

REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO

ASOCIACIÓN DE ESTUDIANTES
DE BIOCIENCIAS DE ESPAÑA



ASOCIACIÓN DE ESTUDIANTES DE
BIOCIENCIAS DE ESPAÑA



SUMARIO

TÍTULO PRELIMINAR

Artículo 1. Regulación

Artículo 2. Identidad

TÍTULO I. MEMBRESÍA

CAPÍTULO I. CLASES DE MIEMBROS

Artículo 3. Acuerdo de Representación

Artículo 4. Representantes

Artículo 5. Colaboradores

Artículo 6. Socios

Artículo 7. Miembros Honoríficos

CAPÍTULO II. DERECHOS Y DEBERES

Artículo 8. Derechos y deberes de los Asociados y los Representantes

Artículo 9. Derechos y deberes de los Colaboradores

Artículo 10. Derechos y deberes de los Socios

Artículo 11. Derechos y deberes de los Miembros Honoríficos

TÍTULO II. LA ASAMBLEA GENERAL

Artículo 12. Naturaleza y composición

Artículo 13. Orden del Día

Artículo 14. Documentación

Artículo 15. Actas

Artículo 16. Moderación de las sesiones

Artículo 17. Sesiones Ordinarias de la Asamblea General

Artículo 18. Sesiones Extraordinarias de la Asamblea General

TÍTULO III. LA JUNTA DIRECTIVA

Artículo 19. Reuniones

Artículo 20. Reuniones de urgencia

TÍTULO IV. LA JUNTA AMPLIADA

Artículo 21. Naturaleza y composición

Artículo 22. Reuniones

Artículo 23. Competencias



TÍTULO V. EL CONSEJO ASESOR

Artículo 24. Naturaleza y composición

TÍTULO VI. LAS COMISIONES

Artículo 25. Naturaleza y composición

Artículo 26. Comisiones permanentes

Artículo 27. Comisiones no permanentes

Artículo 28. La Coordinación y Secretaría de las Comisiones

Artículo 29. Reuniones de las Comisiones

Artículo 30. Miembros de las Comisiones

CAPÍTULO I. COMISIÓN DE COMUNICACIÓN E IMAGEN

Artículo 31. Competencias

CAPÍTULO II. COMISIÓN DE EVENTOS Y VOLUNTARIADO

Artículo 32. Competencias

CAPÍTULO III. COMISIÓN DE RELACIONES EXTERNAS

Artículo 33. Competencias

TÍTULO VII. NORMATIVA

Artículo 34. Interpretación y resolución de conflictos

Artículo 35. Modificación y elaboración de normativas

TÍTULO VIII. TOMA DE ACUERDOS

Artículo 36. Punto de Información y de Orden

Artículo 37. Mociones

Artículo 38. Procedimiento para la adopción de acuerdos

Artículo 39. Tipos de mayoría

Artículo 40. Emisión de votos

TÍTULO IX. RÉGIMEN DE DOCUMENTOS

Artículo 41. Plan Anual de Trabajo

Artículo 42. Plan Anual de Actividades

Artículo 43. Informes de la Junta Directiva y Coordinaciones

Artículo 44. Informes ejecutivos

Artículo 45. Posicionamientos

Artículo 46. Comunicados

Artículo 47. Presupuestos



Artículo 48. Memoria Económica

Artículo 49. Memoria de Actividades

Artículo 50. Convenios

Artículo 51. Procedimiento para la aprobación de documentos

DISPOSICIONES ADICIONALES

Disposición adicional primera. Creación de comisiones no permanentes

Disposición adicional segunda. Creación de nuevos órganos

Disposición adicional tercera. Leyes de aplicación

Disposición adicional cuarta. Reuniones

Disposición adicional quinta. Reforma

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

DISPOSICIÓN FINAL



TÍTULO PRELIMINAR

Artículo 1. Regulación

La AEBE se regirá por los Estatutos, los Reglamentos Internos, los acuerdos válidamente adoptados por los Órganos de Gobierno y cualquier normativa superior que sea de aplicación.

Artículo 2. Identidad

La identidad de AEBE será establecida en un Manual de Identidad Corporativa que deberá ser aprobado por la Asamblea General, en adelante AG.

TÍTULO I. MEMBRESÍA

CAPÍTULO I. CLASES DE MIEMBROS

Artículo 3. Acuerdo de Representación

1. El Acuerdo de Representación se establecerá con el órgano legal de representación de los estudiantes de un centro universitario, en adelante la Delegación, donde se imparta al menos un grado de una ciencia biológica. Estos serán miembros de la AEBE que ejercerán sus derechos a través de sus Representantes.
 - a. En el supuesto de que no exista una Delegación a nivel de centro, el órgano legal de representación superior podrá acreditar a los representantes de dicho centro en tal caso.
2. Los Representantes y Colaboradores accederán a la AEBE a través del Acuerdo de Representación.

