



REGLAMENTO GENERAL DE LOS COMITÉS TÉCNICOS DE CERTIFICACIÓN

Texto aprobado por la Comisión de Certificación
el 27 de noviembre de 2019



ÍNDICE

1	Objeto.....	4
2	Creación de los Comités Técnicos de Certificación	4
2.1	Promotores	4
2.2	Propuesta de creación.....	4
2.3	Designación	4
2.4	Título y campo de actividad	5
3	Organización de los CTC.....	5
3.1	Composición.....	5
3.2	Presidente y Vicepresidente	7
3.3	Secretaría	8
3.4	Vocales	8
3.5	Elección de vocales representantes de los clientes de certificación	9
4	Funcionamiento de los CTC.....	10
4.1	Funciones de los CTC.....	10
4.2	Reglamento Particular del CTC.....	10
4.3	Reglamentos Particulares de Certificación	11
4.4	Convocatoria de las reuniones.....	11
4.5	Constitución de las reuniones	12
4.6	Desarrollo de las reuniones.....	13
4.7	Trabajos por correspondencia	14
4.8	Grupos de Trabajo.....	15
4.9	Tramitación de los resultados de los trabajos	15
5	Disolución de un CTC	15
6	Presupuesto de las Secretarías de los CTC.....	16
	Disposiciones transitorias.....	17
	Primera.....	17
	Segunda.....	17



Los cambios en la presente edición de este Reglamento son:

- Adopción de la nueva imagen de AENOR.
- Adaptaciones en el lenguaje. Por ejemplo, se sustituyen las expresiones *petionario*, *licenciario*, *titular*, *empresa* por la palabra *cliente*.
- Mejoras en la redacción.



1 Objeto

Las actividades de AENOR Internacional S.A.U., en adelante AENOR, en el campo de la certificación de productos, servicios y personas¹ pueden desarrollarse, por acuerdo de la Comisión de Certificación, a través de Comités Técnicos de Certificación (CTC) o por AENOR.

Este Reglamento establece las reglas para la gestión de los Comités Técnicos de Certificación de AENOR y sus Grupos de Trabajo, desde su creación hasta su disolución.

2 Creación de los Comités Técnicos de Certificación

2.1 Promotores

Los CTC se crearán por la iniciativa de alguno de los siguientes promotores:

- a) El Consejo de Administración de AENOR.
- b) La Comisión de Certificación.
- c) AENOR.

2.2 Propuesta de creación

2.2.1 El promotor de un CTC solicitará su creación a la Comisión de Certificación. Esta solicitud deberá acompañarse de:

- a) Definición del campo de actividad del CTC.
- b) Memoria justificativa de la necesidad.
- c) Propuesta de Reglamento Particular en el que se incluirá una propuesta de composición del CTC.

2.2.2 AENOR cumplimentará el epígrafe b) del apartado 2.2.1 e informarán de la propuesta de creación del CTC al objeto de que la Comisión de Certificación tome la oportuna decisión.

2.3 Designación

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

¹ En lo sucesivo, el término "producto" abarcará "producto y/o servicio y/o persona".



2.4 Título y campo de actividad

2.4.1 El título y el campo de actividad delimitarán claramente el objeto de la certificación del CTC.

2.4.2 La definición del campo de actividad de un CTC estará precedida de las palabras “Certificación 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 CTC, éstos serán enumerados a continuación de la definición del campo de actividad, precedidas de las palabras “Con exclusión de...”.

2.4.3 Un CTC podrá solicitar de la Comisión de Certificación la modificación de su título o campo de actividad. Asimismo, la Comisión de Certificación, oído el CTC afectado, está facultada para modificar, cuando las circunstancias lo aconsejen, el título o campo de actividad de un CTC.

Cualquier ampliación del campo de actividad a nuevos productos o servicios de un CTC, deberá ser analizada y acordada por la Comisión de Certificación.

