

**ASOCIACIÓN SOLIDARISTA DE TRABAJADORES DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA
NACIONAL
-ASOUTN-
REGLAMENTO DE ASAMBLEAS**

La Junta Directiva de la Asociación Solidarista de Trabajadores de la Universidad Técnica Nacional (ASOUTN), con fundamento en las facultades que le confiere la Ley Núm. 6790 (Ley de Asociaciones Solidaristas) en su artículo 49 y el Estatuto Interno, emite el presente reglamento de Asamblea General.

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1: Glosario.

Para los efectos de este reglamento, se entenderá por:

- a. **Ley:** Ley 6970, ley de Asociaciones Solidaristas
- b. **Estatuto:** Estatuto de la Asociación Solidarista de Trabajadores de la Universidad Técnica Nacional.
- c. **Asociación:** Asociación Solidarista de Trabajadores de la Universidad Técnica Nacional.
- d. **Junta Directiva:** Junta Directiva de la Asociación Solidarista de Trabajadores de la Universidad Técnica Nacional.
- e. **Asamblea General:** Órgano máximo de la Asociación según lo establecido en los artículos 34 y 35 de la Ley.
- f. **Comité de Elección:** Comité a cargo del proceso de elección de miembros de Junta Directiva y Fiscalía.
- g. **Asamblea:** Reunión de asociados convocados dentro de los extremos de la ley para tratar asuntos ordinarios o extraordinarios atinentes a la Asociación.
- h. **Asociado Activo:** Es el funcionario de la UTN y que cuenta con al menos una cuota activa en su ahorro obrero en la ASOUTN.

Artículo 2: De los fines de este reglamento.

El presente reglamento se crea con los siguientes fines:

- a. Proveer a la Asamblea General, Junta Directiva y Fiscalía, de un marco legal y procedimental, para la adecuada organización, desarrollo, participación y seguimiento de la Asamblea General, sea ordinaria o extraordinaria.
- b. Definir los tipos de Asamblea General, periodos para convocar, alcances, convocatoria, quórum y toma de decisiones.
- c. Definir el contenido de la agenda según el tipo de Asamblea General.
- d. Definir las pautas y disposiciones previas a considerar para dirigir la Asamblea General.
- e. Aclarar sobre la documentación necesaria que debe prepararse antes, durante y posterior a la Asamblea General.
- f. Definir la composición, elección y funciones del Comité de Elecciones.
- g. Establecer los principales elementos a considerar para elegir miembros de Junta Directiva o Fiscalía.

h. Definir las mociones que deben ser de conocimiento de la Asamblea y que mociones son de índole administrativo-financiero y por lo tanto de conocimiento de la Junta Directiva.

i. Definir las distintas actividades generales de promoción a los asociados para la Asamblea General.

CAPÍTULO II ASAMBLEAS GENERALES

Título I Concepto y competencia

Artículo 3: Concepto de Asamblea General.

La Asamblea General legalmente convocada es el órgano supremo de la Asociación y expresa la voluntad colectiva en materia de su competencia.

Artículo 4: Competencia de la Asamblea General.

Las atribuciones que la Ley le confiere a la Asamblea General son intransferibles y de su exclusiva competencia.

Título II Asambleas Ordinarias

Artículo 5: Asamblea General Ordinaria.

Son Asambleas Ordinarias las que se realicen para conocer de cualquier asunto establecido en el artículo 27 de la Ley y el artículo 17 del Estatuto.

Artículo 6: Periodo de realización de la Asamblea General Ordinaria.

Necesariamente se celebrará al menos una asamblea general ordinaria anual, que se efectuará en el mes de febrero de cada año (Art. 28 de la Ley y Art.17 del Estatuto). Además, se podrán celebrar Asambleas Ordinarias cuando se considere pertinente, en apego al Art. 30 de la Ley 6970.

Artículo 7: Quórum requerido para Asamblea General Ordinaria.

a. Primera convocatoria: Con más de la mitad del total de los asociados. (Ley 6970, Art. 34).

b. En segunda convocatoria: Queda legalmente constituida con el número de asociados presentes. (Ley 6970, Art. 36).

Artículo 8: Sobre las resoluciones en Asamblea Ordinaria.

Sus acuerdos, tanto en primera como en segunda convocatoria, deberán aprobarse por más de la mitad de los miembros presentes (Art. 34 Ley).

Artículo 9: Acuerdos en elección de Junta Directiva y Fiscalía.