Artículo 4. Representantes

1. Podrán ser Representantes de un centro universitario en la AEBE aquellas personas que por normativa de la universidad correspondiente ostenten la representación legal de los estudiantes de las biociencias de la misma y sean acreditados como tal por su Delegación.
2. Los Representantes se renovarán anualmente, sin perjuicio de la posibilidad de renovarlos durante la vigencia del Acuerdo de Representación.
3. Podrán existir como máximo dos Representantes por Centro Universitario con el que se haya establecido un Acuerdo de Representación.
4. Podrán presentarse a cargos de Coordinación de Comisiones o de la Junta Directiva. En tal caso aquellos que se presenten a cargos en la JD cesarán de inmediato como



Representante, debiendo ser sustituido por otro miembro de la Delegación al que pertenecen.

Artículo 5. Colaboradores

1. Se considerarán Colaboradores a aquellas personas que pertenezcan a un órgano legal de representación con un Acuerdo de Representación y que no estén acreditados como Representantes.
2. Deberán ser acreditados por su órgano legal de representación.
3. Podrán formar parte de las comisiones o grupos de trabajo de la AEBE.
4. Tendrá derecho a asistir a las sesiones de la Asamblea General, previa petición a la Junta Directiva, con voz, pero sin voto.

Artículo 6. Socios

1. Se considerará Socio de la AEBE a aquellas personas con capacidad de obrar y tengan interés en las biociencias, independientemente de que posean o no un cargo de representación.
2. Para la admisión como nuevo Socio será necesario cumplimentar ante la Secretaría General los datos personales mediante los mecanismos que establezca y pagar la cuota anual.
 - a. La cuota anual será decidida anualmente por la AG en su última sesión.

Artículo 7. Miembros Honoríficos

1. Podrán ser propuestas como Miembro Honorífico aquellas personas que hayan realizado aportaciones de gran relevancia para la AEBE, el estudiantado en biociencias o la sociedad en general.
2. El nombramiento se realizará mediante presentación de candidatura por parte de la JD a la AG, donde será necesaria una mayoría absoluta por votación a mano alzada.
 - a. Los Representantes podrán proponer candidaturas de Miembro Honorífico a la JD, debiendo justificar los motivos.

CAPÍTULO II. DERECHOS Y DEBERES

Artículo 8. Derechos y deberes de los Asociados y los Representantes

Los derechos y deberes de los Asociados y los Representantes son aquellos que se recogen en los Estatutos.



Artículo 9. Derechos y deberes de los Colaboradores

1. Los Colaboradores tendrán los siguientes derechos:
 - a. Asistir con voz, pero sin voto, a las sesiones de la AG que se celebren previa autorización de la JD.
 - b. A participar en las actividades y los eventos que organice la AEBE.
 - c. Formar parte de las Comisiones y los Grupos de Trabajo de la AEBE.
2. Los Colaboradores tendrán los siguientes deberes:
 - a. Respetar los Estatutos, los Reglamentos Internos y cualquier acuerdo válidamente adoptado por los Órganos de Gobierno.
 - b. Respetar el nombre y los valores de la AEBE.

Artículo 10. Derechos y deberes de los Socios

1. Los Socios tendrán los siguientes derechos:
 - a. Asistir con voz, pero sin voto, a las sesiones de la AG que se celebren.
 - b. A participar en las actividades y los eventos que organice la AEBE.
 - c. Formar parte de las Comisiones y los Grupos de Trabajo de la AEBE.
 - d. Ser elegible a cargos de Coordinación de las Comisiones y de la Junta Directiva.
 - e. A ser informados de las decisiones tomadas por los Órganos de Gobierno.
 - f. Solicitar informes sobre los gastos, la gestión y el funcionamiento de la Asociación.
 - g. Hacer sugerencias a los miembros de la JD en orden al mejor cumplimiento de los fines de la AEBE.
 - h. Proponer, de forma libre, cualquier punto que quiera tratarse en el Orden del Día de las sesiones de la Asamblea General, siempre y cuando sea avalado por un representante.
2. Los Socios tendrán los siguientes deberes:
 - a. Respetar los Estatutos, los Reglamentos Internos y cualquier acuerdo válidamente adoptado por los Órganos de Gobierno.
 - b. Pagar las cuotas anuales que decida la AG.



- c. Respetar el nombre y los valores de la AEBE.

