



Reglamento de Régimen Interno

de la Asociación Nacional de Estudiantes de Matemáticas

Aprobado por la Asamblea General de la Asociación Nacional de Estudiantes de Matemáticas el 24 de febrero de 2018.

Índice general

Libro I	Consideraciones generales	3
	Artículo 1: <i>Logotipo</i>	3
	Anexo I.A	4
Libro II	Socios y miembros	5
	Artículo 1: <i>Adquisición de la condición de socio</i>	5
	Artículo 2: <i>Adquisición de la condición de miembro asociado</i>	5
	Artículo 3: <i>Pérdida voluntaria de la condición de socio o miembro</i>	5
	Artículo 4: <i>Informe de membresía</i>	5
	Artículo 5: <i>Cuota anual de los miembros asociados</i>	5
	Artículo 6: <i>Derechos de los miembros</i>	6
Libro III	Junta Directiva y Junta Directiva Ampliada	7
	Artículo 1: <i>Reuniones de la Junta Directiva y Junta Directiva Ampliada</i>	7
	Artículo 2: <i>Gastos de la Junta Directiva Ampliada</i>	7
	Artículo 3: <i>Funciones de las vocalías</i>	7
	Artículo 4: <i>Asunción de cargos en caso de cese</i>	8
	Artículo 5: <i>Traspaso de poderes y las gestiones posteriores</i>	9
Libro IV	Asamblea General	10
	Sección 1ª Convocatoria y asistencia	10
	Artículo 1: <i>Convocatoria de Asambleas Generales</i>	10
	Artículo 2: <i>De la celebración de Asambleas Generales Ordinarias</i>	10
	Artículo 3: <i>Asistencia de los miembros a las reuniones de la Asamblea General</i>	10
	Artículo 4: <i>Acreditación de representantes</i>	10
	Artículo 5: <i>Asistencia de los representantes acreditados</i>	11
	Sección 2ª Elecciones	11
	Artículo 6: <i>Elecciones de la Junta Directiva</i>	11
	Artículo 7: <i>Elecciones de las Vocalías</i>	11
	Sección 3ª Acta de la Asamblea General	12
	Artículo 8: <i>Acta de la Asamblea General</i>	12
Libro V	Organización de las asambleas generales	13
	Artículo 1: <i>Comité Organizador de la Asamblea General</i>	13
	Artículo 2: <i>Elección del Comité Organizador</i>	13
	Artículo 3: <i>Inscripción en la Asamblea General</i>	14
	Artículo 4: <i>Pago de las Inscripciones</i>	14
	Artículo 5: <i>Asambleas Generales con elecciones a la Junta Directiva</i>	14
	Artículo 6: <i>Medios necesarios para la Asamblea</i>	14
	Artículo 7: <i>Certificados de Asistencia</i>	14
Libro VI	Moderación de la asamblea	15
	Artículo 1: <i>Elección de la mesa de moderación</i>	15

Artículo 2: <i>Votaciones</i>	15
Artículo 3: <i>Desarrollo de las sesiones</i>	15
Artículo 4: <i>Turno de palabra</i>	17
Artículo 5: <i>Cierre del turno de palabra</i>	17
Artículo 6: <i>Mociones de procedimiento</i>	17
Libro VII Régimen disciplinario	18
Artículo 1: <i>De las sanciones a socios y a las personas físicas</i>	18
Artículo 2: <i>De las sanciones</i>	18
Artículo 3: <i>De la ejecución de las sanciones</i>	18
Artículo 4: <i>De la Comisión de Garantías del socio/miembro</i>	18
Libro VIII Reforma del Reglamento de Régimen Interno	19
Artículo 1: <i>Modificación del RRI o adhesión de un nuevo Libro</i>	19
Artículo 2: <i>Del envío del Reglamento</i>	19
Libro IX Encuentro Nacional de Estudiantes de Matemáticas	20
Sección 1ª Cuestiones generales	20
Artículo 1: <i>Definición</i>	20
Artículo 2: <i>Periodicidad y duración</i>	20
Artículo 3: <i>Asistencia y precio</i>	20
Artículo 4: <i>Modalidades de inscripción</i>	20
Artículo 5: <i>Admisión</i>	21
Artículo 6: <i>Igualdad de derechos</i>	21
Artículo 7: <i>Difusión del ENEM</i>	21
Sección 2ª Elección de la sede	22
Artículo 8: <i>Candidaturas a sede</i>	22
Artículo 9: <i>Elección de la sede</i>	22
Artículo 10: <i>Ausencia de candidaturas</i>	23
Sección 3ª Comité Organizador	23
Artículo 11: <i>Estructura del Comité Organizador</i>	23
Artículo 12: <i>Funciones y obligaciones del Comité Organizador</i>	23
Artículo 13: <i>Relaciones con la Junta Directiva</i>	24
Sección 4ª Programa de actividades	24
Artículo 14: <i>Actividades del ENEM</i>	24
Artículo 15: <i>Organización de la AGANEM</i>	24
Sección 5ª Derechos y deberes	25
Artículo 16: <i>Derechos de los asistentes al ENEM</i>	25
Artículo 17: <i>Certificado de aprovechamiento</i>	25
Artículo 18: <i>Deberes de los asistentes al ENEM</i>	25
Artículo 19: <i>Régimen sancionador</i>	26
Sección 6ª Desistimiento	26
Artículo 20: <i>Desistimiento por parte del Comité Organizador</i>	26
Artículo 21: <i>Desistimiento por parte de la Junta Directiva</i>	26

Libro I. Consideraciones generales

Artículo 1. Logotipo.

Se establece como logotipo de la Asociación el dispuesto en el Anexo I.A.

