Procedimiento para las Asambleas de la AEGO

22 de octubre de 2022

Índice

Contenido

PROCEDIMIENTO PARA LAS ASAMBLEAS DE LA AEGO 0

0.- Introducción. 1

1.- Procedimiento para las Asambleas de la AEGO. 1

1.1.- Antes de la Asamblea. 1

1.2.- Desarrollo de la Asamblea. 5

1.3.- Renovación-Cambio de Junta Directiva (JD). 8

1.4.- Después de la Asamblea. 10

2.- Disposición final. 10

0.- Introducción.

El presente documento se redacta para complementar lo ya recogido en los Estatutos de la AEGO, especialmente en el Capítulo de Asamblea General, ofreciendo además una interpretación de los artículos de los Estatutos con el fin de ofrecer un marco legal adecuado para desarrollar las actividades de la AEGO, en lo referente a sus asambleas, bien de manera presencial, bien de manera virtual (fundamentalmente el Foro, también denominado "Asamblea Virtual de la AEGO").

Entre los objetivos del documento se encuentran:

- Establecer los procedimientos para convocar y llevar a cabo una Asamblea General de Socios, ya sea ésta Ordinaria o Extraordinaria, presencial o virtual (online en el Foro, también denominado "Asamblea Virtual de la AEGO")

- Mejorar y agilizar el desarrollo de las Asambleas y la aprobación de sus Actas, haciéndolas más eficientes.

1.- Procedimiento para las Asambleas de la AEGO.

La Asamblea General (en adelante AG) es el Órgano supremo de Gobierno de la Asociación, y estará integrada por todos los asociados. Las Asambleas Generales Ordinarias (en adelante AGO) se celebrarán como mínimo una vez al año, preferiblemente en el último trimestre del mismo. Las Asambleas Generales Extraordinarias (en adelante AGE) se celebrarán cuando:

- las circunstancias lo aconsejen a juicio del Presidente.

- la Junta Directiva (en adelante JD) por mayoría de sus miembros lo acuerde, elaborándose la correspondiente acta.

- lo proponga por escrito un número de socios con derecho a voto no inferior al 25% de los asociados.

La AGO, se celebrará siempre de manera presencial, pero esto no impide que las AGE puedan ser realizadas de manera virtual en el Foro, también denominado "Asamblea Virtual de la AEGO".

1.1.- Antes de la Asamblea.

Las convocatorias de las AG se efectuarán por medio del presidente de la JD, o bien por medio del órgano de representación, o a solicitud de los socios que representen al menos el 25% de los socios con derecho a voto, (incluirá orden del día y documentación) en tal caso, la AG se reunirá dentro del plazo de treinta días a contar desde la solicitud. Se cursarán individualmente a todos los socios utilizando como medio principal de notificación los medios electrónicos, informáticos o telemáticos. A tal efecto todos los socios facilitarán una dirección de correo electrónico. Las comunicaciones a todos los niveles, serán preferentemente por vía telemática.

La JD evaluará la situación de aquellos socios, que por circunstancias personales, no pudieran disponer de correo electrónico, estableciendo si fuera necesario otros medios de notificación para ellos. Para que la convocatoria sea válida, será publicada de manera conjunta en el foro o tablón de anuncios de la entidad.

La convocatoria expresará el lugar, día y hora de la reunión así como el orden del día con expresión concreta de los asuntos a tratar. El orden del día deberá ser claro, preciso y sin ambigüedades, si hubiera algún documento adjunto para estudiar o aprobar en algún punto del orden del día, este documento para que sea válido y tenga efectos, tendrá que estar disponible y publicado para todos los socios, desde el mismo día en que se publica el orden del día. Entre la convocatoria y el día señalado para la celebración de la Asamblea en primera convocatoria habrán de mediar al menos quince días, debiendo hacerse constar la fecha y hora en que se reunirá la Asamblea en segunda convocatoria si fuera necesario, sin que entre una y otra pueda mediar un plazo inferior a treinta minutos. La convocatoria incluirá por medio del órgano de representación o a través del mismo por las personas asociadas que hayan solicitado la convocatoria: tipo de asamblea, modo de llevarla a cabo, si el voto es secreto o público, así como el modo de debatir en el caso de aprobar normativas (intervenciones y votación con posibilidad de incluir enmiendas en la normativa, o intervenciones y votación sin posibilidad de incluir enmiendas).