3 Organización de los CTC

3.1 Composición

3.1.1 La composición de los CTC debe asegurar una representación de las partes interesadas, y se distribuirá entre los siguientes grupos de interés:

Grupo 1: Clientes (efectivos o potenciales) de la certificación en el ámbito de actividad del CTC y asociaciones de éstos.

Grupo 2: Administraciones, usuarios o consumidores de los productos o servicios certificados.

Grupo 3: Expertos (tales como centros tecnológicos, universidades, institutos técnicos, etc.) y organizaciones no gubernamentales.

Grupo 4: Evaluadores (entidades, laboratorios) utilizados por AENOR.

Grupo 5: representantes de AENOR.

El número de vocales del Grupo 1 no puede suponer más de un tercio del total de vocales.

En el ejercicio de sus funciones, los miembros del CTC no deben realizar acción alguna que comprometa el buen nombre de AENOR.

Tanto la composición como el funcionamiento de los CTC deberá ser de manera que no impida la acreditación de AENOR en su calidad de organismo de certificación de conformidad con la norma UNE-EN



ISO/IEC 17065, y deberá asegurar el cumplimiento del Código Ético de AENOR y de las Sociedades de su Grupo. A tal fin estarán sometidos a un programa de auditorías internas. En el supuesto de que algún CTC no diera respuesta a lo anteriormente indicado, la Comisión de Certificación, teniendo en cuenta el informe de AENOR y del Responsable de Cumplimiento, adoptará las medidas oportunas que subsanen esta circunstancia.

3.1.2 La composición inicial del CTC es la acordada por la Comisión de Certificación en el momento de su creación. Una vez constituido el CTC, cualquier propuesta de modificación de la composición aprobada requerirá el acuerdo por mayoría simple de sus miembros y la ratificación de dicha propuesta por la Comisión de Certificación.

Al objeto de garantizar que la participación en los CTC sea abierta, cualquier denegación de incorporación a un tercero por parte del CTC deberá ser suficientemente motivada y documentada, y ello sin perjuicio de que el solicitante pueda recurrir esa decisión a la Comisión de Certificación dentro de los 10 días naturales siguientes a la recepción del acuerdo.

3.1.3 A estos Comités podrá invitarse a participar a otras empresas, con voz pero sin voto, y previa rúbrica del Código Ético de AENOR y de las Sociedades de su Grupo, viniendo regulada esta participación en el Reglamento de los CTC.

3.1.4 AENOR proveerá al CTC de al menos un representante que actuará de enlace entre éste y dichos servicios, y que velará por el correcto funcionamiento del CTC con arreglo a lo establecido en este Reglamento y en el particular del CTC.

Así mismo, el Responsable de Cumplimiento de AENOR velará por la observancia del Código Ético de AENOR y de las Sociedades de su Grupo, y acogerá cualquier queja o denuncia relativa a la infracción del mismo en el proceso de certificación o en el funcionamiento del CTC.

3.1.5 La coordinación de las actividades de los CTC se llevará a cabo por AENOR. En los casos en que surjan conflictos, AENOR y/o el Responsable de Cumplimiento informarán a la Dirección General, la cual someterá la cuestión a la Comisión de Certificación.

AENOR presentará a la Comisión de Certificación, con la periodicidad que ésta determine, un resumen sobre las actividades y trabajos de los CTC.

3.1.6 El Director General, o aquellas personas en las que delegue, podrán asistir a las reuniones del CTC que estime oportunas, con voz pero sin voto, informando a la Comisión de Certificación, si lo considerase necesario.



3.2 Presidente y Vicepresidente

3.2.1 El CTC elegirá nominalmente de entre sus vocales un Presidente y, cuando lo estime oportuno un Vicepresidente que deberán ser ratificados por la Comisión de Certificación.

Para ser elegidos se requerirá la mitad más uno de los votos de los vocales del CTC presentes o representados en primera vuelta. En el caso de que fuese necesaria una segunda vuelta, serán elegidos los que obtengan el mayor número de votos.