Anexo I.A



Libro II. Socios y miembros

Artículo 1. Adquisición de la condición de socio.

1. Quienes deseen pertenecer a la Asociación en calidad de socios lo solicitarán a la Secretaría General de la ANEM, quien remitirá a la Junta Directiva de la ANEM, que resolverá de forma motivada conforme a lo señalado en los Estatutos y en el Reglamento de Régimen Interno.
2. La solicitud deberá contener explícitamente la voluntad de ser socio activo de la ANEM y deberá estar firmada por el fedatario del órgano solicitante o, en ausencia de dicho órgano, por algún responsable de la Universidad a la que pertenezca.
3. La decisión de la Junta Directiva podrá ser recurrida durante la siguiente Asamblea General Ordinaria celebrada después del fallo.

Artículo 2. Adquisición de la condición de miembro asociado.

1. Quienes deseen pertenecer a la Asociación en calidad de miembros asociados, lo solicitarán a la Secretaría General de la ANEM, quien remitirá a la Tesorería, a la espera del pago de las tasas correspondientes.
2. Quienes deseen pertenecer a la Asociación en calidad de miembros asociados a través de algún convenio con otra entidad que no permita lo descrito en el punto anterior, lo solicitarán de acuerdo al convenio firmado en cada caso con las diferentes entidades.
3. La Junta Directiva podrá impedir a una persona la adquisición de la condición de miembro asociado bajo circunstancias extraordinarias y deberá justificarlo debidamente ante la Asamblea General.
4. Tras el primer pago, la persona pasará a ser miembro asociado de la ANEM.

Artículo 3. Pérdida voluntaria de la condición de socio o miembro.

1. Si se quiere dejar de ser socio o miembro de la asociación por voluntad propia, será suficiente con la renuncia escrita (electrónicamente) presentada ante la Secretaría General de la Asociación. Los efectos serán automáticos, desde la fecha de su presentación.
2. En el caso de los socios, esta renuncia deberá venir firmada por el fedatario del órgano solicitante o, en su ausencia, por algún responsable de la Universidad a la que pertenezca.

Artículo 4. Informe de membresía.

La Junta Directiva presentará semestralmente un informe a la Asamblea General sobre las altas y bajas de socios y de miembros producidas en dicho periodo.

Artículo 5. Cuota anual de los miembros asociados.

1. Cada miembro deberá satisfacer anualmente el pago de la cuota según la modalidad a la que quiera y pueda acogerse.
2. Quedan exentos de este pago los miembros asociados inscritos con anterioridad a la fecha de entrada en vigor de esta normativa, que mantienen su membresía de forma vitalicia de acuerdo a lo convenido en el momento de su inscripción, sin perjuicio de la posible pérdida de membresía según lo expuesto en los Estatutos o el presente reglamento.
3. La modalidades de cuota son:
 - (a) Ocho euros (8 €). Membresía común de la ANEM.
 - (b) Doce euros (12 €). Membresía común de la ANEM conjunta con membresía de la Real Sociedad Matemática Española (RSME).
4. La Junta Directiva podrá establecer otras cuotas provisionales, las cuales deberán ser ratificadas en la siguiente Asamblea General Ordinaria. En el caso de ser ratificadas, deberán de ser añadidas al presente Reglamento de Régimen Interno.
5. Tras el paso de un año desde el anterior pago, la Tesorería de la ANEM se comunicará con el miembro para recordarle que debe hacer el pago de la cuota en un plazo no superior a 30 días naturales si quiere seguir manteniendo su membresía.

Artículo 6. Derechos de los miembros.

Los miembros de la Asociación podrán consultar los siguientes documentos sin tener que dar ninguna explicación a la Junta Directiva: Estatutos, Reglamento de Régimen Interno, Actas de las Asambleas Generales de socios y reuniones de la Junta Directiva y Junta Directiva Ampliada, documentación previa a cualquier Asamblea General de Socios, Convenios de la ANEM con otras sociedades y las Actas y documentación previa de las reuniones de las sociedades colaboradoras de la ANEM en las que participe un representante de la ANEM, siempre y cuando la normativa de esa sociedad lo permita.

Libro III. Junta Directiva y Junta Directiva Ampliada

Artículo 1. Reuniones de la Junta Directiva y Junta Directiva Ampliada.

La Junta Directiva y la Junta Directiva Ampliada se reunirán cuantas veces sea necesario, por causas debidamente justificadas, a petición de alguno de los miembros de la Junta Directiva Ampliada.

Artículo 2. Gastos de la Junta Directiva Ampliada.

1. La condición de miembro de la Junta Directiva Ampliada no supondrá la percepción de ninguna clase de retribución, salvo los gastos derivados de su cargo.
2. Se considerarán gastos derivados de un cargo de la Junta Directiva Ampliada todos aquellos gastos originados en tareas de representación y promoción de la ANEM (desplazamiento, alojamiento y dietas), debiendo haber sido tales gastos aprobados por la Junta Directiva y por la Tesorería, y debiendo justificarse los gastos en el informe económico correspondiente.
3. Ante todo, el transporte, alojamiento y manutención de la Junta Directiva a la hora de asistir a las reuniones de la Asamblea General deberán ser sufragados por la Asociación.

Artículo 3. Funciones de las vocalías.

