
Reglamento de la comisión de garantías

Preámbulo

El presente Reglamento se desarrolla en cumplimiento del mandato del artículo 24 de los Estatutos del partido político Sortu aprobados en el III Congreso celebrado el 22 de enero de 2022.

Titulo I.- Definición, constitución, composición y funciones

ARTÍCULO 1.-DEFINICIÓN

La Comisión de Garantías es el órgano imparcial e independiente encargado de velar por el funcionamiento democrático y transparente de SORTU y por la defensa y garantía de los derechos de los/as sortzailes. Asimismo, cuidará del cumplimiento de los Estatutos del partido político por parte de sus diferentes órganos y de los/as sortzailes.

21

ARTÍCULO 2.-CONSTITUCIÓN

La Comisión de Garantías se constituirá en un plazo máximo de un mes a contar desde la fecha de finalización del Congreso Nacional.

El/la secretario/a general de Sortu convocará a las personas que la integran, a fin de constituir la y cumplir el mandato congresual. Si el/la secretario/a general no pudiese asistir, la Ejecutiva Nacional podrá delegar en uno de sus miembros para que le sustituya a tal fin.

La Comisión de Garantías remitirá copia del acta de su reunión constitutiva al/la secretario/a general, indicando sus integrantes y la responsabilidad asumida, al objeto de que se haga público para conocimiento general de los/as sortzailes.

ARTÍCULO 3.- COMPOSICIÓN, ELECCIÓN, MANDATO E INCOMPATIBILIDADES

La Comisión de Garantías está compuesta por 5 miembros elegidos por el Congreso Nacional de Sortu. Como mínimo, 2 serán mujeres. Todos ellos serán elegidos por un periodo de cinco años.

Para ser miembro de la Comisión de Garantías será necesario que la persona elegida cuente con una antigüedad en su afiliación de 6 meses como mínimo.

Sus miembros no podrán ser sustituidos durante el mandato para el que fueron elegidos, salvo en los supuestos expresamente previstos en este Reglamento.

La condición de miembro de la Comisión de Garantías es incompatible con la titularidad de cualquier otro cargo orgánico o público, sea de elección o designación.

ARTÍCULO 4.-FUNCIONES

Le corresponde:

- Emitir dictámenes, a solicitud de los diversos órganos colegiados del partido, sobre la interpretación de los Estatutos o Reglamentos de SORTU.
- La resolución de los recursos de amparo en relación con los expedientes disciplinarios.
- La resolución de las impugnaciones de acuerdos adoptados por cualquier órgano del partido, incluidos los conflictos de competencia.
- La resolución de las demandas de amparo interpuestas tanto por los/as sortzailles como por los órganos de gobierno que consideren vulnerado alguno de sus derechos estatutarios.
- Informar anualmente a la Asamblea Nacional de los litigios que afecten a los/as sortzailles o a los órganos de gobierno de SORTU.

Titulo II.- Organización interna.

ARTÍCULO 5.-RESPONSABILIDADES EJECUTIVAS

La Comisión de Garantías desarrollará sus funciones organizándose entorno a las siguientes responsabilidades:

- a. Pleno.
- b. Presidencia.
- c. Vicepresidencia.
- d. Secretaría Técnica.

ARTÍCULO 6.- EL PLENO.

1. El Pleno está formado por todas las personas titulares integrantes de la Comisión de Garantías.
2. Son funciones del pleno las siguientes:
 - a. Elegir la presidencia.
 - b. Elegir la vicepresidencia.
 - c. Elegir la Secretaría Técnica.
 - d. Elaborar dictámenes e informes a petición de los órganos de dirección del partido, que deberán ser ratificados por la mayoría de miembros del Pleno.
 - e. Desarrollar el reglamento de la Comisión de Garantías y proponer su modificación, así como la de cualquier otro documento que pueda afectar al funcionamiento de la Comisión de Garantías.
 - f. Resolver las cuestiones que se planteen por los órganos de Sortu y los/as sortzailles derivados de las cuestiones y competencias asignadas a la Comisión de Garantía.
 - g. Dirimir cualesquiera cuestión no prevista en este reglamento que entre dentro del ámbito de competencias de la Comisión de Garantías.
3. El Pleno se reunirá de forma presencial o telemática, priorizando esta última.
4. Para que el Pleno se considere válidamente reunido tendrán que estar presentes al menos 3 de sus miembros.

