

ASOCIACION DE ENSEÑANTES UNIVERSITARIOS DE LA INFORMÁTICA

REGLAMENTO

Votaciones

Artículo 1. Peticiones

Una petición es un documento (en particular puede ser un voto) que se hace llegar a algún miembro de la Comisión Ejecutiva. A menos que se explicita lo contrario, una petición puede hacerse llegar ya sea por correo ordinario o correo electrónico. En caso de hacerse por correo electrónico el destinatario deberá confirmar que la petición es auténtica.

Artículo 2. Tipos de votaciones y de mayorías

2.1 Hay dos tipos de votaciones: las presenciales, que tienen lugar durante las asambleas, y las no presenciales que tienen lugar mediante peticiones. Las votaciones presenciales serán secretas si lo pide un asistente a la asamblea.

2.2 Existen tres tipos de mayoría que se pueden exigir:

Mayoría relativa: mayor número de votos afirmativos que negativos

Mayoría simple: el número de votos afirmativos es de al menos el 50% de los votos emitidos

Mayoría cualificada: Superior a la mayoría absoluta. Si no se especifica otra cosa se entenderá por tal al menos 2/3 de los votos emitidos.

Artículo 3. Votaciones presenciales. Delegación de voto y voto por correo

Para poder llevar a cabo una votación presencial ésta debe provenir de un punto que consta explícitamente en el orden del día de la asamblea. En particular, no puede llevarse a cabo ninguna votación que provenga del punto de "ruegos y preguntas". Las personas que no estén presentes pueden delegar su voto. En caso de votaciones a cargos, también se puede votar por correo. Para delegar el voto debe hacerse llegar al Secretario de la asociación antes de que tenga lugar la asamblea una petición indicando la persona en la cual delega el voto. Para votar por correo es necesario hacer llegar una petición al Secretario de la asociación. Si la votación es secreta, esta petición debe ser recibida por correo ordinario con un sobre donde esté una fotocopia del DNI y dentro un sobre cerrado donde esté el voto. El voto por correo tiene prioridad sobre la delegación de voto.

Artículo 4. Votaciones mediante peticiones.

Las votaciones mediante peticiones las inicia el Coordinador haciendo llegar a todos los miembros mediante correo electrónico el texto sobre el que se ha de votar. En el texto debe constar la mayoría exigida, la dirección electrónica y de correo donde han de enviarse las peticiones y el último día en el que las peticiones deben haber llegado. Entre el inicio de la votación y éste último día deben pasar al menos 15 días. En un plazo de 48 horas el Coordinador, o quien éste designe, debe hacer público el resultado de la votación.

Sobre las elecciones de los cargos

Artículo 5. Elección de Coordinador

El Coordinador se elegirá entre los socios que hayan postulado su candidatura. Para ser candidato hay que enviar una petición al Coordinador saliente al menos 15 días antes de la asamblea en la que se realizará la elección. La Comisión Ejecutiva hará pública la lista de candidatos siete días antes de la elección. Si hay un candidato único queda automáticamente elegido; si hay dos o más candidatos queda elegido en primera vuelta el candidato que haya recibido más del 50% de los votos emitidos. Si ningún candidato recibe cantidad suficiente de votos se celebrará en la misma asamblea una segunda vuelta con los dos candidatos que hayan recibido más votos. Saldrá elegido aquel candidato que reciba mayor número de votos.

Artículo 6. Nombramiento de subCoordinadores

El Coordinador tendrá un período de 30 días para nombrar a los Subcoordinadores.

Artículo 7. Nombramiento de Secretario

El Coordinador tendrá un período de 30 días para nombrar al Secretario de la Asociación.

Artículo 8. Unicidad de los cargos

Las personas miembro del Aenui no pueden servir en dos cargos simultáneamente.

Sobre las comisiones

Artículo 9. Comisiones ad-hoc

9.1 La Asamblea podrá crear comisiones ad-hoc aprobando los objetivos de la comisión y el Responsable de la misma mediante votación por mayoría simple. El Responsable de la comisión podrá elegir tantos miembros como estime oportuno para formar parte de la misma. El Responsable deberá comunicar a la Comisión Ejecutiva la composición de la comisión así como las altas o bajas que se produzcan. Los Responsables no pueden ser miembros de la Comisión Ejecutiva.

9.2 Las comisiones ad-hoc pueden ser permanentes o temporales. La duración de las comisiones permanentes es ilimitada, pero deberán prorrogarse en cada asamblea general ordinaria, pudiendo en este momento modificar los objetivos o el Responsable. La duración de las comisiones temporales queda establecida en el momento de su constitución y quedan automáticamente disueltas una vez pasado este plazo.

Artículo 10. Subcomisiones

La Comisión Ejecutiva podrá crear en cualquier momento las subcomisiones que estime oportuno. Para ello deberá establecer los objetivos y el Responsable, y los miembros de la comisión. La

duración de las subcomisiones es de un año, prorrogable. La Comisión Ejecutiva puede en cualquier momento modificar los objetivos, el Responsable o los miembros. Los Responsables no pueden ser miembros de la Comisión Ejecutiva.