Existirán las siguientes vocalías permanentes con las siguientes funciones mínimas. Estas Vocalías no podrán desaparecer a no ser que se modifique el presente reglamento:

1. Vocalía de Actividades:
 - (a) Organizar las actividades que la Junta Directiva o la Asamblea General acuerden para el cumplimiento de los fines de la Asociación.
2. Vocalía de Redes Sociales:
 - (a) Dar a conocer al público las actividades, escritos, etc. de la Asociación.
 - (b) Publicar periódicamente en las redes sociales noticias relevantes para las Matemáticas.
 - (c) Hacer un seguimiento audiovisual de las Asambleas Generales y publicarlo en las redes sociales.
 - (d) Leer y responder, si fuera pertinente, tanto a los correos electrónicos que lleguen a la dirección contacto@anemat.com como a los comentarios y mensajes en redes sociales.
3. Vocalía de Publicaciones:
 - (a) Coordinar la publicación del Boletín ANEM-RSME, la revista TEMat y todas las posibles futuras publicaciones de la Asociación.

- (b) Revisar otras publicaciones dentro de España y que puedan afectar a la Asociación, sus miembros y sus socios.

4. Vocalía de Estudios:

- (a) Mantener actualizada la lista de másteres de Matemáticas.
- (b) Estudiar todos los aspectos relevantes de la actualidad política y científica que puedan influir en los estudios de Matemáticas.
- (c) Participar activamente en las comisiones de órganos en los que participe la ANEM y que tengan como objetivo lo descrito en el punto anterior.

5. Vocalía TIC:

- (a) Mantenimiento de la página web de la Asociación.
- (b) Crear o eliminar direcciones de correo electrónico bajo el dominio de la Asociación que la Junta Directiva estime necesarios.

6. Vocalía de Expansión:

- (a) Mantener una lista actualizada de contactos con todas las universidades, socias o no, que tengan estudios de Matemáticas.
- (b) Buscar atraer nuevos socios a las reuniones de la Asamblea General.
- (c) Mantener el contacto activo y periódico mediante algún medio de comunicación electrónico con todos los asistentes a la última Asamblea General Ordinaria celebrada, con el fin de que ningún socio esté desinformado ni perder el contacto con el mismo.

7. Vocalía del ENEM:

- (a) Persona de enlace entre la organización del Encuentro Nacional de Estudiantes de Matemáticas (ENEM) y la Junta Directiva de la ANEM. Esta persona no podrá pertenecer al comité organizador del ENEM.

Artículo 4. Asunción de cargos en caso de cese.

1. Hasta el proceso electoral posterior al cese de algún cargo, se llevarán a cabo las siguientes asunciones:
 - (a) Si la persona encargada de la Presidencia dejara de ostentar su cargo, tal cargo pasaría a ser llevado a cabo por la Vicepresidencia.
 - (b) Si la persona encargada de la Vicepresidencia dejara de ostentar su cargo, tal cargo pasaría a ser llevado a cabo por la Presidencia.
 - (c) Si la persona encargada de la Secretaría General dejara de ostentar su cargo, tal cargo pasaría a ser llevado a cabo por la Vicepresidencia.

- (d) Si la persona encargada de la Tesorería dejara de ostentar su cargo, tal cargo pasaría a ser llevado a cabo por la Vicepresidencia.
 - (e) Si la persona encargada de cualquier Vocalía, permanente o no, dejara de ostentar su cargo, tal cargo pasaría a ser llevado a cabo por cualquier miembro de la Junta Directiva Ampliada.
2. En el caso de que dos o más cargos cesen, implicaría la convocatoria inmediata de una Asamblea General Extraordinaria en la que, como mínimo, se lleven a cabo elecciones a Junta Directiva.

Artículo 5. Traspaso de poderes y las gestiones posteriores.

1. Los miembros de la Junta entrante y la saliente deberán realizar los documentos acreditativos del cambio de Junta Directiva antes de finalizar la Asamblea en la que se renueven los cargos.
2. La Junta entrante deberá realizar las gestiones necesarias para los cambios de firmas en el banco y cambio de Junta Directiva en el Registro Nacional de Asociaciones antes de 60 días naturales a partir de la finalización de la Asamblea, de acuerdo a la ley vigente.

Libro IV. Asamblea General

Sección 1ª. Convocatoria y asistencia

Artículo 1. Convocatoria de Asambleas Generales.

1. La Asamblea General Extraordinaria será convocada según lo estipulado en los Estatutos.
2. En el orden del día provisional se deberán incluir las cuestiones suscitadas por cada miembro de la Junta Directiva Ampliada y por cada grupo de trabajo de la ANEM siempre que, previamente, se hayan comunicado a la Junta Directiva.
3. La convocatoria de la Asamblea General Ordinaria se enviará a los socios y miembros con una antelación mínima de 30 días naturales y en ella constará un orden del día provisional.
4. La convocatoria de la Asamblea General se enviará a los socios y miembros con una antelación mínima de 7 días naturales y en ella deberá constar el orden del día definitivo. Junto a esta convocatoria se enviará, también, toda la documentación necesaria para el transcurso de la Asamblea.

Artículo 2. De la celebración de Asambleas Generales Ordinarias.

Se celebrarán, como mínimo, las estipuladas en los Estatutos. Una de ellas será durante los tres primeros meses del año y otra en período estival, coincidiendo en lugar y fecha con la celebración del Encuentro Nacional de Estudiantes de Matemáticas.

Artículo 3. Asistencia de los miembros a las reuniones de la Asamblea General.

1. Todos los miembros de la ANEM podrán asistir a las reuniones de la Asamblea General siempre y cuando presenten una petición de asistencia a la Secretaría General de la ANEM con una antelación mínima de 4 días naturales al inicio de la reunión. Con carácter extraordinario, una persona ajena a la Asociación podrá presentar dicha petición de asistencia, siempre y cuando venga debidamente motivada.
2. La Secretaría General de la ANEM comunicará al miembro si hay algún precio de inscripción que deba satisfacer.

Artículo 4. Acreditación de representantes.