Los nombramientos de Presidente y Vicepresidente serán por un período de cuatro años pudiendo ser renovados por mandatos de la misma duración.

Son causas de pérdida de la condición de Presidente:

- a) La dimisión.
- b) La expiración del mandato.
- c) El cese acordado por las 2/3 partes de los miembros del CTC. La propuesta del cese del Presidente deberá contener inexcusablemente una propuesta de nombramiento de un nuevo Presidente.
- d) La ausencia a tres reuniones consecutivas del CTC sin causa justificada.

Al objeto de garantizar la continuidad de las funciones de los CTC, la renovación del Vicepresidente, si hubiere, se desfazará un año con respecto a la elección del Presidente.

En el supuesto que el Presidente no complete el periodo de mandato para el que fue elegido, le sustituirá automáticamente hasta finalizar el mandato para el que fue elegido el anterior Presidente, el Vicepresidente. Si no fuera posible, se elegirá un Presidente por el periodo indicado.

3.2.2 El Presidente del CTC tiene las siguientes funciones:

- a) Convocar al CTC y presidir sus reuniones, buscando el consenso.
- b) Dirigir los debates, las reuniones y velar por el cumplimiento de acuerdos.

3.2.3 El Presidente en el ejercicio de sus funciones deberá dar pruebas de la más estricta neutralidad.

El Presidente, o en su ausencia el que ejerza su función durante la reunión, no tendrá voto salvo que:

- a) el voto sea necesario para cumplir con las reglas de equilibrio descritas en 4.5.2, o bien
- b) que tras ejercerse una votación, se produzca un empate.

En el caso en el que se produzca empate en una votación en la que el Presidente ha participado (caso a)), se someterá la cuestión a la Comisión de Certificación o en quien esta delegue.



3.2.4 El Vicepresidente sustituirá al Presidente y ejercerá sus funciones en los casos de vacante, ausencia o enfermedad de este. Deberá colaborar con el Presidente y la Secretaría para el mejor cumplimiento de los fines del CTC.

3.3 Secretaría

3.3.1 Los trabajos de Secretaría de los CTC serán desempeñados por AENOR.

El cargo de Secretario podrá ser desempeñado por la misma persona que la asignada conforme a 3.1.4 por AENOR.

3.3.2 Corresponde a la Secretaría la realización de las funciones administrativas del CTC de acuerdo con lo previsto en este Reglamento, el Reglamento Particular del CTC y los Reglamentos de Certificación correspondientes.

3.3.3 En el ejercicio de sus funciones, el Secretario deberá mantener siempre una estricta neutralidad y confidencialidad.

3.4 Vocales

3.4.1 Corresponde a los vocales participar activamente en los trabajos programados.

3.4.2 Los vocales de los CTC y de sus Grupos de Trabajo, y cualquier otro participante en una reunión de los mismos, 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. De este compromiso deberá existir constancia escrita en cada reunión.

3.4.3 La condición de vocal es incompatible con el ejercicio de actuaciones o responsabilidades en entidades que llevan a cabo actividades que entren o puedan entrar en conflicto con los intereses de AENOR. Esta incompatibilidad se extenderá a las personas que representen a dichos vocales.

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 acuerdo de la Comisión de Certificación, a petición del CTC, de AENOR o del Responsable de Cumplimiento. En tales casos, AENOR informará a la Comisión de Certificación de las causas que motivan la petición del CTC.
- c) Por renuncia.



- d) Por expiración del mandato.

Además, el CTC podrá disponer el cese de aquellos vocales que injustificadamente no participen de forma activa en sus trabajos por un periodo de 12 meses, o cuya conducta resulte inadecuada en relación con las actividades del CTC. Contra estos acuerdos, el afectado puede apelar a la Comisión de Certificación dentro de los 10 días naturales siguientes a la recepción del acuerdo.