Artículo 11. Derechos y deberes de los Miembros Honoríficos

1. Los Miembros Honoríficos tendrán los siguientes derechos:
 - a. Asistir con voz, pero sin voto, a las sesiones de la AG.
 - b. A participar en las actividades y los eventos que organice la AEBE.
 - c. Formar parte de las Comisiones y los Grupos de Trabajo de la AEBE.
 - d. A ser informados de las decisiones tomadas por los Órganos de Gobierno.
 - e. Solicitar informes sobre los gastos, la gestión y el funcionamiento de la Asociación.
 - f. Hacer sugerencias a los miembros de la JD en orden al mejor cumplimiento de los fines de la AEBE.
 - g. Proponer, de forma libre, cualquier punto que quiera tratarse en el Orden del Día de las sesiones de la AG.
2. Los Miembros Honoríficos tendrán los siguientes deberes:
 - a. Respetar los Estatutos, los Reglamentos Internos y cualquier acuerdo válidamente adoptado por los Órganos de Gobierno.
 - b. Respetar el nombre y los valores de la AEBE.

TÍTULO II. LA ASAMBLEA GENERAL

Artículo 12. Naturaleza y composición

1. La Asamblea General es el órgano supremo de gobierno y decisión de la AEBE.
2. Estará integrada por:
 - a. Los miembros de la Junta Directiva.
 - b. Las Coordinaciones de las Comisiones, en caso de existir.
 - c. Los Representantes.
 - d. Los Socios.
 - e. Los Miembros Honoríficos.
3. Asistirán con voz y voto los Representantes, y con voz el resto de los miembros.



Artículo 13. Orden del Día

1. Será fijado por la Junta Directiva, podrá ser modificado hasta 48 horas antes de la sesión.
 - a. En caso de surgir algún punto de especial importancia y relevancia para la Asociación, se considerará punto de urgencia y podrá ser añadido pasadas estas 48 horas siempre y cuando sea debidamente justificado.
 - b. Los puntos de urgencia deberán ser ratificados antes de comenzar la asamblea, de manera independiente a la aprobación del orden del día.
2. Se adjuntará con la convocatoria de la Asamblea según estipula el artículo 12 de los Estatutos.
3. Se leerá y aprobará antes de que comience la sesión de la AG.

Artículo 14. Documentación

1. Será responsabilidad de la Secretaría General recopilar la documentación a tratar durante las sesiones de la AG.
2. La documentación que no supere 5 páginas de longitud deberá estar disponible para los miembros 48 horas antes del inicio de la sesión.
3. La documentación que supere 5 páginas de longitud deberá estar disponible para los miembros 7 días naturales antes del inicio de la sesión.
4. Los miembros que hayan solicitado la adhesión de un punto en el orden del día deberán adjuntar la documentación correspondiente a la Secretaría General.

Artículo 15. Actas

1. Las actas de la AG serán redactadas por la Secretaría General.
2. Contendrá lugar, fecha, hora de inicio y fin, asistentes, Orden del Día, intervenciones, los acuerdos adoptados, los resultados de las votaciones que se celebren. Los asistentes a las sesiones de las AG tendrán el derecho a pedir que conste en acta la expresión literal de declaraciones concretadas formuladas con la debida concisión.
3. Se enviará a los miembros de la AEBE en un plazo máximo de 30 días naturales posteriores a la finalización de la sesión, los cuales contarán con un plazo de 30 días para formular alegaciones contra esta, pasado el plazo se considerará aprobada.
4. En las sesiones ordinarias de la AG se comunicará a los miembros la aprobación de las actas.



5. Los asistentes a las sesiones de la AG tendrán el derecho de presentar enmiendas a las actas que se elaboren. En tal caso, la JD resolverá las enmiendas presentadas.
6. La Secretaría General podrá subsanar errores de oficio.
7. Al final de las sesiones de la AG, la Secretaría General emitirá una relación de actos y acuerdos de lo sucedido y acordado durante la sesión que deberá ser aprobada por la AG en la misma sesión.

Artículo 16. Moderación de las sesiones

1. Corresponderá a la JD la moderación de las sesiones, a no ser que por acuerdo de este se constituya una Mesa de Moderación, en adelante MM, para las sesiones de la AG.
2. La Secretaría, junto con la convocatoria de la sesión de la AG, enviará la convocatoria de la MM.
3. El plazo para la presentación de candidaturas a MM durará desde la convocatoria hasta 48 horas antes de la sesión de la AG.
4. En caso de convocar una MM deberá constar en el Orden del Día, después de la aprobación del mismo, la votación de las candidaturas a la MM.
5. Estará formada por una Presidencia y una Secretaría.
6. Serán funciones de la MM:
 - a. Unificar temas de debate, mociones o enmiendas si considera que tienen la misma finalidad.
 - b. Realizar el correcto desarrollo temporal de la sesión de la AG.
 - c. Conceder y retirar el turno de palabra.
 - d. Dirigir los debates.
 - e. Recibir y evaluar las mociones y enmiendas presentadas durante las sesiones de la AG.
7. En caso de que se presenten más candidaturas que plazos a cubrir se votarán las candidaturas según disponga el Reglamento de Régimen Electoral.