1. Los socios tienen que enviar las acreditaciones de sus representantes por medios telemáticos entre el momento de recibir la convocatoria y hasta 7 días naturales antes del inicio de la sesión. En el caso de las Asambleas Generales Extraordinarias, se podrán enviar, de ser necesario, hasta 4 días antes.
2. Durante la sesión de la Asamblea General cada representante deberá portar la documentación identificativa que esté indicada en su acreditación, la cual le puede ser

requerida en cualquier momento por parte de la Junta Directiva o de quien modere la reunión.

3. Las acreditaciones tienen que estar firmadas por el fedatario del socio o, en su ausencia por algún responsable de la universidad a la que pertenecen. Además deberán contener los nombres, apellidos, DNIs, números de teléfono, correos electrónicos y estudios que cursan actualmente los representantes.
4. Podrán optar a representar a los socios todas aquellas personas físicas que estudien una titulación de Matemáticas en la universidad del socio, independientemente de que posean o no un cargo de representación a nivel local. En ocasiones extraordinarias y bajo aprobación de la Junta Directiva, podrán ser representantes estudiantes que no sean de Matemáticas, siempre y cuando sean representantes de los estudiantes de Matemáticas de la universidad del socio.
5. Se consideran estudios de Matemáticas aquellos estudios de Grado, Máster o Doctorado que tengan vinculación directa con los estudios de Matemáticas, entrando en esta lista también los estudios de Estadística, Ciencia de Datos y los Másteres en Educación con la especialización de Matemáticas.

Artículo 5. Asistencia de los representantes acreditados.

Aquellos acreditados que no asistan a todos los puntos del orden del día de la Asamblea perderán el derecho a cualquier tipo de certificado de asistencia, excepto que exista una causa justificada para las ausencias. La tarea de controlar la asistencia recaerá en la Vicepresidencia y Secretaría General o en quienes estos deleguen.

Sección 2ª. Elecciones

Artículo 6. Elecciones de la Junta Directiva.

1. Los cargos a renovar de la Junta Directiva se renovarán en la primera Asamblea General Ordinaria que se organice tras la finalización del período estipulado en los Estatutos.
2. Se podrá formar parte de la Junta Directiva durante un máximo de seis años, no siendo posible ocupar más de tres años la Presidencia.
3. Serán candidatos elegibles a la Junta Directiva todos los representantes de socios que cursen estudios de Matemáticas.
4. Las candidaturas serán presentadas conjuntamente, de forma consensuada. Lo que significa que el candidato a Presidencia llevará una propuesta de componentes para la Junta Directiva.

Artículo 7. Elecciones de las Vocalías.

1. Las Vocalías serán elegidas en la misma Asamblea General que la Junta Directiva.

2. La Junta Directiva acordará el resto de Vocalías que desee crear para su mandato, a parte de las permanentes.

Sección 3ª. Acta de la Asamblea General

Artículo 8. Acta de la Asamblea General.

La Secretaría tomará acta durante la Asamblea y deberá enviar el borrador del acta a socios, miembros y asistentes a la Asamblea en los 30 días naturales anteriores al inicio de la siguiente Asamblea.

Libro V. Organización de las asambleas generales

Artículo 1. Comité Organizador de la Asamblea General.

1. La organización de la Asamblea General recaerá en un Comité Organizador, coordinado por un representante del socio organizador e integrado por tantas personas como sean necesarias para llevar a cabo la actividad.
2. Dicho Comité será responsable de la gestión logística de la actividad.
3. La organización se llevará a cabo en coordinación con la Junta Directiva, compartiendo la información necesaria entre ambos órganos, y requiriendo la aprobación de esta última para la realización de gastos.

Artículo 2. Elección del Comité Organizador.

1. El socio encargado de organizar una Asamblea General Ordinaria será elegido en la Asamblea General Ordinaria anterior. A excepción de las Asambleas Generales Ordinarias del período estival, las cuales serán organizadas por el Comité Organizador del ENEM.
2. La organización de las Asambleas Generales Ordinarias será rotatoria, es decir, un socio no podrá ser candidato a Comité Organizador más de una vez en 1 año, siempre que existan otros socios que deseen serlo.
3. El socio encargado de organizar una Asamblea General Extraordinaria será elegido por la Junta Directiva y tendrá que dejar constancia por escrito de su voluntad de organizar dicha reunión.
4. En el orden del día de cada Asamblea General Ordinaria se debe incluir un punto para la presentación de candidaturas a Comité Organizador para celebrar una Asamblea General Ordinaria a medio año vista, a menos que la elección no proceda, debido a la celebración del ENEM. La presentación de candidaturas deberá ser comunicada por escrito electrónico a la Junta Directiva antes del inicio de la sesión en la que se vaya a producir la elección.
5. Cada candidato tendrá un máximo de 10 minutos para presentar su candidatura, siempre y cuando la Presidencia de la Asamblea no estime oportuno ampliar este tiempo máximo.
6. En el caso de que no se decida la sede de la próxima sesión ordinaria, se abrirá un plazo de 30 días naturales para presentar candidatura. Esta candidatura deberá incluir los mismos datos requeridos para las candidaturas presentadas durante la Asamblea y ser remitida a la Secretaría General como adjunto a un correo electrónico enviado a tal efecto. Transcurrido este plazo, la Junta Directiva decidirá sobre la próxima sede entre las candidaturas presentadas. Si aún así no se elige sede en la Asamblea citada, la Junta Directiva deberá asumir el rol de organizador. En ningún caso se podrá imponer a ningún socio ajeno a la Junta Directiva Ampliada la organización de la

Asamblea.

Artículo 3. Inscripción en la Asamblea General.