3.5 Elección de vocales representantes de los clientes de certificación

3.5.1 Los vocales representantes de los clientes se elegirán preferentemente entre los que hayan certificado o estén en proceso de certificar sus productos a través de los esquemas de certificación desarrollados por el CTC. Cada CTC establecerá en su Reglamento Particular de funcionamiento el procedimiento de elección, el cual deberá tener en cuenta los requisitos que se especifican a continuación.

3.5.2 La duración del mandato de los vocales del CTC pertenecientes a los representantes de los clientes será de cuatro años, pudiendo renovarse el número de vocales de dicho grupo del CTC cada dos años por mitades. Ningún vocal del CTC perteneciente a los representantes de los clientes puede superar en ningún caso el mandato de cuatro años sin haber sido renovado conforme se indica en 3.5.

3.5.3 La votación se llevará a cabo teniendo en cuenta los siguientes requisitos:

- a) Se pueden presentar a elección todos los clientes existentes en el CTC en el momento de la elección, sin ninguna restricción.
- b) La votación será secreta entre los clientes (un voto por centro de fabricación).
- c) El voto por correspondencia es admisible siempre y cuando se reciba en la Secretaría del CTC con una anterioridad mínima de 48 horas a la fecha de la elección.
- d) En aquellos CTC en los que el número de clientes es menor que el número de vocalías asignadas a éstos, podrán presentarse organizaciones en proceso de certificación, considerando que aquéllas tienen derecho de primacía para ocupar una vocalía en los CTC sobre las que no han obtenido la certificación. En este caso, entre las organizaciones que no han obtenido la certificación decidirán quién abandona la vocalía en beneficio de la organización que ha obtenido la certificación, pudiendo solicitar ésta su incorporación en la siguiente reunión del CTC. Si no hubiere acuerdo entre ellas, se elegirá por votación en el CTC.
- e) En aquellos CTC en los que existan más de un esquema de certificación, la elección de vocales se podrá llevar a cabo para cada esquema de certificación.



4 Funcionamiento de los CTC

4.1 Funciones de los CTC

Los CTC desarrollarán, dentro del campo de actividad que les está atribuido y con sujeción al Código Ético de AENOR y de las Sociedades de su Grupo, la norma UNE-EN ISO/IEC 17065 y a los principios de independencia, objetividad, proporcionalidad, transparencia, las siguientes funciones:

- a) Proponer los reglamentos particulares de certificación, por los que se ha de regir la certificación, así como las consideraciones oportunas. Estos reglamentos particulares se desarrollarán conforme a lo establecido en el Reglamento General de Certificación correspondiente.
- b) Comprobar si las solicitudes recibidas y documentos anexos cumplen las previsiones de los Reglamentos Generales de Certificación y el particular correspondiente.
- c) Analizar los informes de inspección y control y los resultados de los ensayos realizados.
- d) Emitir dictamen sobre la viabilidad de la Certificación solicitada.
- e) Velar por el correcto uso de las Marcas o Certificados AENOR.
- f) Informar de los incumplimientos para la posible imposición de las decisiones previstas en el Reglamento Sancionador de AENOR y en los reglamentos de certificación aplicables.
- g) Proponer el nombramiento y el cese del Presidente y del Vicepresidente del CTC, así como de sus vocales.
- h) Estudiar los documentos internacionales que afecten a su ámbito de actuación, y proponer las acciones oportunas.
- i) Delegar en grupos de trabajo aquellas funciones que considere necesarias siempre y cuando esté documentado expresamente en el reglamento particular del CTC.

4.2 Reglamento Particular del CTC

El funcionamiento de los CTC se ajustará, en lo no previsto en este Reglamento y en las demás normas generales de AENOR, a lo establecido en su propio Reglamento Particular del CTC, que será elaborado por el mismo Comité y AENOR, y aprobado por la Dirección General de AENOR.

Así mismo cualquier salvedad a este Reglamento en la composición o funcionamiento del CTC, será debidamente descrito en el Reglamento Particular del CTC.