Artículo 17. Sesiones Ordinarias de la Asamblea General

Quedará reservado como competencia exclusiva de las Asambleas Generales Ordinarias, en adelante AGO:

1. Ser informado de la aprobación de las actas.



2. Aprobar el Plan Anual de Trabajo y el Plan Anual de Actividades.
3. Aprobar el Presupuesto Anual.
4. Revisar los informes de la JD y las Coordinaciones de las Comisiones, el Informe de Actividades y la Memoria Económica.
5. Aprobar los Estatutos.
6. Disponer o enajenar los bienes de la AEBE.
7. Aprobar las candidaturas de Miembros Honoríficos.
8. Aprobar la sede para la celebración de las sesiones de la AG.
9. Elecciones ordinarias de la JD.
10. Aprobar la disolución de la AEBE.

Artículo 18. Sesiones Extraordinarias de la Asamblea General

Serán competencias de las Asambleas Generales Extraordinarias, en adelante AGE, todas aquellas competencias recogidas en el artículo 14 de los Estatutos que no contradiga el artículo 17 del presente reglamento.

TÍTULO III. LA JUNTA DIRECTIVA

Artículo 19. Reuniones

1. Las normas incluidas en el artículo 13, 14 y 15 del presente reglamento serán de aplicación mutatis mutandis para las reuniones de la JD.
2. La moderación de las reuniones corresponderá a la Presidencia.
3. La JD podrá reunirse de manera ordinaria o extraordinaria.
 - a. Las sesiones ordinarias serán la primera reunión que se celebre mensualmente de acuerdo con lo establecido en los Estatutos.
 1. Serán convocadas por la Secretaría General bajo orden de la Presidencia con una antelación mínima de siete días naturales.
 - b. Las sesiones extraordinarias serán todas las otras reuniones que celebre la JD debiendo ser convocadas con un mínimo de 48 horas de antelación por orden de la Presidencia o bajo petición de la mitad de sus miembros.



Artículo 20. Reuniones de urgencia

La Presidencia podrá convocar reuniones de urgencia, sin previo aviso, cuando un asunto sea de especial relevancia o urgencia para la AEBE.

TÍTULO IV. LA JUNTA AMPLIADA

Artículo 21. Naturaleza y composición

1. La Junta Ampliada, en adelante JA, será un órgano de coordinación entre la JD y las Coordinaciones de las Comisiones.
2. Estará compuesta por los miembros de la JD, las Coordinaciones de las Comisiones, y las Secretarías de las Comisiones.
3. Tendrán voz y voto los miembros de la JD y las Coordinaciones de las Comisiones y, voz sin voto las Secretarías de las Comisiones.

Artículo 22. Reuniones

Para las reuniones de la Junta Ampliada se aplicará *mutatis mutandi* las normas del artículo 19, salvo el punto 3 que seguirá el siguiente régimen:

1. La JA deberá reunirse en sesión ordinaria bimestralmente convocada por la Secretaría General por orden de la Presidencia con una antelación mínima de siete días naturales.
2. La JA también podrá reunirse en sesiones extraordinarias cuantas veces estime necesaria. Será convocada por la Secretaría General bajo orden de la Presidencia o bajo petición de la mitad de sus miembros.

Artículo 23. Competencias

1. Coordinar la actividad de las distintas Comisiones.
2. Actualizar a los miembros del progreso y actividades de las Comisiones.
3. No tendrá competencia para dictar resoluciones o tomar acuerdos relativos al funcionamiento o dirección de la AEBE.

TÍTULO V. EL CONSEJO ASESOR

Artículo 24. Naturaleza y composición

1. El Consejo Asesor es un órgano cuya finalidad es la de asesorar a la JD vigente.
2. Las decisiones que se tomen en las reuniones del órgano no serán vinculantes para la asociación a no ser que la JD las ratifique.



3. Estará compuesto por todos los antiguos miembros de la JD que así lo deseen.
 - a. La membresía caducará después de un año.
4. Se aplicará *mutatis mutandis* el artículo 19 para las reuniones que celebre el Consejo Asesor.