Junto con la convocatoria, al menos se deberán publicar los siguientes puntos:

- El Orden del día, con todos los temas a tratar, definidos, concretos y cerrados, incluyendo toda la documentación necesaria correspondiente.

- Delegación de voto, indicando tanto el modo como el plazo para hacerlo.

- Sistema de votación, indicando si será de forma pública o secreta (en las asambleas virtuales el voto será siempre público), los plazos previstos para votar, sistema de aprobación de documentos, si se permiten enmiendas parciales a los mismos o solo se pueden votar documentos en su totalidad, etc.

El orden del día se fijará por el presidente, o por el órgano de representación o por las personas asociadas que hayan solicitado la convocatoria de la Asamblea General. Durante el desarrollo de la Asamblea, no cabrá la alteración del orden del día fijado, y deberá contener:

- Acta de la última Asamblea, para su aprobación, en cuyo caso se acompañará del documento correspondiente (pdf o enlace al mismo).

- Temas o propuestas presentados por la JD, que deberán venir acompañados por los documentos correspondientes (pdf o enlaces a los mismos) cuando estos fueran necesarios.

- Temas o propuestas presentados por otros socios que representen al menos al 10% de los asociados o miembros, que deberán venir acompañados por los documentos correspondientes (pdf de los mismos) cuando estos fueran necesarios, habiéndolo solicitado

con una antelación de al menos 30 días a la fecha de la asamblea. A tal efecto, estas propuestas a iniciativa de un grupo de socios que representen al menos al 10% de los socios, para que sean válidas, deberán ser todos ellos socios con derecho a voto (1 año de antigüedad). A tal efecto deberán dirigir su propuesta al correo oficial de la aego info@aego.biz con un escrito desde su correo registrado como socios de la aego, indicando con motivo de la próxima asamblea general ordinaria, el tema o asunto a tratar. Todos los correos de los interesados deben tener la misma propuesta para que se consideren iguales a la hora de computar el porcentaje del 10% de socios. En los porcentajes, si éstos indicasen decimales, p.ej. 8,2 siempre será necesario tomar el entero superior 9. La Junta Directiva podrá denegar la inclusión de asuntos en el orden del día, aunque éstos cumplieran con el requisito del 10% y demás condiciones, si tales propuestas fueran inexactas y no detallaran de manera clara y concreta las normativas o partes de las mismas a modificar.

Cuando la propuesta implique la modificación de normativas, se deberá incluir como modificación de la normativa correspondiente. No será válido por tanto pedir modificaciones generales sin especificar el caso concreto en la normativa vigente. A tal efecto si se quiere modificar globalmente toda la normativa con la elaboración de una nueva, se presentará (junto con la petición por todos y cada uno de los socios peticionarios) el nuevo documento con la normativa completa. Si lo que se quiere modificar son solo algunos puntos, se deberá especificar los puntos que se quieren modificar, indicando la supresión o/y textos alternativos. (incluyendo igualmente por todos y cada uno de los peticionarios el documento que incluya la modificación o bien los textos alternativos de la misma).

- Temas o propuestas presentados por el presidente de un club avalado, que represente al menos al 10% de los asociados o miembros, que deberán venir acompañados por el documento(s) correspondiente(s) (pdf del mismo) cuando estos fueran necesarios, habiéndolo solicitado con una antelación de al menos 30 días a la fecha de la asamblea.

Dependiendo de si se tratara de una asamblea ordinaria debería también contener:

- La Memoria Económica, para su aprobación. Se deberá acompañar de justificantes bancarios y facturas o tickets de gastos si existieran.

- El Presupuesto para el siguiente año.

- El Inventario de material propiedad de la AEGO, actualizado.

- Calendario de Torneos (Circuito FCEGO y otros relacionados con la AEGO).

- Presentación de Candidaturas a JD si fuera el segundo año de mandato, las cuales se presentarán directamente en la asamblea, tal y como figura en la Disposición Adicional de esta normativa.

- Ruegos y preguntas.