Los CTC no podrán iniciar sus funciones hasta que dicha aprobación se produzca.



En dicho reglamento particular deberán constar, al menos, los siguientes extremos:

- Definición del ámbito de actividad del CTC.
- Composición.
- Procedimiento de elección de vocales representantes de las empresas de acuerdo al apartado 3.5 anterior.
- Régimen de funcionamiento para la certificación de productos, servicios o personas incluyendo la composición y ámbito de las funciones de cada Grupo de Trabajo permanente del CTC.

4.3 Reglamentos Particulares de Certificación

El CTC propondrá a la Dirección General de AENOR un Reglamento Particular de Certificación para cada familia de producto correspondiente a su alcance de actividad.

En el Reglamento Particular de Certificación se describirán, entre otros, los procesos de certificación y su mantenimiento siguiendo con el modelo establecido para cada Reglamento General de la marca aplicable.

Las modificaciones de los Reglamentos Particulares de Certificación y aquellos acuerdos del CTC que debieran ser recogidos en los Reglamentos, serán remitidos para su consideración y comentarios, al menos, a todas las empresas con producto certificado en el ámbito del CTC, y no sólo a sus vocales. El resultado de la consulta será tratado en una reunión en la que no exista predominio de las empresas, debiendo quedar registro de la justificación de las propuestas no aceptadas.

4.4 Convocatoria de las reuniones

Los CTC se reunirán con la frecuencia y plazos de tiempo razonables para cumplir de forma eficiente con sus cometidos.

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

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

El secretario del CTC, antes de la reunión en la que se vayan a tratar expedientes de certificación, deberá asegurarse de que existirá equilibrio conforme a 4.5.2, solicitando a los vocales la confirmación de su



asistencia. Si no hay seguridad de que vaya a existir equilibrio, el secretario consultará a los vocales sobre si:

- delegar los temas en el GT que ya esté creado para ello, o
- posponer el tratamiento de esos temas para otra reunión, siempre y cuando no suponga un perjuicio para las empresas afectadas, o incumplimientos o retrasos en los plazos señalados en los reglamentos particulares de certificación o requisitos de acreditación.

Las reuniones de los CTC y sus GT podrán celebrarse presenciales y a través de sistemas telemáticos. El presente Reglamento es de aplicación en cualquiera de las modalidades en las que se celebre la reunión.

4.5 Constitución de las reuniones

4.5.1 La reunión de un CTC y GT únicamente podrá quedar válidamente constituida si ha sido convocada de acuerdo con el apartado 4.4.

Asimismo será necesario para poder constituirse en primera convocatoria que el número de vocales, presentes o representados, sea al menos la mitad más uno del total de los vocales.

Si no se produce la asistencia necesaria en primera convocatoria, la reunión podrá quedar válidamente constituida (siempre y cuando haya sido reglamentariamente convocada) una vez transcurrida media hora, cualquiera que sea el número de vocales presentes o representados.

4.5.2 Para que una reunión de un CTC o Grupo de Trabajo (GT) se considere equilibrada y sin predominio de interés, el número de los vocales presentes y representados del Grupo 1 no puede superar a la suma del resto de vocales presentes y representados.

En el caso de los CTC y GT en los que la participación de los vocales en la mayoría de las reuniones celebradas en un año sea inferior al 40% o no se alcance el equilibrio, será preciso realizar una revisión de la composición original que se ajuste más a la realidad y que prevenga de situaciones en las que no se alcance el equilibrio.

4.5.3 Los CTC estarán presididos por su Presidente o en caso de ausencia de éste, por el Vicepresidente.

En caso de ausencia del Presidente y Vicepresidente, el CTC podrá elegir un Presidente de sesión.



4.6 Desarrollo de las reuniones

4.6.1 Después de abierta la reunión, aprobado el orden de día y el acta de la reunión anterior, se pasará al debate de los puntos incluidos en aquél.