La elección de cada uno de los miembros de Junta Directiva o Fiscalía deberá realizarse de forma independiente y cada miembro quedará electo por el resultado de la votación de más de la mitad de los miembros presentes.

Título III Asamblea Extraordinaria

Artículo 10: Asamblea Extraordinaria.

Son asambleas extraordinarias las que se realicen para conocer los asuntos establecidos en artículo 29 de la Ley y artículo 24 del Estatuto.

Artículo 11: Periodo para realizar Asamblea Extraordinaria.

Se podrán celebrar Asambleas Extraordinarias cuando se considere pertinente, en apego al Art. 30 de la Ley 6970.

Artículo 12: Quórum requerido para Asamblea General Extraordinaria.

a. Primera convocatoria: Con las tres cuartas partes del total de asociados. (Ley 6970, Art. 35).

b. En segunda convocatoria: Queda legalmente constituida con el número de asociados presentes. (Ley 6970, Art. 36).

Artículo 13: Sobre las resoluciones en Asamblea Extraordinaria

Sus acuerdos, tanto en primera como en segunda convocatoria, deberán aprobarse por más de las dos terceras partes de los miembros presentes (Art. 25 Estatuto y Ley Art. 35).

Título IV Asamblea General Ordinaria - Extraordinaria

Artículo 14: Asamblea General Ordinaria - Extraordinaria

En una misma asamblea se podrá tratar asuntos de carácter ordinario y extraordinario, si la convocatoria así lo expresare. (Ley Art. 36)

Artículo 15: Quórum requerido para Asamblea Ordinaria - Extraordinaria

a. Primera convocatoria: Con las tres cuartas partes del total de asociados. (Ley 6970, Art. 35).

b. En segunda convocatoria: Queda legalmente constituida el número de asociados presentes. (Ley 6970, Art. 36).

Artículo 16: Sobre las resoluciones en Asamblea ordinaria - extraordinaria

Para los efectos de acuerdos se tratará de la siguiente manera:

a. **Para asuntos ordinarios:** Los acuerdos se tomarán por más de la mitad de los miembros presentes (Art. 34 Ley).

b. **Para los asuntos extraordinarios:** Los acuerdos se tomarán por más de las dos terceras partes de los miembros presentes (Art. 25 Estatuto y Ley Art. 35).

Título V Modalidades de Asamblea

Artículo 17: Modalidades

Será decisión de la Junta Directiva determinar la modalidad por la cual se va a llevar a cabo la Asamblea.

a. **Modalidad presencial:** participan activamente de la asamblea, solo los asociados que lleguen al lugar, hora y fecha indicada.

b. **Modalidad virtual:** participan todos los asociados que se enlacen por medio de un dispositivo a la fecha y hora indicada.

Artículo 18: Principios para Asamblea Virtual

La asamblea debe cumplir con los siguientes principios:

a. Simultaneidad, todos los participantes deberán estar enlazados o reunidos al mismo tiempo, para poder establecer el quórum.

b. Interactividad, permitir la comunicación en ambas vías para que los asociados puedan participar activamente de la asamblea.

c. Integralidad, La comunicación debe ser integral, permitiendo el envío de la imagen, permitiendo ver a las personas con que se interactúan, oír su voz con alta calidad y permitiendo una transmisión de datos

d. Verificación de identidad, contar con un procedimiento que permita comprobar que cada asistente en la asamblea, sea un asociado activo, según lo indicado en el artículo 40 inciso b de este reglamento.

Artículo 19: Comunicación

La Junta Directiva comunicará a los asociados con al menos 30 días naturales de anticipación la fecha de la asamblea, y la modalidad en la que se va a realizar. Se habilitará un medio para que los asociados puedan evacuar sus dudas o consultas, respecto a la Asamblea.

En las Asambleas que se utilice la modalidad virtual, se enviara con al menos 24 horas de anticipación el enlace con el cual podrán tener acceso.

Artículo 20: Simulacro de plataformas tecnológicas en Asambleas

Se debe realizar al menos una semana antes una prueba del sistema de votación y las plataformas tecnológicas que se utilizarán en la Asamblea, con el fin que los asociados interactúen con las herramientas y puedan hacer buen uso de la misma.

