

FEDERACIÓN ESPAÑOLA DE BÁDMINTON
Dirección General

**FUNCIONAMIENTO INTERNO DE LA
COMISIÓN DELEGADA**
Periodo electoral 2012-2016

Alberto Carazo (Director General de FESBA)

NORMATIVA REGULADORA

APARTADO 1º: OBJETO

ARTICULO 1.- La presente normativa pretende complementar la regulación del funcionamiento interno de la Comisión Delegada de FESBA que se encuentra estipulada en los Estatutos de FESBA, y más concretamente en los siguientes casos:

1.1.- En reuniones físicas convocadas por FESBA para celebrarse en la sede de la Federación o en cualquier otro lugar donde se considere conveniente.

1.2.- En reuniones virtuales a través de videoconferencias.

1.3.- En las votaciones como resultado de las comunicaciones remitidas por correo electrónico por el personal laboral de la Federación a propuesta de estos, de un tercero, o de algún miembro de la comisión delegada.

APARTADO 2º: REUNIONES FÍSICAS

ARTICULO 2.- Las reuniones físicas de este órgano de gobierno quedarán reguladas como queda estipulado en los estatutos de la FESBA y en la presente normativa.

ARTICULO 3.- Los gastos derivados de estas reuniones quedarán definidos anualmente en la Bolsa de Viaje de JDCD elaborada por la Secretaria General de FESBA.

ARTICULO 4.- Las reuniones serán grabadas para poder elaborar a posteriori el acta correspondiente.

APARTADO 3º: REUNIONES VIRTUALES

ARTICULO 5.- Las reuniones virtuales serán aquellas en las que uno o más miembros asistan a la misma a través de videoconferencia, teleconferencia ó llamada de voz. El funcionamiento de estas reuniones será el siguiente:

5.1.- Desde FESBA se convocará el día de la reunión virtual mediante el mismo procedimiento que cualquier otra reunión física.

5.2.- Cada miembro deberá asegurarse de disponer de lo siguiente para poder atender la reunión:

- 1 conexión a internet de alta velocidad.
- 1 ordenador con micrófono y altavoces y, se aconseja que también con videocámara.
- 1 cuenta de usuario en el programa Skype cuando la reunión virtual tenga lugar a través de esta plataforma.

5.3.- Una vez realizada la conexión virtual de grupo e iniciada la reunión, el funcionamiento interno será similar al de una reunión física.

ARTICULO 6.- Cuando existan problemas de comunicación-conexión se procederá de acuerdo a:

6.1.- Si el problema es del servidor de la reunión virtual, deberá paralizarse la reunión hasta que se solviente el problema.

6.2.- Si el problema es de uno o varios miembros, la Secretaría General tomará nota de los intervalos de tiempo en los que este miembro/s han permanecido ausentes.

ARTICULO 7.- Las reuniones serán grabadas para poder elaborar a posteriori el acta correspondiente.

APARTADO 4º: COMUNICACIONES Y DECISIONES A TRAVÉS DEL CORREO ELECTRÓNICO

ARTICULO 8.- En los intervalos entre reuniones de este órgano, o bien con motivo de la preparación de una reunión, podrán remitirse comunicaciones por correo electrónico por parte del personal laboral de la Federación a propuesta de éstos, de un tercero, o de algún miembro de la comisión delegada.

8.1.- Las comunicaciones podrán ser de dos tipos:

- a) Informativas: Son aquellas que pretenden trasladar asuntos de especial relevancia a los miembros de la comisión delegada sin que necesariamente deban ser discutidos y/o votados previamente.
- b) De toma de decisión-votación: Aquellas que por su naturaleza requieren de una discusión y toma de decisiones por parte de los miembros.

8.2.- El personal laboral de FESBA responsable de remitir-redactar las comunicaciones, decidirá previamente el carácter de las mismas, esto es, si se trata de una comunicación informativa o de decisión-votación.

ARTICULO 9.- Todas las comunicaciones deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Remitirse en los modelos oficiales.
- b) Indicar de quién procede la propuesta.
- c) Indicar si se trata de una comunicación informativa o de decisión-votación.
- d) Describir adecuadamente el asunto a tratar así como facilitar toda la documentación adicional que se estime conveniente para que los miembros puedan disponer de toda la información (documentos, antecedentes, comunicaciones con terceros, etc.).
- e) Cuando sean de decisión-votación, indicar los plazos de inicio de discusión, votación y cierre.
- f) Cuando sean de decisión-votación, expresar con claridad las opciones a votar en caso de que exista más de una.
- g) Remitirse a las direcciones de correo electrónico facilitadas por cada uno de los miembros.

ARTICULO 10.- En lo concerniente a los **PLAZOS** deberá tenerse en cuenta lo siguiente:

- a) En todos los casos se tomarán como referencia únicamente días naturales, no asignándose ninguna hora concreta como límite.
- b) El plazo mínimo de *Discusión* será de 48 horas (2 días) y el máximo de 96 horas (4 días).
- c) El plazo de *Votación* comenzará inmediatamente después de que finalice el plazo de discusión, y tendrá una duración de 48 horas (2 días).

- d) Para todo el proceso el plazo mínimo será de 96 horas (4 días) y el máximo de 144 horas (6 días).
- e) El responsable del envío de la comunicación será el encargado de responder, si fuera necesario, durante el periodo de discusión.

ARTICULO 11.- Durante el periodo de **DISCUSIÓN** deberá tenerse en cuenta lo siguiente:

- a) Cada miembro podrá expresar su opinión acerca del asunto, solicitar más información y/o aclaraciones o realizar los comentarios que estime oportunos sobre las opiniones expresadas por otros miembros.
- b) Las contestaciones siempre deberá realizarse sobre el mismo correo electrónico originario y utilizando los mismos destinatarios originales.

ARTICULO 12.- Durante el periodo de la **VOTACIÓN** deberá tenerse en cuenta lo siguiente:

- a) Cada miembro tendrá que expresar con claridad por correo electrónico qué opción/es desea votar.
- b) Cuando un miembro desee abstenerse de pronunciarse deberá indicarlo expresamente por escrito, figurando en el resultado de la votación, en su caso, en blanco.
- c) La recolección de los votos será responsabilidad de la persona que haya remitido la comunicación.
- d) Finalizado el plazo de votación, el responsable del envío de la comunicación deberá remitir el mismo comunicado, con el resultado de la votación, a todos los miembros.

ARTICULO 13.- La Secretaría General de FESBA incorporará una copia de todas las comunicaciones al acta de la siguiente reunión la Comisión Delegada.

APARTADO 5º: NATURALEZA DE LA INFORMACIÓN

ARTICULO 14.- Cualquier asunto tratado en un reunión física, virtual o remitido en un comunicado, así como la documentación escrita o verbal puesta a disposición de los miembros es confidencial y está sujeta al código de buena conducta de la Federación Española de Bádminton.