1. La participación por parte de los representantes de los socios y de los miembros en la Asamblea General puede conllevar el pago de una inscripción. Dicha inscripción podrá tener diferentes modalidades de precio según los servicios que incluya.
2. Cada modalidad de inscripción podrá tener una fecha de cierre diferente, debiendo ser dicha fecha como muy tarde siete días previos a la reunión.
3. El precio de inscripción para un cuarto representante acreditado por el mismo socio se incrementará en un 25 %.
4. Por motivos excepcionales y justificados, la Junta Directiva puede aceptar inscripciones más tardías a los plazos establecidos.

Artículo 4. Pago de las Inscripciones.

1. El pago de las inscripciones se realizará en la cuenta bancaria de la Asociación. Se considerará como fecha de pago el día que se emita la orden de transferencia.
2. La Tesorería garantizará la entrega de las facturas, en la medida de lo posible, a los requisitos administrativos y contables de los socios.

Artículo 5. Asambleas Generales con elecciones a la Junta Directiva.

En las Asambleas Generales en las que se elija una nueva Junta Directiva Ampliada, se deberá dejar un receso de, como mínimo, 20 minutos entre la elección de la Junta Directiva y de las Vocalías, tiempo durante el cual la nueva Junta Directiva deberá acordar las Vocalías que desee incluir para su mandato.

Artículo 6. Medios necesarios para la Asamblea.

1. La organización de la Asamblea deberá disponer del material y los medios necesarios para el desarrollo de la misma durante toda su duración.
2. La Junta Directiva enviará con un plazo mínimo de siete días naturales el material previsto para el desarrollo de la Asamblea

Artículo 7. Certificados de Asistencia.

1. La Secretaría de la ANEM deberá garantizar la entrega de los certificados de asistencia en un plazo no superior a 48 horas tras la finalización de la Asamblea General.
2. Los certificados serán entregados a cada representante que haya sido acreditado y a cada miembro que haya asistido, siempre y cuando hayan estado presentes en la totalidad de la Asamblea, exceptuando ausencias por motivos justificados.

Libro VI. Moderación de la asamblea

Artículo 1. Elección de la mesa de moderación.

1. Al inicio de la Asamblea General, la Presidencia delegará, si lo estima oportuno, la moderación de la misma a una mesa de moderación.
2. Cualquier propuesta de mesa de moderación deberá venir debidamente justificada por la Presidencia y deberá de ser ratificada por la Asamblea General.
3. En caso de que la Presidencia tenga que moderar la Asamblea, esta será considerada como mesa de moderación.

Artículo 2. Votaciones.

1. La Asamblea deberá alcanzar, en la medida de lo posible, el máximo acuerdo y consenso.
2. Los miembros e invitados no tendrán derecho a voto, pero podrán participar en las discusiones de la asamblea.
3. En las votaciones con más de dos propuestas siempre se harán dos turnos de votación. En el primer turno se elegirán las dos propuestas más votadas y en el segundo turno se votará entre estas dos.
4. Cuando para la adopción de un acuerdo se presenten enmiendas, estas deberán ser notificadas a la Junta Directiva con una antelación de 48 horas o lo que estipulen en el caso específico de la convocatoria para su estudio con suficiente antelación y su difusión a los demás asistentes.
5. Las enmiendas se votarán con antelación a la adopción del acuerdo y, en caso de ser aprobadas, se incorporarán al acuerdo inicial. Tras el proceso de enmiendas será necesario votar el acuerdo de forma conjunta.
6. Se podrán presentar enmiendas transaccionales, siempre y cuando el enmendante original esté de acuerdo y se exponga el candidato a texto definitivo antes de su votación.

Artículo 3. Desarrollo de las sesiones.

1. Al comienzo de la Asamblea General, la Presidencia de la ANEM deberá declarar el encuentro como comenzado y comprobar la asistencia.
2. Inmediatamente después, se procederá a la elección de la mesa de moderación, en caso de que proceda, la cual pasará a presidir el evento.
3. La mesa de moderación, como Presidencia de la Asamblea General, procederá a la aprobación del orden del día.

4. Para alcanzar la máxima neutralidad posible, la mesa de moderación no deberá tomar parte de ninguna votación y deberán evitar opinar en los debates. Esto no se aplica cuando la mesa de moderación es la Presidencia. La Asamblea podrá reemplazar a la mesa de moderación a través de una moción de desconfianza, que deberá aprobarse por mayoría de tres cuartos. Si esto sucediera, la Asamblea deberá elegir una nueva mesa de moderación para la Asamblea General, que no podrán ser miembros de la Junta Directiva, antes de continuar con el siguiente punto de la agenda.
5. La Presidencia de evento o mesa de moderación dirigirá los debates, asegurará el cumplimiento de las normas, concederá el derecho de hablar, planteará las cuestiones a votar y anunciará las decisiones. Regirá los puntos de orden y tendrá el poder en particular de aplazar o cerrar el debate o incluso la sesión. En caso de disputa, deberá interpretar los Estatutos y Reglamentos y consultarlo con la Junta Directiva de la Asociación.
6. La Asamblea podrá anular las decisiones de la mesa de moderación con una mayoría de tres cuartos de los votos de los miembros.
7. Será decisión de la mesa dividir las responsabilidades en la moderación, así como dividir la Presidencia física de la Asamblea General durante ciertos puntos específicos del orden del día si así se decide.
8. Los miembros de la mesa de moderación podrán, en cualquier momento de la Asamblea, ausentarse para aclarar una situación o por cualquier razón que quieran siempre y cuando comuniquen la duración de dicho receso.
9. Todos los miembros de la Asamblea tienen derecho a usar la palabra al menos en una intervención por cada punto del orden del día, y no podrán ser interrumpidos mientras están en el uso de la misma, salvo por el moderador, para llamarles al orden, o para avisar de la expiración del tiempo concedido. De estimarlo procedente, el moderador podrá conceder turnos de respuesta por alusiones.
10. Las reuniones de la Asamblea las presidirá el moderador, que dirigirá y ordenará las intervenciones en función del tiempo y la materia a tratar. Para ello podrá cerrar la lista de intervenciones o limitar los tiempos de la misma.
11. Durante las sesiones, fuera del turno de palabra asignado por el moderador, los socios, los miembros, los invitados y la Junta Directiva podrán hacer uso de:
 - (a) Punto de información: permite la aportación de información objetiva y referenciable, dirigida a la asamblea y con la 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.
 - (b) Punto de Orden: permite tratar cualquier duda, pregunta o corrección acerca del procedimiento de la asamblea. Se dirige a la Junta Directiva y al Moderador, con la prioridad sobre los turnos de palabra, y puede ser utilizado para corregir una decisión mal tomada por la misma.