Artículo 21: Envío informes

Los informes que se aprobarán en la Asamblea, se enviarán a los asociados con al menos 8 días naturales antes de la fecha destinada para la misma. (Art. 33 Ley)

Artículo 22: Premios

Solo participaran aquellos asociados que se encuentren presentes en la Sala (presencial) o se mantengan activos en la plataforma tecnológica (virtual), al momento de las rifas.

Título VI Sobre las Convocatorias

Artículo 23: Plazo de convocatoria.

La convocatoria se hará con al menos 8 días naturales de anticipación; para ello no se contará el día de envío de la convocatoria ni el día de realización de la Asamblea.

Artículo 24: Lapso requerido entre convocatorias.

Sí la Asamblea General se reúne en segunda convocatoria, la misma será válida en el intervalo de una hora posterior a la primera convocatoria con la presencia de cualquier número de asociados presentes.

Artículo 25: Forma para realizar la convocatoria

La convocatoria a Asamblea General se hará mediante correo electrónico, página web o cualquier otro medio de comunicación disponible que garantice que los asociados se enteraron de la misma y de los temas a tratar.

Artículo 26: Contenido de la convocatoria

La convocatoria incluirá al menos la siguiente información:

- a. La identificación completa de la Asociación
- b. Indicación de que corresponde a una convocatoria.
- c. Indicación expresa del tipo de Asamblea que corresponde, sea ordinaria, extraordinaria o ambas si es del caso.
- d. Lugar, día y hora de la Asamblea en primera convocatoria.
- e. Lugar, día y hora de la Asamblea en segunda convocatoria.
- f. Agenda a tratar.
- g. Firma de la Presidencia o sustituto en caso de ausencia por las causas que establece la ley.

Artículo 27: Sobre la Agenda.

La agenda corresponde al orden del día y resume los diferentes temas que serán tratados durante el desarrollo de la Asamblea. La Junta Directiva definirá los temas a tratar en cada convocatoria a Asamblea Ordinaria, Extraordinaria u Ordinaria – Extraordinaria.

Artículo 28: Agenda para la Asamblea General Ordinaria anual.

Sin menoscabo de otros asuntos de índole ordinario, la agenda para esta Asamblea debe contener como mínimo:

- a. Saludo y bienvenida.
- b. Comprobación del quórum. Debe considerarse y comunicarse a los presentes del quórum requerido en primera convocatoria o segunda convocatoria.
- c. Aprobación de Agenda
- d. Lectura y aprobación del acta (s)
- e. Informe de la Presidencia
- f. Informe de la Tesorería
- g. Informe de la Fiscalía
- h. Votación de Informes
- i. Aprobación de Excedentes
- j. Distribución de Excedentes
- k. Análisis y aprobación del presupuesto del siguiente período
- l. Elección de miembros de Junta Directiva
- m. Elección del órgano de fiscalía.
- n. Juramento de Directores y Fiscales.
- o. Mociones: Se tratan las mociones de índole no administrativo-financiero
- p. Clausura.

Artículo 29: Asamblea General Ordinaria – Extraordinaria.

Cuando se trata de convocatoria de Asambleas ordinarias y extraordinarias a la vez, se debe seguir el mismo procedimiento descrito en el artículo 28 de este reglamento además de incluir los Asuntos Extraordinarios.

CAPÍTULO III

SOBRE LOS ACUERDOS EN ASAMBLEA

Artículo 30: Nulidad de acuerdos.

Será absolutamente nulo todo acuerdo que se adopte con infracción de lo dispuesto en la ley o los estatutos de la ASOUTN.

La acción de nulidad podrá incoarla cualquier asociado dentro del mes siguiente, contado a partir de la fecha en que se adoptó el acuerdo (Ley Art. 41 y Estatuto Art. 23).

Artículo 31: **Derecho al voto**

En la toma de decisiones, cada asociado tendrá derecho a voz y voto en forma personal. Ninguno podrá hacerse representar por otra persona, asociada o no, en las asambleas generales. (Ley Art. 39).

Artículo 32: **Obligatoriedad del cumplimiento de las resoluciones**

Las resoluciones legalmente adoptadas por las asambleas de asociados serán obligatorias aún para los ausentes o disidentes, salvo los derechos de oposición que señala el artículo 30 de este Reglamento. (Ley Art. 40 y 41).

Artículo 33: **Sobre la Paridad de Género**

La Junta Directiva de la Asociación velará por el cumplimiento del artículo 42 de la ley 6970 de Asociaciones Solidaristas y la Ley 8901 Ley de igualdad de Género en las Juntas Directivas, incentivando a los asociados a ser partícipes de los procesos de elección de puestos de la Junta Directiva.