ARTÍCULO 7.- LA PRESIDENCIA.

1. La Presidencia es elegida por el Pleno por mayoría simple.
2. Son funciones de la presidencia las siguientes:
 - a. Convocar el Pleno y moderar y dirigir sus debates.
 - b. Representar interna y externamente a la Comisión de Garantías.

- c. Proponer al pleno el responsable de la Secretaría Técnica.
- d. Designar a los responsables de instrucción o ponencia.

ARTÍCULO 8.- LA VICEPRESIDENCIA

- a. La Vicepresidencia es elegida por el Pleno por mayoría simple.
- b. Son funciones de la Vicepresidencia las siguientes:
 - a. Sustituir y apoyar a la Presidencia en supuestos de falta temporal y no definitiva y actuar en su nombre cuando se le encargue.
 - b. Apoyar a la Presidencia en las tareas generales para el buen funcionamiento de la Comisión.
 - c. Realizar las funciones que le delegue la presidencia.

ARTÍCULO 9.- LA SECRETARÍA TÉCNICA.

- 1. La Secretaría Técnica es elegida por el Pleno por mayoría simple.
- 2. Son funciones de la Secretaría Técnica las siguientes:
 - a. Levantar acta de todas las sesiones.
 - b. Recabar y custodiar las actas y los expedientes.
 - c. Dar traslado de estos a las personas legítimamente interesadas.
 - d. Prestar asistencia técnica a la instrucción de los procedimientos gestionando y administrando los recursos a disposición de la Comisión de Garantías.
 - e. Gestionar de manera exclusiva y junto a la Presidencia, la cuenta de correo electrónico bermebatzordea@sortu.eus
 - f. Realizar un seguimiento de los correos recibidos por la Comisión de Garantías.
 - g. Asignar las numeraciones consecutivas que corresponda a cada acto que dicte o emita el Pleno.
 - h. Controlar el registro y el archivo documental.
 - i. Hacer seguimiento del cumplimiento y el término de todas las actuaciones a ejecutar que se deriven de los Plenos.
 - j. Para el ejercicio de sus funciones dependerá de la Presidencia de la Comisión.

ARTÍCULO 10.- BAJAS Y SUPLENCIA.

Se perderá la condición de miembro de la Comisión de Garantías por fallecimiento, dimisión, pérdida de la condición de sortzaile con plenos derechos, o por falta de asistencia injustificada a más de tres reuniones consecutivas.

En estos casos, excepcionalmente, la persona que haya perdido la condición de miembro de la Comisión podrá ser sustituida por la o el suplente que proponga el Consejo Nacional, y que lo pondrá en conocimiento de los/as sortzailes a través de la plataforma <https://partehartu.sortu.eus/>. Esta decisión extraordinaria deberá ser refrendada por la primera Asamblea Nacional que se celebre con posterioridad a su nombramiento.

Titulo III.- Funcionamiento de la Comisión de Garantías.

ARTÍCULO 11.- FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN DE GARANTÍAS.

1. La Comisión de Garantías tiene libertad, autoridad e independencia para el ejercicio de sus funciones, y se expresa a través de resoluciones, dictámenes y recomendaciones.
2. La Comisión de Garantías actuará exclusivamente a petición expresa de un/a sortzaile o un órgano del partido, de acuerdo con los procedimientos descritos en los Estatutos del partido, a través de un procedimiento ágil y flexible del que siempre constará un expediente escrito o digital.
3. Dictaminará, acordará, decidirá o resolverá siempre de forma motivada, de acuerdo con los Estatutos, el Código Ético, la normativa formada por los reglamentos y protocolos aplicables y con la legalidad vigente en cada momento.
4. Sus acciones se materializarán aceptando, denegando o proponiendo un dictamen, un acuerdo, una decisión o una resolución, según sus competencias a los órganos o sortzailes del partido a los que dirijan.
5. Las resoluciones de la Comisión de Garantías son firmes y tendrán los efectos que en ellas se describan y desde el momento que en ellas se establezcan.