Los puntos de información u orden pueden presentarse durante cualquier momento del debate, adquiriendo prioridad frente a los turnos de debate, pero no durante una votación o una intervención tras la votación para constar en acta. Cuando se presente durante el uso de la palabra por parte de algún miembro, se le preguntará si acepta el punto de información u orden. De no ser aceptado, el punto no podrá ser expuesto hasta finalizada la intervención.

Artículo 4. Turno de palabra.

1. Durante los debates, la mesa de moderación deberá dar la palabra primero a los intervinientes que deseen proponer puntos de orden (sobre el procedimiento), luego a aquellos que solicitan información y luego a aquellos que soliciten derecho a replicar (responder) y finalmente al resto de oradores/intervinientes.
2. La mesa de moderación podrá ignorar/descartar cualquier punto de orden o de información y dictaminar que no sean incluidos si considera que dichos puntos no son puntos de orden o de información.

Artículo 5. Cierre del turno de palabra.

1. Durante un debate, la mesa de moderación de la Asamblea anunciará los turnos de palabra y, con el consentimiento de los socios, el cierre de turnos, a condición de que el proponente de la moción tenga el derecho a intervenir antes de la votación si así lo desea.
2. La mesa de moderación de la Asamblea tiene derecho a permitir responder a cualquier asistente si, en su opinión, la intervención después del cierre de turno de palabra servirá para intentar alcanzar el máximo consenso posible.

Artículo 6. Mociones de procedimiento.

1. Durante el debate, las siguientes mociones de procedimiento tienen preferencia sobre cualquier otra propuesta o moción del encuentro:
 - (a) Moción para revertir la elección de la Presidencia de la mesa, en relación al desarrollo del encuentro.
 - (b) Moción para aplazar el punto que está siendo debatido (ej. cambiar de punto de orden del día antes de volver al punto aplazado).
 - (c) Moción para cerrar un debate y que se produzca una votación inmediata.
 - (d) Moción para remitir/llevar el punto o asunto a la Junta Directiva, grupo de trabajo o al siguiente encuentro.
2. Si cualquier moción de procedimiento fuese rechazada, esa misma moción no podrá ser debatida de nuevo salvo que la Presidencia de la mesa, tras consulta con el resto de la mesa de moderación, opine que las circunstancias han cambiado radicalmente en el tiempo transcurrido.

Libro VII. Régimen disciplinario

Artículo 1. De las sanciones a socios y a las personas físicas.

1. Las sanciones pueden comprender desde la suspensión de sus derechos durante un mes, hasta la separación de la Asociación. Su reintegración tendrá que realizarse como si tal socio/persona nunca hubiera pertenecido anteriormente a la Asociación.
2. Expresamente queda admitida la posibilidad de constituir una Comisión de Garantías del socio/miembro, que intervendrá en estos procedimientos.
3. Se podrá recurrir cualquier decisión sancionadora en la Asamblea General Ordinaria posterior a la decisión.

Artículo 2. De las sanciones.

Las sanciones a los representantes de los socios, dependiendo de la gravedad de los hechos, podrán ser, sin ser excluyentes entre sí:

1. Amonestación oficial, que podrá constar en acta y/o ser remitida al socio al que representa y/o al centro universitario del mismo.
2. Inhabilitación temporal o indefinida para asistir a las Asambleas (o al ENEM o cualquier otra actividad de la Asociación) u ostentar cargo alguno en la Asociación, que podrá ser de aplicación inmediata.

Artículo 3. De la ejecución de las sanciones.

La ejecución de las sanciones recae en la Junta Directiva, salvo que alguno de sus miembros esté implicado, en cuyo caso deberá resolverse por decisión de la Asamblea General antes de concluir la Asamblea en la que se inicie el proceso.

Artículo 4. De la Comisión de Garantías del socio/miembro.

1. Si se decide crear una Comisión de Garantías del socio, estará formada por tres representantes elegidos al azar entre los asistentes de la Asamblea. En cualquier caso, no podrán integrar esta comisión los representantes implicados ni, si los hubiere, los representantes del mismo socio.
2. La Comisión de Garantías del socio/miembro enviará a la Junta Directiva, a la mayor brevedad posible, un informe de los hechos acaecidos proponiendo, si así lo considera oportuno y de acuerdo a los Estatutos o el presente Reglamento, las sanciones que considere oportunas. Tras ello, la comisión será disuelta.

Libro VIII. Reforma del Reglamento de Régimen Interno

Artículo 1. Modificación del RRI o adhesión de un nuevo Libro.