Artículo 34: **Causas para ratificar elección por insuficiencia de votos**

Cuando al elegir un puesto directivo o de fiscalía y en vista del exceso de candidatos, ninguno alcanza la cantidad de votos requeridos conforme a la ley, se procederá a ratificar al candidato que obtuvo mayor cantidad de votos; para esto, se someterá a votación de la Asamblea y su elección será por más de la mitad de miembros presentes.

Artículo 35: **Empates en votación para elección**

Si al someter a votación un puesto de la Junta Directiva o Fiscalía se diera un empate entre dos o más candidatos que obtuvieron la mayor cantidad de votos, se procederá de la siguiente manera:

a. Se presentarán al frente de la Asamblea a los candidatos en la condición indicada, quienes uno a uno expondrá las razones por las que considera que la Asamblea los elija en el puesto que ostenta.

b. Cada vez que un candidato expone las razones y antes de dar el espacio al siguiente, se dará oportunidad a uno o máximo dos miembros de la Asamblea, para exponer las razones por las cuales apoya a ese candidato.

c. Una vez concluido el proceso con cada uno de los candidatos, se procederá de nuevo a realizar la votación en la que participan únicamente los que empataron con la mayor cantidad de votos.

d. De persistir el empate, se elegirá al candidato a la suerte de la siguiente forma:

- Se conformará un órgano de desempate con los siguientes miembros: Presidente de Junta Directiva o directivo sustituto que preside la Asamblea, un Fiscal de Junta Directiva y el Coordinador del Comité de Elección.

- Este órgano dispondrá según la cantidad de candidatos en empate, de boletas en perfecto estado de limpieza.

- El órgano de desempate invita a los candidatos en estado de empate y delante de ellos y con bolígrafo se procede a poner el nombre y apellidos de un candidato en cada boleta.
- Todas las boletas se doblarán de manera uniforme en cuatro y se depositarán en un recipiente no transparente.
- El fiscal miembro del órgano de desempate, de frente a la Asamblea y de los candidatos, procede a sacar una de las boletas.
- Se mostrará la boleta que se sacó a la Asamblea y candidatos y se proclamará al ganador.
- En el acta de la Asamblea deberá quedar claro el proceso y los datos del miembro electo.

CAPÍTULO IV

DIRECCIÓN Y DESARROLLO DE LAS ASAMBLEAS

Título I Dirección y requisitos de Asamblea

Artículo 36: Dirección de las Asambleas

Las asambleas ordinarias o extraordinarias serán presididas por el presidente de la Junta Directiva; en ausencia de éste por el vicepresidente, y, en su defecto, por quien designen los asociados presentes. Actuará de secretario de la asamblea general el de la Junta Directiva y, en su ausencia, los asociados presentes elegirán un secretario *ad hoc*. (Ley Art. 37).

Cuando en la Asamblea se deba de elegir a un nuevo presidente, el vicepresidente continuará presidiendo la Asamblea hasta la juramentación de los nuevos miembros de la Junta Directiva. (Ley Art. 48)

Artículo 37: Uso de la palabra

Para el adecuado desarrollo de la Asamblea, la presidencia hará cumplir el orden del día y los acuerdos previos de la Asamblea, concederá el uso de la palabra por un periodo de dos minutos, conforme sea solicitada para referirse al tema de análisis.

Artículo 38: Retiro en el uso de la palabra

El presidente podrá llamar al orden y retirar el uso de la palabra a cualquier miembro de la Asamblea General cuando:

- a. Profiera palabra o vierta conceptos ofensivos al decoro de la asociación.
- b. Produzca interrupciones o, de cualquier otra forma, altere el orden de la Asamblea.
- c. Pretenda hacer uso de la palabra sin que le haya sido concedida o una vez que le haya sido retirada.
- d. Cuando se es reiterativo en temas que ya se han aclarado.

Artículo 39: **Sobre los debates de mociones**

Si se promueve debate, las intervenciones serán ordenadas por el presidente conforme a las siguientes reglas:

a. El debate se iniciará con la lectura de la justificación y propuesta de la moción de procedimiento.

b. Se incluirán solo las mociones que no son de orden administrativo-financiero, según se regula en este Reglamento en el apartado de mociones.

c. Cuando corresponda a mociones de tipo orden o de privilegio, quien solicite se le dará la palabra, expondrá la moción y seguido se abrirá el debate. Se dará la palabra hasta el momento en que el presidente considera que ya está claro y a continuación procede a la votación.

d. Durante la presentación del informe de presidencia, tesorería o, fiscalía, no serán objeto de debate; las preguntas se formularán una vez finalizada la presentación de cada informe en el punto de la agenda de discusión y votación de informes.

