

REGLAMENTO INTERNO CIAE

ANTECEDENTES

La Cámara de la Industria Audiovisual del Ecuador, en aras de definir las políticas, normas, procedimientos y servicios que rigen para los miembros, expide el presente reglamento CONFORME A LA ATRIBUCIÓN ESTABLECIDA EN EL LITERAL F) DEL ART, 36 DEL ESTATUTO, que deberá ser compartido, publicado, conocido y utilizado por todos y cada uno de los, miembros activos.

De acuerdo con lo anterior, siguiendo los parámetros establecidos en los estatutos vigentes, corresponde al Directorio, "Aprobar el reglamento" que regirá al interior de la institución.

CAPÍTULO I DE LOS MIEMBROS DE LA CIAE

PERFIL DE LOS MIEMBROS DE LA CIAE

Cualquier persona natural o jurídica nacional o extranjera residente en Ecuador que se desempeñe en cualquiera de los procesos de la creación audiovisual sea cine, video, televisión, nuevos medios, transmedia, video experimental, video clips, video juegos...o que utilizan tecnología audiovisual como soporte en artes escénicas, radio, prensa, fotografía, instituciones educativas, entre otras.

Entiéndase por creación audiovisual la elaboración de un producto audiovisual que nace de una idea y pasa por un proceso de creación identificados como escritura de guión, pre-producción, producción, post-producción, distribución y exhibición.

El producto audiovisual puede nacer por iniciativa autoral, independiente, individual o por solicitud de una entidad pública o privada que contrata el servicio de creación audiovisual.

REQUISITOS, INSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE NUEVOS MIEMBROS

1.- La CIAE reconoce dos instancias: por trayectoria o por título.

Por trayectoria.

Entregar un Currículum Vitae que garantice al menos 3 años continuos de experiencia en actividades audiovisuales ya sea películas, videos musicales, series web, fotografía profesional, comerciales o programas de televisión, videos para propaganda política, cortometrajes, documentales.

Por título.

Entregar el certificado digital del título universitario, licenciatura, tecnólogo o técnico, títulos de diplomados o/y certificados de talleres, certificados por SETEC o SENESCYT. Tuvo que haber participado al menos en dos proyectos audiovisuales universitarios que cumplan con el proceso integral de la creación audiovisual.

2.- Cancelar el valor de la admisión establecido, para los años 2019 - 2020, en un valor de \$25 (VEINTICINCO) dólares. Entregar una copia a color del comprobante de depósito o transferencia bancaria.

3.- Cancelar el valor de la primera mensualidad y comprometerse al pago mensual de \$15 (QUINCE) dólares, según lo establecido para los años 2019 - 2020. Entregar una copia a color del comprobante de cada depósito o transferencia bancaria.

4.- No tener ningún tipo de problemas legales que comprometan el buen nombre de la CIAE. Presentar un certificado digital de Antecedentes Penales o Record Policial emitido por la Policía Nacional del Ecuador.

5.- Documentos personales:

- Foto digital a color de la cédula de identidad
- Foto digital a color del certificado de votación

6.- Datos, registros o documentación digital que respalden los datos proporcionados en el currículum (según el numeral 1).

7.- Una vez cumplidos los requisitos antes mencionados, se le entregará a cada miembro una credencial que certifica dicha membresía a la CIAE y un número de identificación.

CAPÍTULO II

DE LA ESTRUCTURA ORGANIZATIVA

De acuerdo al artículo 17 del Estatuto de la CIAE, la dirección y administración de la Cámara se ejercerá a través de las siguientes comisiones: a) Asamblea General; b) Directorio.

DE LA ASAMBLEA

1.- La Asamblea General de Socios Activos de la CIAE está compuesta por los miembros en PLENO DERECHO. Es la instancia suprema de la misma, con poderes para resolver todos los asuntos relativos a la CIAE y a sus operaciones, así como para tomar cualquier resolución que juzgue conveniente para la consecución de sus fines, a efecto de lo cual obliga con sus resoluciones a la totalidad de los Socios, hayan o no asistido a la correspondiente Asamblea.

2.- En el día y hora convocados, la Asamblea se instalará con la mayoría simple de sus miembros; en caso de no existir quorum, esta se instalará 30 minutos más tarde con la presencia de los miembros presentes.