1. La modificación de cualquier Libro del presente reglamento o adhesión de uno nuevo podrá realizarse a iniciativa de la Junta Directiva o de un 10 % de los socios.
2. Estas iniciativas deberán enviarse a la Secretaría de la Asociación antes de la publicación de la convocatoria de la Asamblea General en la que vayan a ser votadas.
3. La Secretaría deberá enviar estas iniciativas junto con la convocatoria de Asamblea General en la que vayan a ser debatidas.
4. Las iniciativas se presentarán con el mismo formato de una enmienda y seguirán el mismo proceso que estas para ser aprobadas, debiendo aprobarse en último lugar el nuevo texto como se establezca en los Estatutos.
5. Con la aprobación de la modificación de cualquier Libro se dará por derogado el texto anterior.
6. Todas las modificaciones a cualquier Libro del RRI o adhesiones de un libro nuevo entrarán en vigor tras su aprobación en Asamblea General y tras la finalización de esta.

Artículo 2. Del envío del Reglamento.

Una vez reformados los Estatutos o el presente Reglamento, en su caso, la Junta Directiva deberá facilitar a los socios y miembros los textos reformados, en el formato que se considere oportuno.

Libro IX. Encuentro Nacional de Estudiantes de Matemáticas

Sección 1ª. Cuestiones generales

Artículo 1. Definición.

El Encuentro Nacional de Estudiantes de Matemáticas (en adelante el ENEM) se entenderá como el congreso de la Asociación Nacional de Estudiantes de Matemáticas (en adelante la ANEM).

Artículo 2. Periodicidad y duración.

1. El ENEM se celebrarán anualmente en época estival, entre la segunda quincena de julio y el inicio del siguiente curso académico, con el objeto de evitar conflictos con períodos de exámenes y facilitar así la asistencia al mismo, siendo las fechas, en todo caso, consensuadas con la Junta Directiva. En caso de cambios generalizados en los calendarios de exámenes habituales podrá modificarse este rango de fechas de celebración.
2. Es conveniente que la duración del ENEM sea superior a cuatro noches, garantizando en todo caso la duración necesaria para que la Asamblea General de la ANEM y las actividades requeridas por la Junta Directiva puedan celebrarse.

Artículo 3. Asistencia y precio.

1. La asistencia al ENEM será pública, permitiendo, como mínimo, la participación de hasta tres representantes de los socios y posibilitando favorecer a los miembros de la asociación.
2. El posible coste de inscripción al ENEM estará destinado principalmente a sufragar los gastos derivados de la organización del encuentro (relativos, por ejemplo, al alquiler de espacios para la organización de actividades, transporte, alojamiento, manutención, publicidad, etc.) así como de los gastos generales anuales de la asociación.

Artículo 4. Modalidades de inscripción.

En cada ENEM se ofrecerán, al menos, las siguientes modalidades de inscripción:

1. ENEM completo con alojamiento: este tipo de inscripción da derecho al alojamiento, pensión completa y a toda aquella actividad que se programe en el transcurso del ENEM durante la duración completa del mismo, incluyendo la Asamblea General de la ANEM.
2. ENEM completo sin alojamiento: este tipo de inscripción da derecho a toda aquella actividad que se programe en el transcurso del ENEM, durante la duración completa del mismo, incluyendo la Asamblea General Ordinaria de la ANEM, exceptuando el alojamiento y las comidas que no se enmarquen dentro de las actividades o itinerarios específicos del ENEM.

3. Asistencia a la Asamblea General de la ANEM: este tipo de inscripción da derecho a la asistencia a la Asamblea General Ordinaria de la ANEM y, si cabe, a alguna actividad que se considere relevante para su correcto desarrollo. El Comité Organizador sugerirá posibilidades de alojamiento a quienes se inscriban en esta modalidad.

Artículo 5. Admisión.

1. La inscripción de los participantes puede ser unificada independientemente de si son representantes de los socios o no, miembros o no, y estudiantes de matemáticas o no. Sin embargo, en cuanto a la admisión de los participantes, se realizará como sigue:
 - (a) Habrá un primer plazo de admisión en el que podrían llegar a admitirse hasta a tres representantes por socio de la ANEM, garantizándose que todos los representantes puedan obtener plaza.
 - (b) Si tras el cierre del primer plazo de admisión sigue habiendo plazas libres, se abrirá un segundo plazo en el que se admitirá a los inscritos estableciendo la siguiente prioridad:
 - i. Estudiantes de matemáticas a cualquier nivel.
 - ii. Antigüedad como miembro de la ANEM, contabilizada en meses, redondeando hacia abajo.
 - iii. Número de estudiantes de la misma universidad ya admitidos. A este efecto, quienes no estudien en universidades españolas serán considerados como una universidad más.
 - iv. Orden de inscripción.
 - (c) Se admitirá en primer lugar por el orden establecido en i., en caso de empate se pasará al orden establecido en ii., y así consecutivamente.
2. La ANEM colaborará con el Comité Organizador para determinar quiénes de entre los inscritos en el ENEM son universitarios (y a qué universidad pertenecen) y quiénes no lo son.

Artículo 6. Igualdad de derechos.

No se discriminará ni se dará preferencia de asistencia a unos estudiantes frente a otros por motivos de raza, sexo, religión, condición social o física o cualquier otro condicionante discriminatorio, con la excepción de lo establecido en el anterior artículo.

Artículo 7. Difusión del ENEM.

1. El Comité Organizador creará, con la colaboración de la Junta Directiva de la ANEM, un espacio web con el que dar publicidad al ENEM. En dicho espacio deberán figurar:
 - (a) El lugar de celebración del ENEM y los miembros del Comité Organizador.
 - (b) La fecha y las actividades previstas.

