y las posibilidades de que se incorporen en alguno de ellos en función de su disponibilidad, conocimientos y motivación.

5. TOMA DE DECISIONES

Tipos de decisiones

- *Decisiones estratégicas:* la visión, la misión, los objetivos de la comunidad energética. P.ej. ¿Hasta dónde queremos llegar con la cooperativa? ¿Solo queremos producir energía? ¿Qué queremos hacer el próximo año?
- *Decisiones organizativas:* cómo nos organizamos. P.ej. ¿Cómo tomamos las decisiones? ¿Cuáles son los mecanismos de comunicación entre el Consejo Rector y los grupos de trabajo? ¿Qué apartados debe tener este reglamento?
- *Decisiones ejecutivas:* las que se han de tomar en el desarrollo de las tareas. P.ej: ¿Qué color me gusta más para el logotipo de la comunidad energética? ¿Cuándo presentamos los estatutos de la cooperativa? ¿Qué modelo de placa solar elegimos? ¿De los posibles trazados de cable que contempla el proyecto, cuál le digo al proyectista que preferimos?

¿Cuántos niveles de decisión hay?

- **Decisiones que toma la Asamblea General** (todas las personas que asisten a las convocatorias oficiales de Asamblea o delegan su voto en otra asistente)
 - Normalmente reservadas para cuestiones estratégicas o que afectan al funcionamiento de la cooperativa.

- **Decisiones que toma el Consejo Rector**
 - Decisiones ejecutivas sobre el funcionamiento normal de la cooperativa
 - Decisiones que aun pudiendo tener cierto carácter estratégico haya que tomar con urgencia. Siempre dentro de los términos que fijan los Estatutos.
- **Decisiones que toman los grupos de trabajo y/o las personas responsables de cada tarea y sus grupos de trabajo**
 - Decisiones ejecutivas relacionadas con la tarea que la Asamblea General ha delegado en el grupo o en la esta persona.
 - Decisiones que aun pudiendo tener cierto carácter estratégico haya que tomar con urgencia. Siempre dentro de los términos que fijan los Estatutos y la Asamblea General.

El Consejo Rector y los grupos de trabajo informarán en la Asamblea de las decisiones y de los avances que han realizado desde la última sesión, o a través de medios telemáticos.

Método de toma de decisiones

Con el objetivo de tener en cuenta todos los puntos de vista y de que las personas se sientan parte de la decisión, tomaremos las decisiones por consenso¹ siempre que sea posible tanto en la Asamblea general como en las reuniones del Consejo Rector y de los grupos de trabajo. En caso de que no sea posible, la adopción de acuerdos se realizará según lo marcado en el artículo XX de los Estatutos.

El procedimiento que utilizaremos para tratar de llegar al consenso es:

1. Elaboración y presentación de una propuesta.
2. Preguntas aclaratorias
3. Incorporación aportaciones
4. Reformulación de la propuesta con las aportaciones
5. Sondeo de la reformulación y comprobación del grado de acuerdo
6. Se aspira a conseguir el consenso mediante la reformulación.

Además, tanto la Asamblea general como el Consejo Rector como los grupos de trabajo, podrán delegar algunas decisiones en personas o grupos por su mayor experiencia, conocimiento, responsabilidad o compromiso con el tema.

6. ORGANIZACIÓN DE LAS REUNIONES Y ACUERDOS BÁSICOS DE FUNCIONAMIENTO

Reuniones eficientes

- **Antes de la reunión:** enviar la convocatoria con el orden del día a todas las personas involucradas (según si es una Asamblea general, reunión del Consejo Rector o de un grupo de trabajo). Algunas pautas para la elaboración del orden del día:

¹ Ver anexo 1: Métodos de toma de decisiones

- o Puntos: ¿qué esperamos obtener de cada uno?
- o Tipo de punto: informativo, de decisión, de indagación, sondeo, seguimiento de acuerdos...
- o Procedimiento: ¿cómo lo vamos a conseguir? (tipo de dinámica)
- o Tiempos
- o Quién se encarga
- o Materiales previos (documentos) o necesarios para la reunión (por ejemplo: proyector, fotocopias, postits..)
- **Durante la reunión:**
 - o Repartir los roles de la facilitación (moderación, acta, control de tiempos, dar turnos de palabra...).
 - o Utilizar técnicas grupales que fomenten la participación.
 - o Cuidar el ambiente (por ejemplo, haciendo alguna pausa, llevando agua o merienda...)
 - o Tener en cuenta la conciliación o las necesidades de cuidados que puedan tener algunas personas.
- **Después de la reunión:**
 - o Devolver los resultados elaborando un acta resumen que incorpore los acuerdos, con personas responsables y plazos.
 - o Evaluación de la reunión.
 - o Seguimiento de acuerdos y tareas.