Para todas las asambleas deberá estar siempre disponible:

- Información de los asociados, debiendo estar actualizado el libro de socios, con fecha de al menos 30 días antes del día de la convocatoria.

Delegaciones de votos:

En las asambleas presenciales, se podrá delegar:

- En documento ordinario hasta el mismo momento del comienzo de la asamblea, siendo necesario que incluyan nombre apellidos, DNI/NIE y firma del delegante, debiendo incluir las delegaciones o representaciones copia del DNI/NIE, siendo suficiente únicamente por su parte delantera al objeto de verificar la firma e identidad del representado. (si el DNI/NIE viniera independiente de la delegación una vez verificada la identidad del representado será devuelto al representante). No se admitirá como documento sustitutivo del DNI/NIE el pasaporte. Los escritos de delegación se conservarán hasta la elaboración del acta definitiva de la asamblea por si hubiera algún tipo de reclamación. Al comienzo de cada asamblea presencial todo socio tendrá derecho a verificar las representaciones o delegaciones de votos si los hubiera, realizando todas las verificaciones que estimara necesarias al objeto de comprobar la veracidad de las mismas.

- En el foro, hasta 12h. antes del comienzo de la asamblea. Con usuario (delegante) correctamente identificado, en socio a su vez plenamente identificado, con nombre y apellido(s), sin que dé lugar a equívocos.

En las asambleas virtuales (on-line), se podrá delegar:

- En el foro, hasta 12h. antes del comienzo de la asamblea. Con usuario (delegante) correctamente identificado, en socio a su vez plenamente identificado (nombre y apellido(s), sin que dé lugar a equívocos.

El incumplimiento de los requisitos de las delegaciones significará la anulación automática de las mismas, lo cual será decidido siempre por el presidente de la asamblea.

En todas las delegaciones para las asambleas, el socio que hubiera delegado en alguien, y en último instancia decidiera asistir, podrá en todo caso asistir a la asamblea dejando de surtir efecto su delegación desde ese momento y no pudiendo delegar nuevamente. El socio que abandone la asamblea no podrá delegar su voto o votos que tuviera delegados.

1.2.- Desarrollo de la Asamblea.

Solo podrán asistir a las asambleas los socios al corriente de pago de sus cuotas. Éstos, para poder ejercer su derecho de voto deberán tener una antigüedad mínima de un año como tales en la asociación.

En cada reunión del órgano de gobierno, al comienzo de la misma, (asamblea) por medio de los miembros de la JD presentes, siguiendo el orden de Presidente, Secretario, Tesorero, Vocal 1, Vocal 2, (en caso de ausencia de estos lo hará el socio de mayor edad presente en la asamblea), se procederá al recuento de los votos delegados y a confeccionar el listado de asistentes. (Si hubiera discrepancia con algún voto delegado, los miembros de la JD presentes por mayoría, decidirán al respecto, -en caso de empate el voto del presidente será de calidad, de no estar el presidente el voto de miembro de la JD de más edad, sería de calidad- debiendo con posterioridad el presidente de la asamblea una vez elegido, aceptar o anular las delegaciones objeto de discrepancia).

Una vez realizado el recuento, se elegirá un presidente (organizaría y dirigiría los debates, siendo la máxima autoridad de la asamblea) y un secretario (levantaría acta de la misma) entre los socios presentes en la asamblea que voluntariamente se presentaran a esos cargos. De haber varios candidatos se votaría para elegirlos (en caso de empate prevalecerá el de mayor edad) y de no haber candidatos, en su defecto ejercerían esos puestos los miembros de la JD que ejercieran los mismos y si estos no hubieran acudido a la asamblea, ejercerían el cargo aquellos miembros de la JD que hubieran acudido a la asamblea por libre acuerdo entre ellos. De no existir acuerdo, deberán actuar entre los socios presentes en la asamblea, como Secretario el socio más joven y como Presidente el de mayor edad, en este supuesto los cargos son irrenunciables.

En el caso de las asambleas presenciales, se rellenará un listado de asistentes, (existe un modelo en el foro de la AEGO) en el que cada socio presente registrará su nombre completo y firma. Se deberá comprobar si todos los firmantes son socios y están al corriente de sus obligaciones, y por tanto tienen derecho a asistir y a votar en la Asamblea. Será exclusiva responsabilidad de los socios registrar su presencia rellenando y firmando el listado de asistencia a la Asamblea, condiciones imprescindibles para ejercer su derecho al voto en la misma y que éste sea contabilizado, así como los votos que tuvieran delegados.