3.- Las convocatorias se harán por correo electrónico con la anticipación debida. En caso de asambleas ordinarias se comunicará con una semana de antelación. En caso de asambleas extraordinarias se comunicará con 72 (SETENTA Y DOS) horas de antelación. Esto según dicta el estatuto de la CIAE.

4.- Se realizarán Asambleas Generales Extraordinarias cuando el Directorio así lo crea necesario o a petición escrita del 25% de los miembros activos.

5.- En caso de considerarlo pertinente, el Directorio podrá invitar a las reuniones a personas o entidades externas a la CIAE, los cuales podrán ser partícipes de las discusiones más no tendrán derecho a voto.

6.- Las resoluciones de las asambleas generales sean ordinarias o extraordinarias, se adoptarán por mayoría simple de votos, exceptuando la interpretación o reforma estatutaria, la disolución o fusión de La Cámara que requiere del voto favorable de las dos terceras partes de los miembros.

DEL DIRECTORIO ORDINARIO

1.- El Directorio de la CIAE es la instancia de dirección y administración de La Cámara y estará compuesto por 7 miembros que serán elegidos por la Asamblea General mediante proceso de elección, siendo elegido por un período de 2 (DOS) años y sus miembros podrán ser reelegidos una vez de manera consecutiva.

2.- El Directorio estará conformado por:

- un Presidente
- un Vicepresidente
- un Tesorero
- un Secretario
- un Primer Vocal Principal
- un Primer Vocal Suplente
- un Segundo Vocal Suplente

3.- Antes de la citación de cualquier asamblea, sea ordinaria o extraordinaria, el Directorio de la Cámara, deberá aprobar el orden del día.

CAPÍTULO III

DE LAS OBLIGACIONES

1.- Todo miembro de la CIAE se compromete a cumplir de fe y palabra con los capítulos y artículos establecidos en este reglamento y en el Estatuto de la CIAE.

2.- TODA reunión convocada tendrá una tolerancia máxima de 10 minutos luego de los cuales se cerrarán las puertas, no permitiendo el ingreso de nadie más. A los miembros que no lleguen a tiempo se les considerará como ausentes. Sólo imprevistos de fuerza mayor como accidentes, enfermedades, situaciones de carácter social, podrán ser considerados por el Directorio como justificación siempre que sea notificado antes de la hora de la citación.

APORTACIONES Y ATRASOS

1.- Estar al día en el cumplimiento de las obligaciones económicas para con la Cámara de la Industria Audiovisual del Ecuador:

- Inscripción
- Cuota anual (pagada en forma: mensual, bimestral, trimestral, semestral o anual).

2.- Participar en las aportaciones y contribuciones que se establezcan en la Asamblea General. En caso de no tener los medios, excusarse por escrito indicando su situación, ya que serán casos puntuales y por algún bien colectivo.

3.- Las disposiciones que se establecen en el presente reglamento sobre morosidad deberán ser aplicadas a todos los miembros de la institución, sin excepción, y que estén en situación de mora respecto al pago de sus cuotas mensuales.

4.- El Tesorero de la Cámara se dirigirá a los miembros morosos que adeuden 3 (TRES) cuotas, mediante comunicaciones recordatorias para que en el plazo de quince (15) días se pongan al día en sus obligaciones. Si los miembros, en el plazo previsto no paga lo adeudado, se les suspenderán temporalmente los servicios y derechos de la Cámara.

Si se da un caso donde uno de los miembros no paga las cuotas por mas de 6 (SEIS) meses, esta falta de pago es considerada una renuncia a pertenecer a ser miembro de la Cámara.

El tesorero enviará un escrito al directorio informando de esta renuncia.

LLAMADOS A REUNIONES Y ASISTENCIAS

1.- Asistir de manera obligatoria a la Asamblea General Ordinaria anual. las ausencias deben estar debidamente justificadas por escrito y con una semana de anticipación. La ausencia a

la Asamblea General no permite ningún tipo de reclamo y se debe de acatar las decisiones de dicha Asamblea.

2.- La asistencia a las Asambleas Extraordinarias es de carácter OBLIGATORIO, en caso de no poder asistir se deberá comunicar por escrito al Directorio con la debida justificación.

3.- Las empresas asociadas a la CIAE para su participación en las asambleas estarán representadas por sus propietarios en el caso de las empresas unipersonales; y los presidentes de Directorios o los gerentes generales en el caso de sociedades empresariales; o en ambos casos por un funcionario de confianza de la empresa, que acreditará su representación a través de una carta firmada por el responsable legal de la empresa.