Artículo 11

La Comisión Ejecutiva deberá hacer público en todo momento la relación de las comisiones y subcomisiones, indicando sus objetivos, responsable, miembros y modo de contacto.

Artículo 12. Dimisiones

En caso de dimisión del Responsable de una comisión o subcomisión el Comité Ejecutivo dispondrá de 15 días para designar un nuevo Responsable.

Sobre las Asambleas Generales

Artículo 13. Convocatoria

El Coordinador es el que convoca y preside las asambleas generales. Las convocatorias las hará llegar el Secretario por correo electrónico a todos los miembros y por correo ordinario a aquellos que expresamente lo soliciten. La convocatoria debe enviarse al menos 15 días antes de la fecha en el que tendrá lugar la asamblea y en ella debe constar el orden del día. En caso de no poder asistir, el Coordinador puede delegar la presidencia de la sesión a cualquier miembro de la Comisión Ejecutiva.

Deberá transcurrir un plazo de al menos un mes entre la celebración de asambleas ordinarias. No hay plazo mínimo alguno entre asambleas extraordinarias, o entre asambleas ordinarias y extraordinarias.

Artículo 14. Sesiones ordinarias

La Asamblea debe convocarse en sesión ordinaria cada año preferiblemente durante la celebración del Jenui. La convocatoria la hace el Coordinador a instancia propia o de la Comisión Ejecutiva. Siempre que se convoque la asamblea en sesión ordinaria debe ser parte del orden del día un informe de la comisión ejecutiva, y "ruegos y preguntas". En la sesión que tiene lugar durante la celebración del Jenui, o en su defecto una vez al año, deberán aparecer como puntos del orden del día la ratificación de la aceptación de los nuevos socios, la aprobación de la gestión de la comisión ejecutiva, de las comisiones ad-hoc y del presupuesto anual.

Estas aprobaciones pueden ser por asentimiento, o, en caso de votación, por mayoría simple.

Artículo 15. Sesiones extraordinarias

El Coordinador debe convocar la asamblea en sesión extraordinaria cuando se lo pida la Comisión Ejecutiva o un tercio de los asociados. Una asamblea convocada en sesión extraordinaria sólo puede tener un punto en el orden del día. Para solicitar una sesión extraordinaria de la asamblea, los asociados deberán enviar peticiones al respecto al Secretario indicando la solicitud de la convocatoria

junto con el punto del orden del día.

Artículo 16. Quorum.

16.1 Para poder llevarse a cabo una Asamblea General deberán estar presentes al menos 5 asociados. Ahora bien, para poder celebrarse las votaciones presenciales de los asuntos que se indican a continuación deberá estar presentes o representados al menos un 20% de los asociados.

Los asuntos son:

- Elecciones a cargo
- Modificaciones a los estatutos o al reglamento
- Modificaciones al presupuesto
- Aquellos asuntos que estime oportuno la Comisión Ejecutiva

16.2 En caso de no haber quorum de votación, y si ha lugar, los presupuestos de la asociación quedan prorrogados, teniendo permiso la comisión ejecutiva de realizar pequeños cambios a los mismos; La elección a Coordinador deberá llevarse a cabo mediante votación no presencial.

Artículo 17. Votaciones

En una asamblea las votaciones sólo pueden ser sobre temas que están directamente relacionados con puntos concretos del orden del día. En particular no se puede celebrar ninguna votación relacionada con el punto "Ruegos y preguntas". Las votaciones se celebran a propuesta del presidente de la asamblea o de tres socios presentes en la misma. Si la propuesta a votar no requiere de ningún tipo de mayoría concreta se puede realizar "por asentimiento", es decir, la propuesta pasa si ningún asociado presente en la asamblea manifiesta oposición a la misma. En caso de haber oposición de algún asociado presente o por petición expresa de algún asociado presente, tendrá lugar una votación contada. A menos que en los estatutos o el reglamento se especifique lo contrario, bastará una mayoría simple para que se acepte la propuesta. Si ningún socio asistente a la asamblea pide que sea secreta, la votación se realizará a mano alzada. Tanto si se realiza a mano alzada o si la votación es secreta, primero votarán los socios presentes en la asamblea, y después, si ha lugar, se contabilizarán los votos emitidos por correo. Finalmente votarán los socios ausentes que hayan delegado el voto.

Artículo 18. Actas

18.1 La misión principal del acta de una asamblea es la de informar a los asociados no presentes de lo acordado en una asamblea y de servir como registro de los acuerdos tomados durante la vida de la asociación. Los acuerdos tomados en una asamblea entran en vigor inmediatamente, a menos que en el acuerdo mismo se indique otra fecha. En ningún caso depende del momento de publicación del acta de la asamblea.