La AG quedará constituida válidamente en primera convocatoria cuando concurran, presentes o representadas, al menos un tercio de los socios, y en segunda convocatoria cualquiera que sea el número de socios que concurran.

Sólo podrán asistir a las asambleas los socios al corriente de pago de sus cuotas de la asociación. Los socios que no hayan cumplido un año ininterrumpido de pertenencia a la asociación carecerán del derecho de voto en las asambleas generales. Los socios que renueven como tales, habiendo perdido la condición de socio al abonar sus cuotas fuera de

los plazos establecidos, deberán igualmente cumplir un año ininterrumpido como socios antes de poder ejercer su derecho a voto en una AG.

El orden y duración de las intervenciones será como sigue:

Se solicitará turno de intervención previamente a cada tema del orden del día, el orden de intervinientes será primero del socio o socios que tenga menor número de representaciones, seguido de los socios con mayor número de representaciones, (en caso de empates se dirimirán por orden alfabético, sorteándose en cada asamblea si se empieza por la A o por la Z) habrá derecho de réplica al interviniente en caso de alusiones (lo decidirá el presidente de la asamblea), por tiempo nunca superior al del interviniente, en caso de ser concedida la réplica, el interviniente a su vez tendrá derecho de nueva y última réplica no superior a 30''. El presidente de la asamblea en función del tiempo de la misma, podrá limitar el tiempo de las intervenciones, debiendo otorgar el mismo tiempo a todos los intervinientes.

Una vez finalizadas las intervenciones se procederá a la votación.

Los acuerdos se tomarán por mayoría simple de las personas presentes o representadas cuando los votos afirmativos superen a los negativos, no siendo computables a estos efectos los votos nulos, en blanco, ni las abstenciones. El voto será con carácter general público, al objeto de la mayor transparencia del proceso, en cualquier caso la convocatoria establecerá si el voto es público o secreto. Si la convocatoria fuera a iniciativa de un grupo de socios, estos deberán incluir en la misma, tipo de asamblea, modo de llevarla a cabo, cómo será el carácter del voto. En las asambleas virtuales u o telemáticas, el voto será siempre público. En caso de votaciones presenciales secretas, como garantía de transparencia en el proceso todo socio tendrá derecho a estar presente en el recuento. No se podrá cambiar en la asamblea el modo de votar o aprobar documentos, así como el carácter del voto público o secreto. Será siempre la propia convocatoria la que establezca estos aspectos.

En el caso de las AG presenciales, cualquier persona asociada tendrá derecho a solicitar la incorporación de su intervención o propuesta en el acta, a tal efecto deberá facilitar el contenido de la misma, debiendo coincidir con lo expresado en su intervención. El presidente de la asamblea ante la intervención desmesurada en tiempo de un socio, o su solicitud inadecuada de incluir documentos en su intervención, el presidente podrá denegárselo, justificando luego en el acta de forma razonada y motivada la negativa, haciendo un resumen de la petición rechazada.

La grabación oficial será a cargo del secretario designado, pasando a ser custodiada por el secretario de la asociación hasta su destrucción, una vez aprobada de forma definitiva el acta de la asamblea en la siguiente asamblea.

En las asambleas online o virtuales, podrán participar todos los socios con derecho a voto y con su situación regularizada como usuarios del Foro de la AEGO, cumpliendo con los demás requisitos establecidos en esta normativa, en el apartado de acceso público aunque

exclusivo para los socios creado para tal fin y realizar sus comentarios y/o votación teniendo en cuenta que:

- La votación será continua a lo largo del tiempo previsto.

- Es exclusiva responsabilidad de los socios estar registrados correctamente para poder acceder al Foro de la AEGO, conforme a la "Normativa de Canales Electrónicos de la AEGO"

- El voto se realizará de forma pública, sumando cada socio las delegaciones de voto que tuviera.

