

# Reglamento de reuniones remotas de la Asociación AdaSpain

Existirá una lista de correo en la que estarán suscritos todos los convocados y a la que se dirigirán todos los mensajes que se indican aquí, excepto los votos, que se enviarán simultáneamente al Presidente y al Secretario de AdaSpain.

Cada mensaje llevará un "asunto" que identifique la reunión mes y año de su convocatoria. Asimismo, cada mensaje enviado a los convocados o participantes contendrá de forma clara los plazos y procedimientos de respuesta que correspondan.

Las mayorías requeridas para las diferentes votaciones son las establecidas en los Estatutos de la Asociación.

Se entenderán como días hábiles los días de lunes a viernes que no sean festivos nacionales.

1. Convocatoria. El presidente de AdaSpain convocará la reunión con un orden del día y en los plazos indicados en los Estatutos.
2. Inicio de la reunión. El Presidente enviará un mensaje para iniciar la reunión.
3. Establecer los participantes. Los convocados que quieran participar en la reunión responderán en un máximo de 5 días hábiles. Así se establecerá la lista de participantes que da lugar a contabilizar los quórum y mayorías establecidos en los estatutos.
4. Propuestas a ser votadas. El presidente enviará las propuestas a ser votadas junto con una breve motivación y abrirá un plazo de 10 días hábiles para realizar la discusión.
5. Discusión. Los participantes podrán enviar sus opiniones a la lista durante ese plazo. En caso de la elección de personas, el periodo de discusión servirá para establecer la lista de candidatos.
6. Aprobación por consenso. Este será el método preferido de toma de decisiones. Transcurrido el plazo de discusión, las propuestas que no hayan recibido opiniones en contra o en las que se haya alcanzado un consenso, se considerarán aprobadas. En caso de la elección de personas si el número de candidatos es menor o igual al de vacantes y no hay una petición expresa de votación, la propuesta se entenderá aprobada por consenso.
7. Inicio de la votación. Las propuestas para las que haya habido alguna opinión en contra o discusión, podrán ser modificadas por el Presidente en función de los resultados de la discusión y serán enviadas por el mismo a la lista, para iniciar el proceso de votación. Cada propuesta deberá identificar claramente las distintas opciones de votación. Una de las opciones será siempre la abstención.
8. Votación. Durante 5 días hábiles los participantes realizarán la votación de cada una de las propuestas. Cada uno podrá votar una sola vez. Durante este periodo no habrá discusión de las propuestas.
  - a) En caso de que alguna de las propuestas sometidas a votación tenga más de dos opciones y si ninguna de ellas ha alcanzado la mayoría absoluta de los votos emitidos, se abrirá un nuevo plazo de 2 días hábiles para votar entre las dos opciones que hayan obtenido más votos.
  - b) En caso de la votación para la elección de personas cada participante podrá votar a tantos candidatos como vacantes haya. En cada votación se descartará la persona menos votada (o las menos votadas en caso de empate entre ellas). Con los candidatos restantes se realizará una nueva votación, hasta alcanzar un

número de candidatos igual al de vacantes. Si debido a un empate quedase alguna vacante, esta se asignará por sorteo realizado por el Secretario entre los candidatos no asignados que tengan más votos. Para la primera votación se dará un plazo de 5 días hábiles, y un plazo de 2 días hábiles para las siguientes.

9. Proclamación de los resultados. Finalizadas las votaciones, el secretario publicará los resultados y el acta provisional. Si nadie hubiera solicitado que el voto sea secreto el acta incluirá una lista nominal de los votos emitidos para cada propuesta. Si alguien hubiera pedido voto secreto en alguna de las votaciones, el acta solo incluirá sus resultados numéricos. Se abrirá entonces un periodo de 5 días hábiles para aprobar esta acta o proponer modificaciones.
10. Modificaciones al acta. Pasado el plazo para aprobar el acta, si no hubiera habido objeciones a la misma se considerará definitiva. Si hubiera habido propuestas de modificación el Secretario publicará la nueva acta y abrirá un nuevo periodo de 2 días hábiles para aceptarla o rechazarla.
11. Acta definitiva. Finalizado el plazo anterior, si el acta se aprobase por mayoría de votos, se considerará definitiva. En caso contrario se pasará al punto 8.
12. Cierre de la reunión. Cuando el acta se considere definitiva el Presidente enviará un mensaje cerrando la reunión. El Secretario custodiará el acta y una copia de los mensajes que hayan circulado a través de la lista de correo.