REUNIONES DE DIRECTORIO

1.- Las reuniones de Directorio se celebrarán con la presencia de los Directores Titulares. El quórum se formará con la presencia de 4 (CUATRO) Directores Titulares.

2.- La inasistencia a 3 (TRES) reuniones continuas o 5 (CINCO) discontinuas de un Director Titular, durante una gestión, dará lugar a su separación definitiva del Directorio. Se entiende por inasistencia justificada aquella que se relacione con motivos de fuerza mayor, que serán comunicados al Presidente, mediante nota escrita. Las inasistencias fundadas en otros casos o motivos se entienden como injustificadas.

3.- El Presidente y/o el Secretario de la Cámara son los responsables de la citación y notificación a los Directores Titulares, para cada reunión de Directorio. El orden del día deberá ser notificado y enviado a los Directores con la antelación de mínimo setenta y dos (72) horas a cada reunión de Directorio.

4.- Las actas, junto con el orden del día, el resumen de correspondencia, el control de asistencia y la matriz de seguimiento de las resoluciones, deberán ser notificados y enviados a los Directores con máximo setenta y dos (72) horas de cada reunión de Directorio.

5.- Una vez concluida una reunión en la cual haya existido el quorum requerido, los miembros del Directorio que no estuvieron presentes no podrán cuestionar o tratar de cambiar las decisiones ya aprobadas en dicha reunión.

CAPÍTULO IV

COMPORTAMIENTO Y DISCIPLINA

1.- Mantener, de acuerdo con el reglamento interno, las normas de ética y respeto básicas para la buena convivencia con todos los miembros. En caso de tener alguna controversia, querrela o denuncia, el miembro puede presentarlo a la COMISIÓN DE DISCIPLINA por escrito, presentar la debida documentación y apegarse a los procesos de mediación que dispone la cámara.

2.- La Comisión de Disciplina de la CIAE estará conformado por 3 miembros del Directorio más 3 miembros de la Asamblea General escogidos entre los voluntarios que se presenten para este fin. La manera de elegirlos será mediante un sorteo.

3.- Se conformará una Comisión de Disciplina por cada querrela o denuncia presentada por escrito al Presidente y al Secretario, para así evitar la repetición de los miembros de dicho comité.

4.- En caso de que un miembro de la Cámara o del Directorio incurra en faltas de respeto o indisciplinas, en alguna actividad generada o vinculada con la CIAE, de acuerdo a la gravedad de las mismas, se tomará la acción legal correspondiente.

5.- Se consideran faltas de respeto o indisciplinas las siguientes acciones:

- Insultar y gritar a un miembro de la CIAE públicamente o en una reunión.
- Acusar indebidamente a un miembro de la CIAE de actos impropios sin pruebas fehacientes.
- Presentarse a las reuniones en estado etílico o alterado.
- En caso de alquilar o pedir prestado cualquier tipo de equipo y ocasionarle algún problema o daño en el funcionamiento del mismo y no querer cubrir los gastos de reparación de dichos equipos.
- Tomar el nombre de la CIAE para hacer publicaciones o declaraciones públicas sin autorización o aprobación del Directorio.
- Mentir acerca de la especialidad en lo laboral o sobre-prometer acerca de la realización de un trabajo o un proyecto.

6.- Se considerará motivo de expulsión inmediata e irreversible:

- Hurto de equipos pertenecientes a la Cámara o de cualquier miembro de la misma.
- Cualquier tipo de acoso sexual a un miembro de la Cámara sea este de cualquier género.
- Generar lucro con el nombre de la CIAE sin haber pasado por un proceso de aprobación
- Llamar a los miembros de la Cámara a la sublevación o desobediencia contra el Presidente o el Directorio.
- Incitar al desorden del grupo general o del directorio mediante comportamiento beligerante, impropio y/o poco profesional.

CAPÍTULO V

DE LAS COMISIONES

1.- Definición: se considera una comisión al conjunto de personas elegidas para realizar una determinada labor en representación de un colectivo, se debe al directorio y nunca podrá actuar de manera autónoma y sin control.

Existen dos tipos de comisiones, las temporales cortas, y temporales largas. La diferencia de tiempo de duración de las comisiones dependerá de las funciones que sean delegadas.