Las Asambleas y votaciones deben poder desarrollarse con absoluta diligencia y normalidad, siendo objeto de advertencia en primer lugar y posterior reprobación los socios que condicionen, dificulten o impidan el normal desarrollo de las mismas, incluso de su expulsión de la Asamblea en caso de reiteración de estas conductas. El presidente de la Asamblea tendrá potestad para llevar a cabo estas acciones sobre cualquier asistente a las mismas: advertencia, reprobación y expulsión, que deberán constar en el acta de la misma.

Las advertencias, reprobaciones y expulsión, en el caso de ser realizadas, deberán serlo en las mismas condiciones de igualdad para todos socios. El socio que en el periodo de cuatro años, fuese expulsado en al menos dos asambleas, la JD mediante acuerdo motivado al efecto, y habiendo escuchado las alegaciones del socio en cuestión, podrá denegar su renovación como socio.

En el supuesto expulsión o de abandono voluntario de la asamblea por un socio, los votos delegados que tuviera a su nombre dejarían de tener valor en las sucesivas votaciones que aún estuvieran pendientes por realizarse.

Al ser la AG el órgano de gobierno y por tanto de control de la JD, todo socio durante su turno de intervención tendrá derecho a ser informado de las cuestiones que plantee, debiendo la JD responder a sus preguntas.

Finalización de las Asambleas. En función de los asuntos a tratar, las asambleas independientemente de su tipo o el modo de llevarse a cabo, deben ser programadas con tiempo suficiente para poder desarrollar los asuntos del orden del día. Como principio general, la AG debe continuar hasta tratar todos los puntos del orden del día, de ser imposible por fuerza mayor, debe acordarse en el mismo acto la continuación de la misma fijando, modo de llevarla a cabo, lugar y fecha. En la continuación sólo podrán asistir aquellos socios presentes antes de la suspensión.

En el caso de renovación de JD, la JD entrante, firmará por cualquiera de sus miembros presentes, recibí de la documentación u objetos recibidos por parte de la JD saliente.

1.3.- Renovación-Cambio de Junta Directiva (JD).

En aquellas asambleas que sea necesaria la renovación o cambio de la JD, se procederá según lo establecido en este apartado.

El presidente de la asamblea preguntará si hubiera alguna candidatura para Junta Directiva, a tal efecto se deberán pronunciar primero los socios que tuvieran menos representaciones seguidos de los socios con mayor número de representaciones.

Si hubiera una única candidatura, sería elegida automáticamente sin necesidad de votación.

Si se hubiera presentado más de una candidatura, se procederá a una votación. El voto en esta situación, independientemente de lo establecido en la convocatoria será siempre secreto.

La candidatura a JD que se presente, para que sea admitida, deberá incluir en su candidatura, domicilio social de la asociación. Si el domicilio social estuviera directamente relacionado con algún club o domicilio privado, solo si la JD saliente admitiera seguir con el mismo domicilio social, este no será necesario cambiarlo.

El socio que se pronuncie presentando una candidatura para la JD (de la cual, él mismo deberá formar parte), tendrá que incluir cinco candidatos con la posibilidad de añadir hasta tres suplentes. Las candidaturas que se presenten, deberán adjuntar a la asamblea fotocopias, u originales de los DNI de los candidatos, que se cotejarán con el listado de socios. Los candidatos que formando parte de una candidatura no presenten sus DNI no serán admitidos, corriendo su puesto al primer suplente, de no haber suplente(s) la candidatura no será admitida. El suplente(s) incorporado(s) deberá presentar a su vez el DNI correspondiente para ser validado(s). (Los DNI, fotocopias u originales serán devueltos una vez tomadas las anotaciones necesarias). En el supuesto de algún socio que se hubiera presentando a dos candidaturas, quedará anulada su concurrencia en la candidatura que hubiera presentado el socio que tuviera menos representaciones en la asamblea. En caso de empate en número de representaciones se resolverá por sorteo. De no presentarse ninguna candidatura el presidente de la asamblea podrá instar a formalizar una candidatura in situ entre los presentes, debiendo cumplir los requisitos establecidos.