Artículo 40: **Actas y requisitos de Asamblea**

Entre los requisitos que la Junta Directiva debe considerar para la Asamblea, conforme al artículo 38 de la ley y mejores prácticas permitidas por ley, están:

a. **Disposición de documentos:** Una vez que se convoque a Asamblea, los libros, documentos e información relacionados con los fines de la asamblea, estarán a disposición de los asociados en las oficinas de la asociación (Ley Art. 33), o en la página Web de ASOUTN, según corresponda.

b. **Nómina de asociados:** En la Asamblea General se debe levantar un listado que contemple al menos el nombre completo, firma y número de cédula de los asociados presentes.

La firma se dará de la siguiente forma:

1- Para las Asambleas Presenciales este listado deberá contar con la firma del asociado.

2- Para Asambleas Virtuales este listado deberá ser emitido por el Sistema o plataforma utilizada y deberá contar con la identificación, fecha y hora de la confirmación de la Asistencia, en tiempo real en primero o segunda convocatoria a la Asamblea por parte del Asociado. Este documento deberá ser certificado por la Empresa proveedora.

c. **Actas de Asamblea:** Las Actas de las asambleas se asentarán en el libro respectivo de Asamblea General. (Ley Art. 38)

d. **Firma de actas de Asamblea:** Cuando corresponda, el acta deberá ser firmada por el presidente y del secretario electo.

e. **Asuntos a incluir en el acta:** La secretaría deberá tomar nota de todos los asuntos tratados en la Asamblea. Se asentará el tema central propuesto, que se somete a votación, el acuerdo al que se llegó y si el mismo queda en firme.

f. **Detalle de las mociones a asentar en el libro de actas:** En el libro de actas de asamblea se incluirá el detalle de la moción propuesta por el asociado y la resolución de la misma; no se incluye la justificación e indicando que el documento completo y original se encuentra en los archivos de la Asociación.

g. Acuerdos de Asamblea: En las actas de Asamblea deberá indicarse claramente si los acuerdos fueron tomados por unanimidad de votos o por mayoría relativa, según la ley.

h. Votos en contra: Si algún asociado votó en contra de una resolución aprobada por la Asamblea, podrá pedir que esa circunstancia se haga constar en el acta.

i. **Documentos requeridos en el acto de la asamblea:** En toda Asamblea General, se deberá tener a disposición para consulta la Ley y Reglamento de Asociaciones Solidaristas, compendio que contenga estatutos y reglamentos vigentes.

Artículo 41: **Asesoría Legal**

Dado el crecimiento financiero y administrativo de la Asociación, y para garantizar que el proceso de la Asamblea cumpla con todos los extremos legales requeridos, será necesario la presencia de asesoría legal externa en los siguientes casos:

a. En todos los casos para las Asambleas ordinarias anuales, definidas por ASOUTN en el mes de febrero de cada año.

b. En otras Asambleas de carácter ordinario para elección, ratificación, reelección o revocatoria del nombramiento de miembros de Junta Directiva o de fiscalía.

c. En Asambleas Generales extraordinarias convocadas para modificar el estatuto o para disolver, fundir o transformar la Asociación Solidarista.

d. Otros casos que a criterio de la Junta Directiva y que por su naturaleza tenga carácter delicado y que requiere de criterios legales para encauzar un acuerdo conforme a la ley.

Título II Aprobación de Informes y presupuesto

Artículo 42: Documentos a aprobar

Junto con la convocatoria, se enviará o entregará a cada asociado el compendio completo de documentos relacionados con los temas que se encuentran según la agenda de la convocatoria y que requieren aprobar.