7

ARTÍCULO 12.- ACTOS PROPIOS DE LA COMISIÓN DE GARANTÍAS.

En el ejercicio de las funciones que le competen, la Comisión de Garantías podrá emitir los siguientes actos:

- a. Resoluciones. Actos de carácter particular y vinculantes, destinados a resolver un expediente o un conflicto entre sortzailes o entre órganos del partido y sus militantes.
- b. Dictámenes. Interpretaciones jurídicas o éticas emitidas a petición de los órganos del partido. Tendrán carácter vinculante cuando así lo requiera el órgano del partido que lo solicite.
- c. Directivas. Orientaciones de actuación que el Pleno de la Comisión de Garantías puede remitir a los órganos del partido respecto a cuestiones que dichos órganos no hayan regulado de forma expresa o lo hayan hecho con lagunas jurídicas u organizativas.
- d. Directivas de la Presidencia de la Comisión de Garantías. Orientaciones para regular internamente el funcionamiento concreto de la Comisión y las actuaciones sobre las que no se haya dictado normativa.
- e. Exhortos u oficios. Solicitudes de información de carácter institucional que se

expiden a un órgano del partido. Podrán ser confidenciales si así se acuerda y especialmente para proteger los datos personales de las personas implicadas.

- f. Acuerdos. Actos de trámite que activan o ponen fin a una actuación sin que puedan ser considerados resoluciones.
- g. Ponencias. Actos del Instructor que son la base de las deliberaciones del Pleno. No son públicas ni recurribles. Son propuestas de resolución.

ARTÍCULO 13.- SESIONES.

1. Corresponde a la Presidencia convocar las sesiones ordinarias de la Comisión de Garantías cuando haya asuntos que lo requieran. La convocatoria habrá de realizarse con una antelación mínima de 48 horas.
2. Asimismo, el presidente o presidenta convocará reuniones extraordinarias cuando estime necesario el tratamiento de asuntos excepcionales o de especial urgencia. También a solicitud de un mínimo de dos miembros de la Comisión; quienes deberán formular la propuesta por escrito y con expresión de los motivos concretos y objeto de la reunión. En este caso, la convocatoria se hará en un plazo máximo de 15 días desde la recepción de la solicitud y con una antelación mínima de 24 horas.
3. La convocatoria se realizará mediante correo electrónico y se hará constar el día, el lugar, la hora y el orden del día de la reunión.
4. En la convocatoria se incluirá el orden del día de las reuniones que se determinará en función de los asuntos que hayan tenido entrada desde la reunión anterior del órgano, de aquellos otros que se encuentren en trámite y de los plazos establecidos estatutaria o reglamentariamente para resolver.
5. Con la misma antelación que la convocatoria, se pondrán a disposición de los miembros de la Comisión de Garantías los documentos necesarios para el debate y pronunciamiento.
6. Las personas que integran la Comisión de Garantías guardarán el debido secreto de las deliberaciones habidas en sus reuniones, así como la confidencialidad de los hechos y circunstancias conocidos en la tramitación de los expedientes.
7. La/el secretaria/o Técnica/o de la Comisión de Garantías levantará acta de sus reuniones, haciendo constar en ellas los acuerdos que se alcancen.

001

ARTÍCULO 14. REGISTRO DE ENTRADA

1. Toda petición, comunicación o recurso dirigido a la Comisión de Garantías tiene que ser registrado físicamente en cualquiera de las sedes provinciales de SORTU, o bien telemáticamente mediante el envío de un correo electrónico a la dirección bermebatzordea@sortu.eus.

2. Existirá un registro de documentos ordenados según la fecha de entrada, y se asignará un número a los expedientes por turno de antigüedad. También se acusará recibo del escrito inicial de los interesados.
3. Los plazos empezarán a contar desde el día siguiente a su entrada en el registro.