Acuerdos básicos de funcionamiento para las reuniones

- Antes de iniciar una reunión, repartir los roles de facilitación (moderación/facilitación/dinamización, elaboración del acta, control de tiempos).
- Regular el uso de la palabra, pidiendo turno antes de hablar.
- Regular los tiempos máximos de las intervenciones (por ejemplo, 2 minutos).
- En los turnos de palabra, no dar turno a una persona que ya ha hablado si hay personas que todavía no lo han hecho y quieren intervenir.
- Fijarnos en los intereses y no en las posiciones.

7. DEFINICIÓN DEL PLAN DE TRABAJO ANUAL

1. Definición de los objetivos en la Asamblea General:
 - a. Revisión de los objetivos del periodo anterior: su grado de realización, aprendizajes, y observaciones por parte de las personas asistentes a la Asamblea.
 - b. Propuesta de objetivos futuros: lluvia de ideas.
 - c. Priorización de los objetivos por parte de las personas asistentes.
 - d. Establecimiento de grupo de trabajo y/o personas responsables y temporalización de cada objetivo.
2. El grupo de trabajo responsable de cumplir cada objetivo, analiza la viabilidad del mismo

3. El grupo de trabajo define las tareas necesarias para cumplir el objetivo, y desarrolla los siguientes puntos para cada una de ellas:
 - a. Resumen
 - b. Presupuesto
 - c. Entregable
 - d. Proceso de toma de decisiones
 - e. Personas responsables
4. El grupo de trabajo envía las tareas desarrolladas al Consejo Rector y al interventor, que analizan su viabilidad
5. Si la propuesta es viable, se envía a todos los socios abriendo un proceso de recogida de aportaciones, con idea de construir un consenso en torno a la propuesta, tal y como viene recogido en el apartado de toma de decisiones de este reglamento
6. Una vez analizadas e incorporadas las aportaciones (si se han recibido y es viable), se somete a la Asamblea para sondear el grado de acuerdo y aprobarlo (en su caso) o continuar con el proceso de construcción de consenso
7. Una vez aprobado el plan de trabajo de cada tarea, comienza su ejecución por parte del grupo de trabajo y/o de las personas responsables
8. Se realiza un seguimiento de las mismas en el grupo de trabajo y/o el Consejo Rector y/o la Asamblea, según corresponda.

8. GESTIÓN DE CONFLICTOS EN LA COMUNIDAD ENERGÉTICA

Los conflictos relacionados con la falta de acuerdo en los procesos grupales son inevitables, si bien, seguir las pautas descritas anteriormente para potenciar la participación y que todas las voces puedan ser escuchadas o para la facilitación de reuniones eficaces y cuidadas, previenen muchos de los posibles conflictos.

Llegado el caso de la aparición de un conflicto que no se ha podido resolver, hay algunas pautas que nos pueden ayudar a transformar dicho conflicto. Hay diversos síntomas que nos ayudan a reconocer que estamos en una situación de conflicto:

- El clima tenso en las reuniones
- Lenguajes, verbales y no verbales, violentos
- Quejas, directas o indirectas, de personas de no sentirse escuchadas o cuidadas
- Sensaciones de falta de motivación o compromiso

PROCESO DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS

Planificar y analizar

- ¿Qué nos preocupa específicamente de este conflicto?
- ¿Quién o quiénes estamos implicados?

- ¿Qué obstáculos para el diálogo percibimos?

Definir la situación de conflicto

- Exponemos por turnos nuestras ideas y sentimientos, empleando técnicas de comunicación asertiva (como mensajes-yo) y un lenguaje descriptivo, no valorativo
- Identificamos las partes, así como los obstáculos, intereses y necesidades
- Si es necesario, comentamos y reflexionamos acerca de presunciones, prejuicios y valoraciones
- Resumimos la nueva comprensión de la situación

Lluvia de idea de posibles soluciones

- Hacer una lista de ideas sin juzgarlas
- Pensar en acciones concretas que pueden llevarse a cabo

Evaluar y decidir un curso de acción

- Valorar las ventajas y desventajas para cada curso de acción
- Priorizar las soluciones que son satisfactorias para todas las partes
- Acordar una fecha para evaluar el funcionamiento de la solución

9. ADQUISICIÓN DE POTENCIA, GESTIÓN DE EXCEDENTES Y TRANSMISIÓN DE LA POTENCIA CONTRATADA POR PARTE DE LAS PERSONAS SOCIAS

Cada persona socia de la comunidad energética podrá adquirir un número de kW de la instalación fotovoltaica para su uso y consumo, abonando una cuota de inversión determinada.