TÍTULO VI. LAS COMISIONES

Artículo 25. Naturaleza y composición

1. Las comisiones son órganos a los que se les ha encomendado tareas específicas relativas al funcionamiento de la AEBE.
2. Podrán formar parte de las comisiones los Representantes, los Socios, los Colaboradores y los miembros de la Junta Directiva.
3. La Presidencia será miembro nato de las comisiones.

Artículo 26. Comisiones permanentes

1. Se establecen como comisiones permanentes aquellas que son fundamentales para el correcto desarrollo de los fines y objetivos planteados para la Asociación.
2. Serán comisiones permanentes de la AEBE:
 - a. Comisión de Comunicación e Imagen.
 - b. Comisión de Relaciones Externas.
 - c. Comisión de Eventos y Voluntariado.
3. Tendrán duración indefinida.

Artículo 27. Comisiones no permanentes

1. Se establecen como comisiones no permanentes aquellas que no sean fundamentales para el correcto desarrollo de los fines y objetivos planteados para la Asociación.
2. Deberán ser aprobadas por la AG mediante mayoría absoluta.
3. La propuesta de creación deberá contener: el órgano promotor, la denominación de la comisión y, las funciones y competencias de esta.
4. Tendrán duración de un año desde su aprobación, pudiendo ser ratificados de nuevo.

Artículo 28. La Coordinación y Secretaría de las Comisiones

1. Las Coordinaciones de las Comisiones tendrán las siguientes funciones:



- a. Coordinar las actuaciones de la comisión.
 - b. Convocar las reuniones de la comisión.
 - c. Asegurar las líneas de trabajo marcadas por la AG y la JD.
 - d. Proponer nuevas líneas de trabajo, proyectos e iniciativas de la Comisión que se enmarquen en la dirección de la Asociación.
 - e. Emitir ante la AG un informe sobre las actuaciones de la comisión y de sus miembros en el periodo interasambleario, así como los documentos que sean solicitados por la JD o la AG para dar parte del trabajo realizado.
 - f. Gestionar el contenido específico de la Comisión en la web de la AEBE.
 - g. Redactar y revisar la Guía de Actuación cada año.
 - h. Cualquier otra que le atribuya la AG.
2. Se podrá designar, entre los miembros de la Comisión, una Secretaría que será la encargada de redactar el acta de la sesión y servirá de apoyo a las Coordinaciones.
- a. La designación de esta deberá ser notificada a la Secretaría General.
 - b. En caso de que no exista, será la Coordinación quien asuma estas competencias.
 - c. El acta será remitida a la Secretaría General para su custodia.
 - d. La elección de la Coordinación se establecerá en el RRE.

Artículo 29. Reuniones de las Comisiones

Se aplicarán *mutatis mutandis* las normas del artículo 19 para las reuniones que celebren las comisiones.

Artículo 30. Miembros de las Comisiones

1. Son requisitos indispensables para ser Miembro de una Comisión:
 - a. Ser miembro activo de la AEBE.
 - b. Manifiestar su interés en formar parte de la Comisión a la Secretaría General.
2. Entre sus funciones destacan:
 - a. Mantener un trabajo basal constante en la Comisión.
 - b. Trabajar en los proyectos de la Comisión a los que se comprometa desde un principio.



- c. Proponer nuevas líneas de trabajo, proyectos e iniciativas de la Comisión.
- d. Participar en todas las reuniones de la Comisión, a no ser que exista una causa justificada.
- e. Trabajar activamente facilitando la tarea del Coordinador.

CAPÍTULO I. COMISIÓN DE COMUNICACIÓN E IMAGEN

Artículo 31. Competencias

1. Elaborar publicidad de la AEBE.
2. Mantener y actualizar las distintas redes sociales y página web de la AEBE.
3. Elaborar y mantener la imagen corporativa de la AEBE.
4. Captación de nuevos socios.
5. Dirigir el gabinete de prensa de la AEBE.
6. Promocionar la imagen de la AEBE en la sociedad y, especialmente, entre el estudiantado de biociencias.

CAPÍTULO II. COMISIÓN DE EVENTOS Y VOLUNTARIADO

Artículo 32. Competencias

1. Organización de charlas, seminarios, concursos y cualquier otro evento que proponga la AEBE para la consecución de sus fines.
2. Coordinar, junto al Centro Universitario organizador, la celebración de las sesiones de la AG.
3. Formación y gestión de los voluntarios participantes en los distintos eventos.

CAPÍTULO III. COMISIÓN DE RELACIONES EXTERNAS

Artículo 33. Competencias

1. Representar, en segunda instancia, a la AEBE en las diferentes organizaciones con interés para la representación estudiantil.
2. Mantener y mejorar la relación con dichas organizaciones mediante la participación en sus reuniones y comisiones de trabajo.
3. Colaborar con otras organizaciones e instituciones de interés para las Biociencias.