4.6.2 Los puntos relativos a las decisiones del CTC sobre los expedientes generados en los procesos de certificación no podrán tratarse si:

- no se alcanza el equilibrio conforme a lo indicado en 4.5.2 (los vocales presentes y representados del Grupo 1 superen a la suma del resto de vocales presentes o representados). Si se diera este caso, dichos puntos del orden del día serán tratados por el Grupo de Trabajo del CTC constituido para tal fin de acuerdo con el apartado 4.8.1.
- la situación particular no permite mantener el anonimato de la empresa afectada (por ejemplo, en el caso de que exista sólo uno o dos empresas con producto certificado). En estos casos, los expedientes afectados serán tratados por el Grupo de Trabajo sin presencia de empresas constituido para tal fin de acuerdo con el apartado 4.8.2.

4.6.3 Las cuestiones no incluidas en el orden del día, o que no hayan sido sometidas a los vocales con la suficiente antelación para permitir su estudio, podrán ser discutidas pero no podrán ser objeto de toma de decisiones. No obstante, estas cuestiones podrán ser objeto de una votación por correspondencia.

4.6.4 Los acuerdos del CTC y GT 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 empate decidirá el voto de calidad del Presidente o de quien ejerza sus funciones en ese momento.

La votación será secreta si es solicitada por uno de los vocales del CTC o GT que se encuentren presentes en la reunión.

Todo vocal tiene un voto que podrá delegar en otro vocal acreditándose dicha delegación por escrito. Cada vocal del CTC sólo podrá votar por sí mismo y por un único delegante, salvo en el caso indicado a continuación.

En el caso de que se produjera una votación sobre un expediente de certificación, los vocales correspondientes al Grupo 4 y 5 que hayan participado en su evaluación no podrán votar sobre el mismo. A efectos de compensar la ausencia de su voto en el equilibrio, sus votos serán repartidos de forma ponderada entre el resto de vocales que no pertenezcan al Grupo 1.



4.6.5 Un acuerdo ya adoptado no podrá ser discutido nuevamente, a menos que la mayoría de los miembros del CTC presentes en el momento de su adopción se pronuncie a favor de su nueva discusión.

4.6.6 Los acuerdos relacionados con concesión, denegación, o comunicación de incumplimientos para posible incoación de un expediente sancionador, serán redactados en la propia reunión del CTC o GT.

4.6.7 De todas las reuniones de un CTC y GT, se levantará acta por el Secretario o persona que legalmente le sustituya y se enviará, previa revisión por el representante de AENOR, a los vocales del CTC o del GT en un plazo no superior a 15 días naturales desde la celebración de la reunión.

El representante de AENOR dispondrá de 3 días hábiles para realizar la revisión del acta previo envío al resto de vocales.

4.6.8 Debe evitarse cualquier dato que permita la identificación de las empresas que puedan relacionarse con un problema (como no conformidades y otros incumplimientos) o que identifique las empresas con resultados satisfactorios si esta información puede llevar, por exclusión, al nombre de la empresa cuyo resultado no ha sido satisfactorio. Se utilizará un código para identificar a las empresas que conocerán sólo el Secretario y el representante de AENOR.

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

- Al final de la propia reunión.
- Preferentemente, transcurridos 15 días naturales tras el envío de la misma si no se han recibido comentarios por parte de los vocales.
- Al comienzo de la siguiente reunión que se convoque.

4.6.10 Las actas de las reuniones, firmadas por el Secretario y con el visto bueno del Presidente, se custodiarán por el Secretario por un periodo de 10 años.

4.6.11 Cualquier miembro del CTC podrá solicitar, en cualquier momento, una moción de orden, es decir, una cuestión que se refiera a la adecuación al Reglamento del procedimiento que se sigue. Esta moción tendrá prioridad sobre cualquier otro tema y deberá ser resuelta de forma inmediata.