De seguir sin haber candidatura, la JD actual quedaría en funciones limitando sus actividades a lo estrictamente necesario para el funcionamiento de la Asociación, pudiéndose convocar una Asamblea General Extraordinaria no presencial para elegir una JD provisional, o bien convocando una nueva Asamblea General Ordinaria en el plazo de 4 meses, o bien esperar a la siguiente Asamblea General Ordinaria, con un punto principal del orden del día, de elección de Junta Directiva.

Los miembros de la JD, serán elegidos en la correspondiente AG presencial entre los asociados, mediante sufragio libre, directo y secreto, por medio de listas cerradas, constituidas por, al menos, cinco socios con posibilidad de hasta tres suplentes en cada lista. Solo se podrá figurar en una lista o candidatura. Se elegirán los miembros de la JD de manera proporcional a los votos recibidos en las listas. Para ello se seguirá el siguiente procedimiento:

a. Se ordenan de mayor a menor, en una columna, las cifras de votos obtenidos por las distintas candidaturas.

b. Se dividen los votos obtenidos por cada candidatura sucesivamente por 1, 2, 3, 4 y 5 y se disponen en una tabla en la que cada fila corresponde a los cocientes sucesivos obtenidos por cada candidatura.

c. Se atribuyen los puestos en la Junta Directiva a las candidaturas que obtengan los mayores cocientes en la tabla atendiendo a un orden decreciente.

d. En caso de coincidencia en los cocientes se atribuirá el puesto a la candidatura con más votos.

e. En caso de candidaturas con igual número de votos el primer empate se resolverá por sorteo, y los siguientes por orden alternativo.

f. Los puestos correspondientes a cada candidatura se adjudicarán en el orden en que los candidatos figuran en la lista correspondiente.

El presidente será el que figure en el primer lugar de la lista más votada, y escogerá al secretario y al tesorero de entre el resto de los elegidos.

En el caso de una única candidatura, por única presentación o por eliminación de otras al no haber presentado los DNI requeridos, se procederá a su elección automática sin necesidad de votación.

Las JD constituida en asamblea, deberá una vez publicada el acta donde conste su constitución, inscribirse a la mayor brevedad posible en el Registro Nacional de Asociaciones (RNA). Para ello la JD saliente y la JD entrante, tratarán de formalizar el traspaso a la finalización de la asamblea, firmando los documentos necesarios a tal fin de acuerdo con lo establecido por el RNA.

Para poder ostentar el derecho a formar parte del órgano de representación (JD) los socios-candidatos deberán tener al menos 1 año de antigüedad desde su fecha de alta como socios. Sólo podrán formar parte de la JD los españoles.

1.4.- Después de la Asamblea.

De las reuniones de la AG, se extenderá acta, en la que deben constar los socios asistentes y representados, los asuntos tratados, los incluidos en el orden del día como los que no lo estuvieran, las circunstancias de lugar y tiempo, las principales deliberaciones y los acuerdos adoptados. Las actas deberán siempre estar firmadas por la persona a quien le está encomendada su realización, debiendo constar el visto bueno del presidente del órgano en cuestión.

Las actas de las AG deberán estar elaboradas en el plazo máximo de 10 días y se procederá inmediatamente a su publicación. El secretario de la asamblea, emitirá un borrador del acta, como paso previo a su publicación, donde los socios podrán manifestar sus discrepancias, en el caso de que las hubiera, sobre el contenido del acta. El secretario de la asamblea, junto con el visto bueno del presidente de la misma, tendrán siempre la última palabra en la confección definitiva del acta, entregándola con posterioridad a la JD. En caso de dudas o discrepancias se tomará en cuenta la grabación efectuada en la asamblea. Debiendo la JD publicar el acta entregada con las firmas del secretario y presidente, en el plazo máximo de los 10 días posteriores a la AG. En el caso de la AGO en la que se elija JD, la JD saliente será la encargada de la publicación del acta.

Los acuerdos de la AG entrarán en vigor una vez publicada el acta de la asamblea en la que se adopten, sin perjuicio de que puedan ser impugnados dentro del plazo legalmente establecido a tal efecto.

El acta de la asamblea será sometida a aprobación por mayoría simple en la siguiente asamblea.

2.- Disposición final.

Quedan derogadas las normativas anteriores al respecto, pasando este documento a estar vigente desde el momento de la publicación del acta correspondiente de la asamblea en la que fue aprobado.

22 de octubre de 2022.