TÍTULO VII. NORMATIVA

Artículo 34. Interpretación y resolución de conflictos

1. Se faculta a la Secretaría General para actuar como órgano consultivo sobre los reglamentos de la AEBE, matizando aspectos y resolviendo conflictos de las mismas, según establezca el presente título.
2. Corresponderá a la Secretaría General la interpretación de la normativa de la AEBE con el visto bueno de la JD.
3. Cuando se produzca algún conflicto relativo a la normativa, sea de oficio o por notificación de algún miembro de la AEBE, la Secretaría General notificará a la Presidencia y convocará a la JD en el plazo máximo de 5 días para solventar el conflicto.
 - a. Dicha resolución debe ser emitida en el plazo máximo de 2 días tras la reunión de la JD a los miembros de la AEBE.
 - b. Si no fuese posible reunir a la JD y en todos los casos en que existan resoluciones anteriores y concordantes de la propia JD, la Secretaría General podrá bajo su responsabilidad, dar una respuesta provisional, sin perjuicio de su ratificación en la primera sesión que se celebre de la JD.

Artículo 35. Modificación y elaboración de normativas

1. Cuando se apruebe la modificación de la normativa vigente o la elaboración de nuevas normativas se formará una Comisión de Proyecto Normativo.
2. La Comisión de Proyecto Normativo tendrá la duración necesaria para el cumplimiento de sus fines.
3. Estará integrado por la Presidencia, la Secretaría General, por quienes hayan promovido la modificación o elaboración de la normativa y al menos 2 representantes elegidos por sorteo.

TÍTULO VIII. TOMA DE ACUERDOS

Artículo 36. Punto de Información y de Orden

1. El Punto de Información permite la aportación de información objetiva y referenciable, dirigida a la AG y con prioridad frente a los turnos de palabra. Debe tener una finalidad aclaratoria sobre el debate que se esté desarrollando, retirándose la palabra en el caso de ser empleado para emitir una opinión.



2. El Punto de Orden permite tratar cualquier duda, pregunta o corrección acerca del procedimiento asambleario. Se dirige a la MM, con prioridad sobre los turnos de palabra, y puede ser utilizado para corregir una decisión mal tomada por la misma.
3. Los puntos pueden presentarse en cualquier momento del debate, adquiriendo prioridad frente a los turnos de palabra, pero no ante una votación o intervención en curso.

Artículo 37. Mociones

1. La Moción Simple es aquella que se presenta para la adopción de acuerdos ordinarios de la AEBE, su aprobación seguirá el procedimiento establecido en el artículo 38.
2. La Moción Alternativa es aquella que se presenta como alternativa a las Mociones Simples que se hayan desestimado. No se admiten enmiendas a la misma.
3. La Moción de Procedimiento es aquella que se emplea para los siguientes casos, sin posibilidad de presentar enmiendas:
 - a. Incluir un nuevo punto en el Orden del Día.
 - b. Reabrir un punto cerrado del Orden del Día.
 - c. Cambiar o posponer un punto del Orden del Día.
 - d. Pasar al siguiente punto del Orden del Día.
 - e. Reabrir el turno de palabra en un debate.
 - f. Contradecir una decisión o censurar a la Mesa de Moderación.
 - g. Levantar la sesión de la AG fuera de lo estipulado en la convocatoria.
 - h. Proceder inmediatamente a la votación, cerrando el debate.
 - i. Solicitar que los observadores abandonen la sala.
 - j. Pedir una votación informal.
 - k. Presentar una Moción de Censura durante una sesión de la AG.
4. La Moción de Procedimiento puede presentarse en cualquier momento del debate, adquiriendo prioridad frente a todo, salvo la interrupción de una intervención o votación en curso. Corresponderá a la MM aceptar o no dicha moción.