La persona socia aceptará voluntariamente la cesión de los déficits o excedentes de la energía adquirida al productor (que es la Comunidad Energética), así como la totalidad de los excedentes de la instalación del mismo, tal como establece el Real Decreto 244/2019, de 5 de abril, por el que se regulan las condiciones administrativas, técnicas y económicas del autoconsumo de energía eléctrica. La energía excedentaria se valorará de acuerdo con lo establecido en la normativa de aplicación. Dichos beneficios recaerán en la Comunidad Energética para hacer frente a los gastos de mantenimiento de la instalación, seguros pertinentes, fondos de reserva y otras iniciativas.

La adquisición de los kW de la instalación fotovoltaica por parte de cada persona socia tendrá una duración será indefinida, y en todo caso hasta completar la vida útil de las placas fotovoltaicas de la instalación localizada en XXXXXX. Dicho acuerdo entrará en vigor a partir de la activación de la instalación por parte de la empresa distribuidora, una vez la instalación esté operativa.

A partir de UN AÑO de entrada en vigor del presente acuerdo, el consumidor tendrá derecho a transmitir la totalidad o parte de la potencia contratada mediante el siguiente procedimiento:

1. La persona socia comunicará por escrito **al Consejo Rector de la Sociedad Cooperativa/a la Junta directiva de la Asociación** la voluntad de transmitir la totalidad o parte de la potencia adquirida con indicación expresa de la potencia a transmitir.
2. **El Consejo Rector de la Sociedad Cooperativa//La Junta directiva de la Asociación** comunicará al resto de personas socias la potencia dispuesta, propondrá precio de venta y convocará Asamblea para su aprobación. En dicha Asamblea se aprobará que en el caso de que no hubiera personas socias interesadas en la citada potencia, sea la propia **Sociedad Cooperativa/Asociación** quien la adquiera.
3. Una vez aprobado el precio de venta, las personas socias tendrán un plazo de 10 días para comunicar su interés **al Consejo Rector/a la Junta directiva**. En caso de que haya varias personas socias interesadas se repartirá la potencia entre todas ellas de forma equitativa.
4. Si transcurrido el plazo de 10 días, sin que ninguna persona socia solicite la adquisición de dicha potencia, **la Sociedad Cooperativa/Asociación** podrá adquirirla para sí en un plazo de otros 10 días.
5. Transcurridos los plazos anteriormente expuestos, desde que la persona socia comunica la voluntad de transmisión al **Consejo Rector de la Sociedad Cooperativa/ a la Junta directiva de la Asociación** sin que ésta o ninguno de las personas socias adquiera dicha potencia, la persona socia podrá libremente transmitirlo a terceros, siempre que dichos terceros adquieran la condición de socio de la **Sociedad Cooperativa/Asociación**.

En cualquier caso, se establecerán como causas de resolución:

- El incumplimiento de las condiciones establecidas en la normativa vigente en relación con el Real Decreto 244/2019, de 5 de abril.
- El mutuo acuerdo de las partes
- La cancelación de la inscripción en el Registro administrativo de instalaciones de autoconsumo.
- El cese de la actividad de producción de energía eléctrica.
- La baja o exclusión como socio de la **COOPERATIVA XXXXXXXX/ASOCIACIÓN XXXXX** según consta en sus Estatutos.

ANEXO 1. MÉTODOS DE TOMA DE DECISIONES

- **Delegación.** Confianza en personas/grupos por su mayor experiencia, conocimiento, responsabilidad o compromiso sobre el tema. También porque son las afectadas directas por la decisión.
 - Opción A. Consulta previa + toma de decisión con autonomía.
 - Opción B. Toma decisión con autonomía. Legitimidad del grupo sin consulta previa.
- **Votación.**
 - Poca adhesión, pero proporcionan agilidad.
 - Mayoría absoluta: la mitad más uno.
 - Mayoría relativa: opción más votada.
 - Mayoría ampliada: más del 51%
 - Unanimidad: más significativa si hay más propuestas
 -
- **Consenso.**
 - No es la unanimidad. Acuerdo que tiene en cuenta todos los puntos de vista y donde las personas se sienten parte de la decisión.
 - Fruto de un proceso.
 - Posturas para la búsqueda de consenso:
 - Apoyar
 - Consentir
 - Apartarse
 - Bloquear
- **Consentimiento**
 - Similar al consenso.
 - La decisión se toma cuando no hay objeciones.
 - Se trabaja con la propuesta que tiene menos objeciones aunque no sea la que tenga más adhesiones.
- **Decisiones en entornos no formales**
 - Más frecuentes cuanto más operativo
 - Inconscientes o por costumbre
 - Tienen que cumplir los mínimos (confianza, conexión con objetivos)