ARTÍCULO 15.- TOMA DE DECISIONES

1. Las decisiones de la Comisión se adoptan por mayoría simple, salvo que se disponga otra cosa en este reglamento. En caso de empate, el voto del presidente determinará el sentido de las decisiones.
2. Los miembros de la Comisión de Garantías deberán abstenerse de intervenir en la tramitación de un expediente cuando por razón de los vínculos personales con las partes, o por haber tenido una relación previa con el asunto, se pueda dar lugar a un conflicto de intereses o a una pérdida de apariencia de imparcialidad en su actuación.

Titulo IV.- Procedimientos ante la Comisión de Garantías.

ARTÍCULO 16.-PROCEDIMIENTO PARA RESOLVER CONSULTAS O SOLICITUDES DE INTERPRETACIÓN

Cuando un/una sortzaile o un órgano del partido presente una consulta o solicitud de interpretación de los Estatutos o de cualquier reglamento interno, se seguirá el siguiente procedimiento:

- a. El escrito de consulta o solicitud deberá ser dirigido exclusivamente al Presidente o Presidenta de la Comisión, y ser registrado según lo dispuesto en el apartado “Registro de entrada” de este reglamento.
- b. Una vez recibida la consulta o solicitud, el Presidente o Presidenta deberá informar de su recepción al resto de miembros de la Comisión de Garantías.
- c. En la primera reunión convocada tras la recepción de la consulta o solicitud, se tratará el asunto y se hará constar en acta la decisión adoptada.
- d. De entre los miembros de la Comisión se nombrará un ponente, que redactará el dictamen para su traslado, preferentemente por correo electrónico, a la persona u órgano que haya realizado la consulta.

10

ARTÍCULO 17.-PROCEDIMIENTO PARA RESOLVER LA DEMANDA DE AMPARO, EL CONFLICTO Y LA IMPUGNACIÓN DE ACUERDOS.

En el caso de una demanda de amparo por vulneración de derechos estatutarios, impugnación, conflicto o reclamación respecto a un acuerdo o decisión adoptada por los órganos del partido, se procederá conforme a lo establecido en el artículo 25 de los Estatutos, complementado con los siguientes trámites:

- a. Tanto los/as sortzailes como los órganos de gobierno deberán interponer la demanda, reclamación, conflicto o impugnación ante la Comisión de Garantías en el plazo de diez días desde la adopción del acuerdo. En caso de ser preceptiva la notificación personal a la sortzaile demandante/reclamante, se contará desde la fecha en que se lleve a cabo.
- b. La demanda/reclamación se registrará según lo dispuesto en el artículo 14.1 de este reglamento. No será válido ningún escrito recibido por vía distinta de las allí señaladas.
- c. En la tramitación de la impugnación habrá un proceso contradictorio y las partes podrán formular alegaciones en plazos sucesivos de diez días cada uno.
- d. La propuesta y práctica de las pruebas se realizará en un plazo común de diez días.

- e. Finalizado el período de prueba, ambas partes podrán exponer sus conclusiones y, finalmente, se dictará la resolución que proceda.
- f. La Comisión de Garantías resolverá en un plazo máximo de dos meses por mayoría absoluta de sus miembros, siendo su resolución de obligado cumplimiento.

ARTÍCULO 18.-PROCEDIMIENTO PARA RESOLVER LOS RECURSOS DE AMPARO EN RELACIÓN CON LOS EXPEDIENTES DISCIPLINARIOS

- 1. En los expedientes disciplinarios y frente a las resoluciones adoptadas por el Consejo Nacional, se podrá interponer recurso de amparo ante la Comisión de Garantías, en el plazo de un mes desde su notificación.
- 2. La Comisión de Garantías resolverá el recurso en el plazo máximo de tres meses.
- 3. Contra la decisión de la Comisión de Garantías no cabrá recurso alguno. Solo podrá ser impugnada ante los Juzgados y Tribunales competentes.
- 4. La interposición del recurso suspenderá la ejecución de las sanciones impuestas.

ARTÍCULO 19.-INTERPRETACIÓN DEL REGLAMENTO.

La interpretación del presente Reglamento y la resolución de los vacíos normativos que puedan presentarse en su aplicación práctica se llevará a cabo por la propia Comisión de Garantías.