Artículo 43: Sobre la aprobación de informes

Conforme al orden de la Asamblea, la presidencia iniciará con el proceso de aprobación de cada uno de los informes de forma independiente. Este proceso se realizará para cada uno de los informes de la siguiente forma:

- a. Se indica el informe que se procede a discutir y aprobar.
- b. Cederá la palabra a los asambleístas para que expongan sus dudas u observaciones del informe en discusión.
- c. El presidente dará la palabra al miembro de Junta Directiva o Fiscalía responsable del informe para que evacúe las consultas o dudas.
- d. Si los temas a que se refieren son reiterativos y de los cuales ya se ha realizado la aclaración, el presidente tomará la decisión de retirar la palabra al asociado que corresponda.
- e. Se procederá a realizar la votación del informe, momento en el cual no se permitirá el ingreso de asociados que dificulte corroborar la cantidad presente y que la votación cuente con la cantidad legal requerida.
- f. Quien preside, procederá a indicar el resultado de la votación y que el mismo queda como "acuerdo firme"

Artículo 44: Sobre cambios en el presupuesto

Considerando que el presupuesto presenta una estimación de los ingresos y gastos hasta el cierre del período fiscal a diciembre del año siguiente, y que a raíz de posibles mociones pueden afectar directa o indirectamente dicho presupuesto; a la hora de votar se hará la salvedad de que, al aprobarse, la Junta Directiva ajuste el mismo a efectos de presentar en la próxima Asamblea General Ordinaria obligatoria, los informes corregidos y que muestre su ejecución real.

Título III Elección de Miembros de Junta Directiva y Fiscalía

Artículo 45: Comité de Elección

Para garantizar una mayor transparencia en el proceso de elección de los miembros de la Junta Directiva y Fiscalía, se conformará un Comité de Elección, compuesto por tres miembros titulares y dos suplentes.

La función de los suplentes es reemplazar al titular en caso, que deje de ser asociado o pierda su condición por ser propuesto en un puesto de Junta Directiva o Fiscalía.

La Junta Directiva abrirá un proceso de inscripción, donde los asociados interesados se postulen para ser miembros del comité de elección. La Junta directiva analizará los candidatos inscritos y realizará la elección de los mismos basado en la experiencia y disponibilidad.

Artículo 46: Período de nombramiento

El Comité de Elección se nombrará por un lapso de dos periodos, para la elección o ratificación de puestos de Junta Directiva o Fiscalía, que se realicen a partir de la fecha de su nombramiento. Pudiendo ser reelectos por periodos iguales.

Artículo 47: Activación del Comité

Con un periodo no menor a dos meses antes de realizar la Asamblea Ordinaria en la cual se elegirán puestos de Junta Directiva y Fiscalía, la Junta Directiva convocará al Comité para coordinar lo relacionado a la próxima elección.

Artículo 48: Participación de la Junta Directiva en el Comité

La Junta Directiva no participará de forma activa en las sesiones del Comité. Su participación se restringirá a:

- a. Realizar la convocatoria según el artículo 19 de este reglamento.
- b. Brindar todo el apoyo administrativo y legal, requerido para el trabajo del comité.
- c. Recibir al Comité en sesión de Junta Directiva.
- d. Analizar y pronunciarse sobre el informe final que el Comité le presenta a fin de verificar asuntos legales, estatutarios, reglamentarios y hacer sugerencias sobre las mejores prácticas.

Artículo 49: **Funciones del Comité**

El Comité será el responsable de preparar la logística y desarrollo del proceso de elección de miembros de Junta Directiva y/o Fiscalía en cualquier Asamblea Ordinaria que se convoque para este fin, durante el periodo para el cual fue electo.

Entre las funciones específicas están:

- a. Definir al integrante que fungirá como coordinador.
- b. Definir las funciones específicas que realizará cada miembro en el proceso de elección.
- c. Corresponde al Comité definir todo lo relacionado al proceso de elección, tomado en consideración los siguientes:
 - Preparar los votos
 - Sistema para elección
 - Material didáctico necesario
 - Plan de contingencias
 - Nómina de asociados
 - Consideraciones legales
 - Mecanismo para propuesta de candidatos
 - Coordinar el proceso en la Asamblea Ordinaria
 - Conteo de votos
 - Juramentación
 - Cualquier otro aspecto atinente al proceso electoral.
- d. Establecer los plazos de recepción de postulaciones a los puestos que se encuentren en elección.
- e. Dentro de un plazo no menor a 15 días naturales anteriores a la fecha de la Asamblea Ordinaria, remitir informe escrito y reunirse con la Junta Directiva para exponer el plan de elección, a fin de hacer ajustes en cuanto al cumplimiento de disposiciones legales, estatutarias o reglamentarias; así como de otras sugerencias sobre buenas prácticas.
- f. Coordinar el proceso de elección de miembros de Junta Directiva y Fiscalía, excepto en caso de empates cuyo procedimiento se indica en el artículo 35 de este Reglamento.
- g. En el proceso de elección, corroborar que el candidato ganador obtuvo la cantidad de votos requeridos; de lo contrario deberá seguirse el procedimiento indicado en el artículo 34 de este reglamento para alcanzar con la mayoría de votos.