Artículo 38. Procedimiento para la adopción de acuerdos

1. Ante la presentación de una Moción Simple, la Mesa de Moderación estudiará la validez de la moción según la normativa vigente. Una vez comprobada su validez, será presentada por la Presidencia de la AG, teniendo el ponente un turno de palabra para la exposición en Asamblea del motivo de la moción.
2. La Presidencia de la AG preguntará por un Representante que secunde dicha moción.
 - a. De no haberla, la moción quedará desestimada.
 - b. Si hay secundadora, se preguntará por enmiendas. (Punto 3)
3. La Presidencia de la AG preguntará por enmiendas.
 - a. De no haberlas, se preguntará por una Negativa Directa.
 - b. Si hay alguna enmienda, una vez comprobada su validez por la Mesa de Moderación, se preguntará a la presentadora de la moción original si acepta la enmienda.
 1. Si rechaza la enmienda, ésta quedará desestimada. Sin embargo, posteriormente podrá presentarse una Negativa Directa y proponer la enmienda como Moción Alternativa para su votación. (Punto 5)
 2. La presentadora acepta la enmienda.
4. Si la enmienda es aceptada por la presentadora original, se preguntará a la Representación secundadora si también la acepta.
 - a. La secundadora rechaza la enmienda, por lo que la Representación que la propone pasa ahora a ser la secundadora, incorporando la enmienda a la moción original.
 - b. La secundadora acepta la enmienda, quedando incorporada a la moción original.
5. La Presidencia de la AG preguntará por más enmiendas, repitiendo el Punto 3 mientras siga habiendo enmiendas.
6. La Presidencia de la AG preguntará por Negativas Directas.
 - a. Si no hay Negativas Directas, la moción queda aprobada por asentimiento.
 - b. Si hay alguna Negativa Directa, la Presidencia de la AG preguntará al miembro que presenta la Negativa Directa por Mociones Alternativas.



1. Si no hay Mociones Alternativas, se votará por Mayoría Simple.
2. Si hay Mociones Alternativas, se votarán por Mayoría Absoluta por los términos de las opciones de Moción. Las mociones alternativas podrán ser enmendadas con el mismo sistema que las mociones originales.
7. En el supuesto en el que en la primera votación no se alcanzase la Mayoría Absoluta, se procederá a la apertura de un nuevo debate y una segunda votación, esta vez por Mayoría Simple.

Artículo 39. Tipos de mayoría

1. Mayoría simple: se aprueba la opción que obtenga más votos a favor que en contra.
2. Mayoría absoluta: se aprueba la opción que obtenga la mitad más uno de votos a favor.
3. Será necesario aprobar por Mayoría Absoluta:
 - a. La aprobación de una Moción de Censura.
 - b. La aprobación de acuerdos en el caso de existir una Moción Alternativa.
 - c. La aprobación de posicionamientos.
 - d. La aprobación de los informes ejecutivos.
 - e. La aprobación de nuevos proyectos.
 - f. La aprobación de convenios de colaboración.
 - g. La aprobación de sanciones a cualquier miembro de la AEBE.
 - h. La creación de nuevas Comisiones.
 - i. La aprobación de una Moción de Procedimiento.
4. Mayoría de 2/3: se aprueba la opción que obtenga dos tercios de votos favorables.
 - a. La modificación de cualquier reglamento.
 - b. La disolución de la asociación.
 - c. La integración en cualquier organización o asociación que tenga relación con los intereses de la AEBE.

Artículo 40. Emisión de votos

1. Las votaciones serán llevadas a cabo por la Secretaría General.



2. En primera instancia la Secretaría General preguntará si existe oposición activa.
 - a. Si existiese se someterá a votación.
 - b. En su ausencia, se aprueba por asentimiento.
3. Para las votaciones a cada universidad le corresponderá un único voto.
 - a. En caso de que existan varios centros todos pertenecientes a la misma universidad representados en la AEBE, estos deberán llegar a un acuerdo para emitir el voto de su universidad.
 1. Se entenderá como abstención la imposibilidad de llegar a un acuerdo entre los centros de una misma universidad.
4. La Secretaría General nombrará de uno en uno a las distintas universidades representadas en la AEBE quienes emitirán su voto. Una vez emitidos todos los votos, la Secretaría General leerá en voz alta los votos de las universidades.
5. Las votaciones se efectuarán a mano alzada. Solo se llevarán a cabo por voto secreto cuando un miembro lo pida o cuando se objeto de deliberación el nombramiento o cese de una persona.
6. En el caso de los votos secretos, los Representantes serán provistos por la Secretaría General de una papeleta con las opciones a votar, debiendo introducir su voto en una urna cuando la Secretaría lo nombre.
7. Si fuese necesario la emisión de votos telemáticos, la JD arbitrará los mecanismos necesarios para llevar a cabo las votaciones telemáticas, debiendo respetarse obligatoriamente los preceptos básicos recogidos en el presente artículo.

TÍTULO IX. RÉGIMEN DE DOCUMENTOS

Artículo 41. Plan Anual de Trabajo

1. El PAT es un documento elaborado por la JA que recoge las líneas de actuación y trabajo del año siguiente que esta propone a la AG para su aprobación.
2. Deberá ser aprobada en la última AGO del año.

Artículo 42. Plan Anual de Actividades

1. El PAA es un documento elaborado por la Comisión de Comunicación, la Comisión de Eventos y Voluntariado y cualquier Comisión afín que recoge las actividades y eventos que se plantean para el año siguiente.
2. Deberá ser aprobada en la última AGO del año.