Es evidente de que debe haber comisiones que tengan larga duración para asegurar una gobernabilidad en la Cámara.

2.- Las Comisiones son órganos de supervisión, análisis, coordinación y recomendación para el desarrollo de las funciones del Directorio en las siguientes áreas:

- Asesoría y Capacitación
- Eventos y actividades
- Relaciones Públicas
- Administrativa y Financiera
- Legal y políticas públicas

Las Comisiones han sido estructuradas en función de las áreas de servicio que brinda la Cámara a los miembros y en apoyo al desarrollo regional y nacional.

En la primera reunión ordinaria de la nueva gestión de cada Directorio electo, se constituirán las Comisiones que se consideren necesarias y tendrán un año de duración.

3.- El Directorio de entre sus miembros Titulares elegirá a los componentes de las Comisiones que constituya. Otros asociados invitados podrán integrar dichas Comisiones, siempre y cuando sean convocados expresamente para este fin. Los miembros de las Comisiones podrán ser reelegidos.

4.- Cada Comisión estará integrada hasta tres (3) miembros del Directorio y será presidida por un Director Titular. El Director Tesorero será miembro nato de la Comisión Administrativa y Financiera.

5.- Para que una Comisión pueda funcionar, deberá acompañar siempre por escrito un presupuesto de gastos e ingresos, indicando sus posibles fuentes de recursos económicos y humanos, para que el directorio lo pueda aprobar, enviar a corregir o rechazar.

6.- El presidente de cada Comisión deberá presentar informes por escrito antes durante y después de terminada su gestión, teniendo la temporalidad de presentación de los informes una variación que se establecerá para cada comisión y proyecto.

Asimismo, al final de la gestión, se presentará un resumen para su publicación en la página web, redes y otros medios de la Cámara, que servirá de orientación a los miembros.

7.- Las Comisiones temporales largas, para el cumplimiento de los objetivos específicos, deberán presentar su Plan Anual de Trabajo a consideración del Directorio para su inclusión en la Planificación y el Presupuesto de la CIAE. Se dará 1 (UNA) semana para presentar el Plan anual y 1 (UNA) semana adicional para resolver el Plan Estratégico.

Para las Comisiones temporales cortas se destinarán tiempos diferentes que dependerán de los tiempos de cada proyecto, teniendo un mínimo de 1 (UNA) semana y máximo de 3 (TRES) semanas.

Cada Comisión deberá presentar su propuesta por escrito.

8.- Las Comisiones temporales largas, se reunirán cada 15 (QUINCE) días, para garantizar el cumplimiento de los objetivos de creación. En cada reunión deberá levantarse el acta respectiva. La asistencia a las reuniones convocadas por el Presidente de la Comisión es obligatoria. La inasistencia injustificada a 2 (DOS) reuniones continuas o 3 (TRES) discontinuas en el transcurso de un año, por un miembro cualquiera de la comisión, dará lugar a su separación automática y definitiva de la Comisión en la que participe. Asimismo, no podrá participar en ninguna otra comisión por el transcurso de 1 (UN) año desde su separación de la comisión en la que participó. Para no perjudicar el trabajo de la misma y en su lugar el Directorio invitará a otro Director o miembro.

9.- El presidente y los miembros de cada comisión deberán rendir cuentas sobre las acciones tomadas y a tomar, directamente al Directorio de la CIAE.

10.- Toda comisión creada deberá cumplir con el manual de procedimientos y procesos de la CIAE.

En caso de existir algún tipo de conflicto entre los miembros de las comisiones, sea éste del tipo que sea, cualquier miembro de la comisión podrá dirigirse al Presidente de la CIAE, para que, por medio de la mediación y el diálogo se trate de llegar a un consenso. En caso de que no se llegase a encontrar solución, se someterá el tema a votación entre del directorio en pleno, cuya decisión será de obligatorio cumplimiento.

Debemos dejar claro que todos los que hacemos la cámara, somos fieles a la misión y visión de la CIAE, no a las personas.

11.- Las Comisiones temporales cortas, creadas específicamente para un solo objetivo, también deberán cumplir todos los reglamentos anteriormente mencionados.

CAPÍTULO VI

DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN

1.- El Directorio designará a los representantes o delegados de la Cámara ante otras entidades o eventos.