h. Comunicar a la Asamblea el miembro electo y la cantidad de votos obtenidos.

i. Presentar en un plazo no menor a 15 días naturales posteriores a la fecha de la Asamblea Ordinaria, un informe escrito y reunirse con la Junta Directiva para exponer los resultados del proceso de elección y recomendaciones para futuros procesos electorales.

CAPÍTULO V

MOCIONES

Artículo 50: Concepto

Una moción es una propuesta que realiza el asociado para que sea analizada en la Asamblea General.

Artículo 51: Tipos de mociones

Para el desarrollo de la Asamblea, existirán los siguientes tipos de mociones:

a. Moción de orden

La Moción de Orden se utiliza cuando un miembro de la Asamblea considera que la presidencia o quien dirige la Asamblea, o el planteamiento realizado por algún asociado, induce a un error con respecto a la ley, Estatutos, Reglamentos de la Asociación o procedimientos y desea hacerlo notar con el debido respeto y que se reoriente según corresponda.

El asociado debe plantear el contenido de la moción con la justificación que corresponda, sea legal, estatutaria o reglamentaria e indicar las implicaciones atinentes.

b. Moción de procedimiento

La Moción de Procedimiento se utilizará para presentar un tema específico a la Asamblea, estos temas no deben ser de índole administrativo-financiero, según lo dispuesto en el artículo 27 del estatuto de ASOUTN.

Estas mociones deberán presentarse en apego al siguiente procedimiento:

1. Debe presentarse la moción con 30 días naturales de anticipación a la fecha de la Asamblea Ordinaria.
2. Debe utilizar el formulario suministrado por la Administración para la presentación de mociones.
3. El formulario indicado en el punto anterior, deberá de ser entregado manera física en la oficina de la Administración o al correo electrónico de la Asociación, en ambos casos debidamente firmado.
4. La Junta Directiva hará una selección de las mociones y elevará a la Asamblea toda aquella moción que no sea de índole administrativo-financiero.
5. Se considerarán mociones de índole administrativo-financiero aquellas que tengan un impacto directo en las finanzas y en el presupuesto de la asociación. Este tipo de mociones se deberán fundamentar con estudios técnicos de carácter financieros y presupuestarios por periodos no inferiores a 3 años, debidamente fundamentadas y documentadas.

6. Las mociones que no incluyan o adjunten estudios técnicos completos no serán tramitadas ni serán de conocimiento de la Asamblea.
7. Las mociones que según análisis son de índole administrativo-financiero, se le notificara al asociado proponente que las mismas serán analizadas al seno de la Junta Directiva.

c. Moción de revocatoria o cambio

Corresponde aquellas mociones que a raíz de algún tema que se discute en Asamblea, un asociado hace uso de su derecho para plantear su criterio y que surge considerando que su persona, asociados o la misma Asociación, están siendo afectados al aprobarse el tema específico que se discute.

Estas mociones se presentan en el acto de la Asamblea y para ello se requiere:

1. Plantear en forma verbal el contenido y justificación de la moción.
2. El contenido no debe abarcar temas nuevos o diferentes al que está en proceso de discusión en la Asamblea.
3. El contenido de la moción podría plantearse en términos de subsanar el aspecto que, a su criterio, afectaría a su persona, a los asociados o a la Asociación, dentro del tema que se está discutiendo.

CAPÍTULO VI DISPOSICIONES FINALES

Artículo 52: Aprobación y modificación del reglamento

La aprobación y modificación de este reglamento le corresponde a la Junta Directiva y se publica para conocimiento de los asociados, cumpliendo así con el principio de publicidad, pudiendo cualquier asociado realizar solicitudes de aclaración o modificación en un plazo de 5 días hábiles después de publicado, de no existir aclaraciones o solicitudes de modificaciones el reglamento entra en vigencia.

De existir solicitudes de aclaración o modificación se dirigirán a la Junta Directiva quién les dará el trámite correspondiente en la sesión siguiente y comunicará al asociado. (Modificado en sesión extraordinaria de Junta Directiva 27-2021)