Artículo 43. Informes de la Junta Directiva y Coordinaciones

Los miembros de la JD y las Coordinaciones de las Comisiones deberán elaborar un informe de sus actuaciones durante los periodos interasamblearios para su presentación en las AGO.

Artículo 44. Informes ejecutivos

1. Los informes ejecutivos son análisis que elabora la Junta Ampliada de la AEBE frente a temas concretos que sean de interés para la AG.
2. Los informes ejecutivos se aprobarán por la AG requiriendo mayoría absoluta.

Artículo 45. Posicionamientos

1. Los posicionamientos son documentos oficiales y públicos de la AEBE en el que se recoge la postura de la misma ante un determinado tema.
2. Los posicionamientos se aprobarán por la AG requiriendo mayoría absoluta.
3. Toda propuesta de posicionamiento deberá enviarse con al menos 15 días de antelación a la Secretaría General.

Artículo 46. Comunicados

1. Los comunicados son documentos oficiales y públicos de la AEBE en el que se recoge la opinión de la Asociación ante un determinado tema de actualidad y de urgencia.
2. Dado su carácter urgente, la JD tiene la potestad de elaborar y publicar comunicados sin la aprobación de la AG.
3. Se procurará, en la medida de lo posible, recoger la opinión de los Representantes para la elaboración de los comunicados.

Artículo 47. Presupuestos

1. El presupuesto de la AEBE es un documento elaborado por la Tesorería que recoge la previsión del gasto que se piensa cometer durante el siguiente año.
2. Deberá ser presentado y aprobado durante la última asamblea del año.

Artículo 48. Memoria Económica

1. La Memoria Económica es un informe elaborado por la Tesorería que recoge los gastos e ingresos de la AEBE durante el año.
2. Se presentará la Memoria Económica del año anterior en la primera AGO del año.



Artículo 49. Memoria de Actividades

1. La Memoria de Actividades es un informe que detalla las actividades y a aquellos eventos que se hayan realizado durante el año que se recogiesen en el PAA aprobado. Deberá incluir aquellas actividades que, aprobadas en el PAA, no se llevasen a cabo y las razones por la cual no se llevaron a cabo.
2. Se presentará la Memoria de Actividades del año anterior en la primera AGO del año.

Artículo 50. Convenios

1. Los convenios son contratos que se establecen con entidades externas a la AEBE.
2. Será responsabilidad de la Secretaría General su elaboración y/o revisión.
3. Serán firmados por la Presidencia y ratificados por la AG.

Artículo 51. Procedimiento para la aprobación de documentos

1. Desde que se facilita el documento a los Representantes se abre el plazo para la presentación de enmiendas a esta.
2. En la AG se presenta el documento y se procede a la presentación y votación de las enmiendas.
3. Una vez aprobadas las enmiendas, se presenta el texto refundido y se procede a la votación.

DISPOSICIONES ADICIONALES

Disposición adicional primera. Creación de comisiones no permanentes

La creación de Comisiones no permanentes no supondrá la edición del presente reglamento, se adjuntará el acuerdo que lo aprueba como anexo a la misma en un texto refundido.

Disposición adicional segunda. Creación de nuevos órganos

Se aplicará mutatis mutandis el artículo y la disposición adicional primera para la creación de órganos nuevos en la AEBE.

Disposición adicional tercera. Leyes de aplicación

En todo cuanto no esté previsto en el presente Reglamento se aplicarán los Estatutos, siempre conformes a la vigente Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo, reguladora del Derecho de Asociación y las disposiciones complementarias.



Disposición adicional cuarta. Reuniones

Cuando sea necesario la celebración de reuniones internas de la asociación fuera de los términos recogidos en el presente Reglamento será de aplicación el artículo 19. De la misma manera, se intentará seguir las normas dictadas en dicho artículo para la celebración de reuniones que la AEBE mantenga con organismos externos.

Disposición adicional quinta. Reforma

La iniciación de una reforma del presente Reglamento podrá ser solicitada por la JD o por los Representantes requiriendo una mayoría absoluta para la aprobación de la solicitud. En todo caso, corresponde a la Junta Directiva, o en quien delegue, la redacción del nuevo Reglamento.

En caso de desestimación de las modificaciones no se podrá presentar modificaciones sobre los mismos puntos durante un plazo de seis meses.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Con la entrada en vigor del presente Reglamento quedará derogado el Reglamento de Régimen Interno aprobado anteriormente por la AG.

DISPOSICIÓN FINAL

El presente Reglamento entrará en vigor un día tras su aprobación por la AG.