2.- El Director de Comunicación será nombrado por el Directorio en pleno, será escogido dentro de los miembros de la Cámara.

3.- El Director de Comunicación trabajará directamente con el equipo de medios, el mismo que estará conformado por: el Director de medios, el Community manager, el Generador de contenidos, el Diseñador gráfico.

4.- No se podrá publicar ningún aviso o comunicado oficial de la Cámara sin la aprobación del Presidente y el Administrador o el Secretario.

5.- Sólo el Presidente del Directorio se halla facultado para formular declaraciones a la opinión pública. En su ausencia lo hará el Vicepresidente y en ausencia de éste lo hará el Director de Comunicación.

6.- Por principio institucional ningún miembro Cámara podrá hacer declaraciones públicas. El Administrador puede informar a la opinión pública sobre actividades internas y aspectos de interés institucional de la Cámara, con la aprobación del Presidente o- del Director de Comunicación.

El Presidente delegará en los Directores de las Comisiones, las declaraciones públicas a realizar en los medios de comunicación.

7.- El Director de Comunicación deberá reportar los resultados de toda comunicación realizada al Presidente y al Secretario.

8.- Ningún miembro de la CIAE puede hacer uso del nombre de la misma para publicaciones ni menciones en redes, prensa o cualquier medio a título personal ni relacionarla con situaciones y conflictos políticos ni religiosos, ni utilizar el nombre de la misma para proselitismo.

9.- Los Directores de la CIAE deben manejar un lenguaje apropiado al momento de hacer comentarios generales sin involucrar el nombre de la CIAE.

CAPITULO VII

DE LAS ELECCIONES

Las elecciones de la CIAE, se realizarán conforme al presente reglamento, en base a lo siguiente: Faltando 30 (TREINTA) días como mínimo para cumplir el período, el Presidente saliente convocará a una Asamblea General Extraordinaria para que los miembros puedan realizar las postulaciones de las candidaturas, las mismas que se realizarán en el número máximo de dos listas.

Cualquier miembro de la CIAE puede ser propuesto por otro miembro o proponerse a sí mismo, siempre y cuando lo haga dentro de una lista de candidatos afines. Dichas listas de candidatos deberán ser presentadas con 30 (TREINTA) días de anticipación a la fecha de la siguiente Asamblea General Extraordinaria.

1.- Para poder ser candidato a cualquier cargo en el Directorio de la CIAE, se deben de cumplir los siguientes requisitos:

- Tener la preparación académica y/o la experiencia necesaria (sustentada según **Requisitos, inscripción y registro de nuevos miembros**) de acuerdo al cargo a ocupar.
- Ser miembro activo de la CIAE.
- No presentar asuntos legales que le impidan ser candidato.

2.- Los miembros del Directorio serán elegidos por período de 2 (DOS) años y pudiendo ser reelegido por otro período similar. En ningún caso, un Director podrá ejercer la presidencia por más de 4 (CUATRO) años consecutivos.

Toda lista que se postule debe presentar los nombres que ocuparán los cargos asignados dentro del directorio junto con sus suplentes.

3.- Una vez posesionado el nuevo Directorio, se dará un período de 2 (DOS) semanas para que el Directorio saliente cierre sus actividades, entregue las cuentas y toda documentación al Directorio entrante.

4.- Todos los ex Presidentes, sin excepción, serán miembros natos del Directorio de la CIAE, sin derecho a voto, y podrán concurrir a sus reuniones, cuantas veces lo deseen, sin la obligación de someterse a las normas reglamentarias que sobre asistencia rigen para todos los Directores. Los ex presidentes serán los primeros elegibles como suplentes en caso de que se destituya a un director por las causales ya establecidas. Podrán ser hasta el número de 5 (CINCO) que son los miembros del directorio.

5.- Se convocará a elecciones Generales con 30 (treinta) días de antelación a la fecha prevista; esta convocatoria la realizará el Secretario de turno a través de un comunicado publicado en la página web y en todas las redes sociales de la CIAE, y en un diario nacional.

6.- Se presentarán 2 listas. En cada una de estas listas el número de candidatos será el mismo número de dignidades que el directorio requiera. Asimismo, deberán tener el mismo número de suplentes que se necesiten.

7.- Las elecciones se llevarán a cabo en un lugar público designado por la directiva saliente o en las oficinas de la CIAE.