



DOCUMENTO MARCO PARA LA REUNION ANUAL

1. INTRODUCCIÓN

AICEF celebrará una reunión al año que se denominará Reunión Anual. Además, se podrán celebrar otras reuniones extraordinarias.

Este marco describe la estructura de la Reunión Anual y algunas disposiciones prácticas.

Todos los requisitos y procedimientos, cuando sean aplicables, de la Reunión Anual se aplicarán a las demás reuniones de trabajo que se celebren.

2. ESTRUCTURA DE LA REUNION ANUAL

La Reunión Anual constará de dos partes:

- a) Sesión Temática
- b) Sesión de Trabajo de los miembros

3. ASISTENCIA

- La Reunión Anual estará abierta a los directores, de los Organismos miembros de AICEF o a sus representantes debidamente autorizados por escrito.
- Los Directores que no asistan a la Reunión deberán comunicarlo por escrito a la Secretaría con la debida antelación.
- La Junta Directiva podrá invitar a otras personas o a representantes de otras organizaciones tanto a la Parte Temática como a la Reunión de Trabajo, siempre que su presencia sirva a los objetivos de AICEF.

4. FECHA Y DURACIÓN

La Reunión Anual¹ se organizará preferiblemente entre los meses de mayo y-o junio.

¹ La Reunión Anual habitualmente no excederá los dos días de duración, siendo preferiblemente uno de los días sábado y se financiará por medio de una cuota de inscripción y-o financiación externa.

La fecha exacta de la Reunión Anual se anunciará al menos cuatro meses antes de su celebración.

5. SELECCIÓN DEL LUGAR

- Durante la Reunión Anual los miembros de AICEF seleccionarán el lugar donde haya de celebrarse la siguiente.
- El Organismo candidato a anfitrión deberá presentar su solicitud en la Reunión de la Asamblea Anual, en caso contrario deberá hacerlo a la Secretaria con al menos cuatro meses de anterioridad.
- La Junta Directiva evaluará las solicitudes y las ordenará según sus méritos.
- Durante la Reunión Anual, el Presidente de AICEF presentará las solicitudes recibidas, los resultados de la evaluación y la propuesta de la Junta Directiva.
- Los miembros elegirán el siguiente Organismo anfitrión entre todos los candidatos.

6. SESIÓN TEMÁTICA

La Sesión temática se organizará bajo la responsabilidad del Organismo anfitrión en colaboración con la Junta Directiva.

El Organismo anfitrión elegirá el tema de la reunión en colaboración con la Junta Directiva.

El Organismo anfitrión podrá invitar a representantes de los Organismos miembros a que presenten una conferencia relacionada con el tema.

Se invitará también a ponentes destacados ajenos a AICEF para que también ofrezcan conferencias.

7. SESIÓN DE TRABAJO DE LOS MIEMBROS

La Sesión de trabajo se define como la reunión plenaria de la Asamblea. Esta reunión se organizará bajo la responsabilidad conjunta del Organismo anfitrión y la Junta Directiva, con excepción del Programa que será responsabilidad exclusiva de ésta.

La Sesión de Trabajo será presidida por el Presidente o el Vicepresidente de AICEF.

Para que los acuerdos adoptados sean válidos deberán estar presentes al menos el 50% de los miembros.

8. PROGRAMA

La Junta Directiva decidirá el Programa teniendo en cuenta los temas planteados por los miembros.

Las propuestas de puntos para incluir en el Programa deberán enviarse por escrito a la Secretaría al menos seis semanas antes de la Sesión de Trabajo.

Todas las propuestas que reciban el respaldo de al menos cinco miembros deberán ser estudiadas por la Junta para su posible inclusión en el Programa.

La Junta Directiva elaborará el Programa que se distribuirá a todos los miembros con una antelación mínima de tres semanas antes de la Sesión de Trabajo.

Deberán figurar en el Programa al menos los siguientes puntos:

- Solicitudes de incorporación
- Justificación de inasistencia
- Informes sobre Planes Estratégicos Elecciones a la Junta Directiva
- Selección del lugar de celebración de la siguiente Reunión Anual
- Asuntos varios
- Votaciones

9. PROCEDIMIENTOS DE VOTACIÓN

Cada Organismo miembro tendrá un único voto.

Todas las votaciones se resolverán por mayoría simple a menos que se especifique otra cosa.

La votación se realizará a mano alzada a menos que se trate de la elección de personas, suspensión o retirada de un miembro o la elección del lugar para una reunión de AICEF, en cuyo caso será mediante voto secreto.

Todas las votaciones se realizarán al final de la Reunión Anual a menos que los miembros decidan otra cosa en el caso de votaciones concretas.

En caso de presentarse un único candidato para cubrir una vacante, dicho candidato será elegido por aclamación sin necesidad de votación.

En caso de recibirse una única solicitud para organizar una reunión, dicha solicitud se aceptará por aclamación sin necesidad de votación.

10. ELECCIÓN DE LA JUNTA DIRECTIVA

10.1. Preparativos

- La elección a la Junta Directiva se realizará durante la Reunión Anual.
- El Vicepresidente será responsable del proceso electoral.
- Si el Vicepresidente no pudiera ejercer esta función, la Junta Directiva elegirá a otro miembro de la misma para llevar a cabo este cometido.
- El plazo para presentar candidaturas comenzará un mes antes de la Reunión Anual.
- Cualquier miembro podrá presentar como candidato a otro miembro, siempre con la aprobación de aquel, antes de la Reunión Anual, o durante la misma, hasta 2 horas previas a la votación.
- La información sobre los candidatos se comunicará a los miembros, a la mayor brevedad posible.
- El Vicepresidente presentará uno por uno a los candidatos antes del comienzo del proceso.

10.2. Votaciones

- Se realizará una votación por cada cargo vacante.
- Si un candidato consigue más del 50% de los votos en primera ronda, quedará proclamado.
- Si ningún candidato consigue más del 50% de los votos en primera ronda, los dos candidatos con más votos pasarán a la ronda final.
- El candidato que obtenga más votos en la ronda final será proclamado.
- Si se produce un empate, la Junta Directiva tras deliberación y votación, decidirá entre los candidatos.

11. REUNIONES EXTRAORDINARIAS

Tanto los miembros como la Junta Directiva podrán convocar una reunión de trabajo extraordinaria siempre que se notifique con al menos tres meses de antelación.

Una reunión de trabajo extraordinaria convocada por los miembros deberá recibir el respaldo de al menos el 50% de los mismos. La petición se hará por escrito a la Junta Directiva indicando las razones para celebrar dicha reunión.

12. ACTAS

El Secretario redactará el acta de la Sesión de Trabajo, que se remitirá a los asistentes dentro de los siguientes ocho días, para que éstos envíen sus comentarios, en un plazo menor de ocho días. La Junta Directiva aprobará la versión definitiva de las actas tras tener en cuenta los comentarios de los miembros.

El acta, una vez aprobada, será distribuida a todos los miembros.

oooOOOooo