4.7 Trabajos por correspondencia

4.7.1 Los trabajos de los CTC y GT se podrán realizar por correspondencia. No obstante, no se podrá utilizar este método cuando dichos trabajos se refieran a la evaluación y toma de decisiones sobre los expedientes generados en los procesos de certificación



4.7.2 Para acometer trabajos por correspondencia la Secretaría remitirá la documentación necesaria a todos los vocales del CTC o GT 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.

4.7.3 Los acuerdos por correspondencia, se adoptarán por mayoría simple de votos recibidos.

4.8 Grupos de Trabajo

4.8.1 Cada CTC constituirá un GT permanente para el análisis de los expedientes de certificación para los casos en los que no se alcance el equilibrio en el CTC.

4.8.2 Cada CTC constituirá un GT sin representación de las empresas, para el análisis de los expedientes de certificación en los que no sea posible salvaguardar la confidencialidad de la empresa afectada.

4.8.3 Los CTC podrán constituir otros Grupos de Trabajo para el tratamiento de temas específicos.

4.8.4 Estos Grupos de Trabajo deberán estar formados por vocales del CTC, pudiendo asistir, en calidad de asesores, personas ajenas al mismo. Será el propio CTC quien designe a los vocales de dichos Grupos de Trabajo, sus cometidos, el responsable de convocar, dirigir y secretariar las reuniones y el tiempo previsto de funcionamiento.

En cualquier caso, cualquier Grupo de Trabajo que, de manera temporal o permanente, de manera delegada por el CTC o como paso previo a la revisión del CTC, se evalúen expedientes de certificación, deberá tener una composición según se define en 3.1.1.

4.9 Tramitación de los resultados de los trabajos

A través de su Secretario, los CTC y GT permanentes con atribución expresa en el Reglamento particular del CTC, transmitirán sus acuerdos, propuestas y recomendaciones al Director General de AENOR, en un plazo no superior a 15 días naturales desde la adopción del acuerdo o recomendación, para llevar a cabo las medidas oportunas que de ellos se deriven. Los acuerdos de concesión, denegación o comunicación de incumplimientos para posible incoación de un expediente sancionador se notificarán dentro de las 24 horas siguientes una vez terminada la reunión.

5 Disolución de un CTC

La Comisión de Certificación podrá acordar la suspensión, disolución o reestructuración de un CTC cuando concurra alguna de las circunstancias siguientes:



- a) Manifiesta desviación de sus actividades con respecto a los fines señalados al CTC.
- b) No haberse reunido el CTC en el plazo de un año, sin causa justificada.
- 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) Cuando razones importantes de reorganización así lo aconsejen.
- f) Cuando resulte necesario para el cumplimiento de la política general de AENOR.

6 Presupuesto de las Secretarías de los CTC

La Secretaría de cada CTC deberá elaborar anualmente una propuesta, según el modelo aprobado por la Comisión de Certificación, de presupuesto de ingresos y gastos de la Secretaría, en el cual podrán incluirse todos los ingresos que genere la certificación en el ámbito del CTC, así como los gastos que ocasione (ensayos, evaluaciones). Dichas propuestas se aprobarán a través de la presentación de un informe de la Dirección General de AENOR a la Comisión de Certificación.



Disposiciones transitorias

Primera

Las secretarías ejercidas por asociaciones sectoriales o entidades equivalentes con los cuales está establecido un acuerdo de colaboración con antelación a la aprobación de este Reglamento continuarán encomendadas a los mismos, excepto si renunciasen a ello, en cuyo caso será de aplicación lo establecido en el punto 3.3.1.

Segunda

En el caso de los CTC cuya secretaría la desempeñe una asociación sectorial o entidad equivalente, los formatos de solicitud de certificación incluirán la posibilidad de que el cliente requiera, previa justificación, que la tramitación de su certificación sea efectuada a través de los Servicios Técnicos de AENOR. En cualquier caso, la aplicación de las Condiciones Económicas no hará distinción entre una u otra opción, aplicándose sin discriminación las tarifas aprobadas a todos los clientes.