18.2 Las actas de las asambleas las tomará el Secretario de la Asociación. En caso de ausencia, el Presidente de la asamblea designará como Secretario accidental a un miembro del Comité Ejecutivo, o en su defecto, a un asociado. En caso de haber un Secretario accidental, éste escribirá las actas y las mandará a la mayor brevedad al Secretario de la Asociación. Es obligación del Secretario hacer públicas las actas de la asamblea a la mayor brevedad. Una vez hecha pública un acta hay un

período de 15 días para hacer reclamaciones sobre el contenido del mismo. Para hacer una reclamación hay que enviar una petición al Secretario y al Coordinador de la Asociación. Pasado el período de 15 días, el Secretario escribirá el acta con las rectificaciones que estime oportunas, y una vez obtenido el visto bueno del Coordinador, se convertirá en el acta provisional de la asamblea. El acta oficial se aprobará en la siguiente reunión ordinaria de la asamblea.

18.3 Si alguien desea que una opinión conste en acta deberá indicarlo durante la asamblea y deberá enviar al Secretario de la Asociación un documento, preferiblemente electrónico, con lo que se desea que conste en el acta. En caso de opiniones muy breves, si el tomador del acta, sea el Secretario o el Secretario accidental, considera innecesario el envío de la misma se lo comunicará al interesado y ya no tiene la obligación de enviar un escrito al Secretario.

Pérdida de la calidad de socio

Artículo 19. Cese por falta de pago de las cuotas.

19.1 La celebración del Jenui marca la fecha límite del pago de las cuotas del año. En caso de que no se celebre el Jenui un año, la fecha límite es el aniversario de la fecha límite anterior. Una cuota sólo se puede considerar impagada tras haber pasado dos meses desde la fecha límite.

19.2 Para poder cesar un socio por falta de pago de cuotas, el socio debe tener al menos una cuota impagada, y debe cumplirse el siguiente protocolo.

- El Secretario de la asociación debe mandar una notificación al socio solicitando el pago de las cuotas impagadas. En la notificación debe constar explícitamente cuáles son las cuotas que se reclaman.
- Al cabo de al menos un mes de la fecha de notificación, y de no haberse satisfecho todas las cuotas impagadas, o no haber presentado documentación acreditativa de haberse hecho el pago, el Secretario enviará una carta certificada con acuse de recibo, firmada por el Coordinador, solicitando otra vez el pago de las cuotas impagadas e indicando que de no satisfacer el pago en un mes, se procederá a la expulsión de la asociación.
- Al cabo de un mes de la recepción del acuse de recibo, el Coordinador firmará el cese del asociado y enviará una copia del cese al interesado.

Artículo 20. Cese por falta grave.

Cuando un socio considera que otro ha cometido una falta grave que va a perjudicar seriamente a la Asociación, debe informar a la Comisión Ejecutiva, dando todos los detalles que pueda sobre el caso. En el informe deben constar todos los datos del socio denunciante. La Comisión Ejecutiva puede decidir no divulgar estos datos personales. Al recibir la denuncia la Comisión Ejecutiva puede decidir sobreseerla directamente, o solicitar más información. En particular debe solicitar explicaciones al demandado. Tras haber hecho estas solicitudes y haber estudiado el caso en vista de las respuestas recibidas, la Comisión Ejecutiva puede decidir sobreseer el caso, o llevarlo ante la Asamblea.

Para cesar al socio se debe realizar una votación secreta y obtener mayoría absoluta.

Derechos y deberes de los socios

Artículo 21. Socios Institucionales

Cada socio institucional tiene un representante en la asamblea del AENUI. Este representante tiene todos los derechos y deberes de cualquier socio, pero si el representante de la Institución es también socio, sólo puede ocupar un cargo o ser responsable de una comisión bajo una de las situaciones, es decir, si lo es a nivel individual, no lo puede ser como representante de la institución y viceversa. La institución puede cambiar a su representante en cualquier momento. Para ello debe mandar una petición al Secretario de la Asociación.

Artículo 22. Propuestas

Todo socio tiene derecho a presentar propuestas orientadas a los fines sociales de la Asociación. Las propuestas se presentan mediante una petición al Secretario. La Comisión Ejecutiva puede aceptar o rechazar la propuesta del socio. Si en un plazo de 30 días no se envía una comunicación en sentido contrario, se entiende que la propuesta ha sido provisionalmente denegada.

Artículo 23. Cuotas

La cuantía de las cuotas de asociado es parte del presupuesto anual y debe aprobarse junto con él. Esta cuantía puede ser distinta para cada tipo de asociado.

Disposiciones finales

Artículo 24. Casos no contemplados en el presente reglamento.

La Comisión Ejecutiva decidirá el procedimiento a seguir ante cualquier situación que no esté contemplado en los estatutos o en el reglamento de la asociación.

Artículo 25. Modificaciones del Reglamento.

El reglamento puede ser modificado en asamblea ordinaria o mediante votación no presencial. En ambos casos es necesaria mayoría simple.

Artículo 26. Entrada en vigor

El presente reglamento entra en vigor a los 15 días de su aprobación.