- (c) Las condiciones de inscripción.
 - (d) Los colaboradores y patrocinadores que colaboren en el ENEM.
 - (e) Información básica sobre el ENEM y la ANEM, así como un enlace a la página web de la ANEM.
2. También se crearán perfiles en las principales redes sociales al efecto de facilitar la interacción entre los participantes antes y después del ENEM, y como método adicional para publicitar el mismo.
 3. La Junta Directiva procurará que el ENEM sea publicitado también por las aquellas organizaciones con las que mantenga convenios.

Sección 2ª. Elección de la sede

Artículo 8. Candidaturas a sede.

1. La Junta Directiva de la ANEM deberá promover la presentación de candidaturas a la organización del ENEM entre los socios de la ANEM.
2. Las candidaturas a sede del ENEM deberán presentarse con al menos 2 días de antelación a la primera Asamblea General Ordinaria celebrada el año anterior al del ENEM (esto es, a año y medio vista), siendo conveniente el haber anunciado la intención de tal presentación con suficiente antelación.
3. El modo de presentación de esta candidatura será mediante un escrito enviado vía correo electrónico a la Secretaría de la ANEM, haciendo constar en el mismo la composición del Comité Organizador provisional, que deberá estar formado por un mínimo de tres personas, y la motivación para la presentación de la candidatura.
4. La Secretaría de la ANEM se encargará de dar difusión a estas candidaturas entre sus socios y sus miembros mediante correo electrónico.
5. Se deja libertad a las candidaturas de crear sitios web o perfiles en redes sociales para respaldar sus candidaturas. Los enlaces a los mismos, de existir, serán también difundidos por la Secretaría de la ANEM.

Artículo 9. Elección de la sede.

1. La sede será elegida por los socios en una Asamblea General celebrada con una antelación de más de doce meses de la fecha estimada para la celebración del ENEM.
2. Las candidaturas se votarán en un sistema de descarte: se realizará una votación entre las candidaturas existentes. En caso de que alguna de ellas gane por mayoría absoluta, quedará seleccionada. Si ninguna obtiene mayoría absoluta, se volverá a realizar la votación eliminando la candidatura menos votada, y se repetirá el proceso hasta que una candidatura obtenga mayoría absoluta.

3. Tras quedar únicamente una candidatura, la Asamblea General deberá refrendarla por mayoría absoluta. En caso de no obtener la confianza de la Asamblea General, la Mesa de Moderación podrá elegir dar un receso y volver a repetir el proceso de elección.
4. Las sedes no elegidas podrán quedar como suplentes ante posibles eventualidades que pudieran darse.

Artículo 10. Ausencia de candidaturas.

1. En caso de que no se reciba ninguna candidatura para la organización del ENEM en el plazo previsto, o que la Asamblea General no otorgue su confianza a ninguna de las candidaturas presentadas, la Junta Directiva podrá, de manera extraordinaria, ampliar el plazo de presentación de candidaturas.
2. Si, doce meses antes de la fecha estimada de celebración del ENEM, sigue sin haber ninguna candidatura, será la Junta Directiva de la ANEM la que asuma el papel de Comité Organizador, pudiendo quedar vacante solo con una justificación ratificada por la Asamblea General de la ANEM.

Sección 3ª. Comité Organizador

Artículo 11. Estructura del Comité Organizador.

1. El ENEM de cada año será organizado por el correspondiente Comité Organizador provisional de la candidatura que resulte elegida. En su labor organizativa, el Comité será asistido por la Junta Directiva de la ANEM, o por las personas que esta determine para ese fin.
2. El Comité Organizador definitivo podrá sufrir modificaciones posteriores a la elección de la sede, pero deberá estar siempre constituido por al menos tres personas. Se concede plena libertad a dicho Comité Organizador para dotarse de estructura propia acorde a su composición.

Artículo 12. Funciones y obligaciones del Comité Organizador.

El Comité Organizador tendrá las siguientes funciones:

1. Coordinar el alojamiento y la manutención de los asistentes.
2. Organizar las actividades matemáticas (conferencias, talleres), culturales (visitas, excursiones) e institucionales (por ejemplo, las que pudiesen derivarse de convenios con otras organizaciones) del ENEM.
3. Optimizar los costes de inscripción para los asistentes al encuentro, manteniendo para ello contacto directo tanto con la Tesorería de la ANEM como con antiguos organizadores del ENEM.

4. Constituir, junto con la Junta Directiva, la cara visible del ENEM ante los medios de comunicación y ante los participantes del ENEM, presidente cuando sea necesario los actos que se desarrollen durante el ENEM.
5. Velar por el cumplimiento de los Estatutos y convenios de la ANEM tanto durante el proceso de preparación del ENEM como durante su celebración, así como por no perjudicar de manera alguna la imagen o los intereses de la ANEM con sus actos.

Artículo 13. Relaciones con la Junta Directiva.

1. El Comité Organizador designará a uno de sus miembros como persona de enlace con la Junta Directiva, y la Junta Directiva designará a uno de sus miembros como persona de enlace con el Comité Organizador. Ambos trabajarán conjuntamente para asegurar la organización y supervisión del ENEM.
2. Por parte de la Junta Directiva, será competencia de la Vocalía del ENEM informar al Comité Organizador de los requisitos que puedan surgir para la organización de actividades.
3. La Junta Directiva y el Comité Organizador deberán reunirse para coordinar el desarrollo del ENEM al menos una vez al mes durante los doce meses anteriores a la celebración del Encuentro.

Sección 4ª. Programa de actividades

Artículo 14. Actividades del ENEM.

1. Las actividades incluidas en el programa del ENEM deberán ser ante todo de índole científico, educativo, cultural y/o lúdico, fomentando un clima de respeto entre los asistentes.
2. La cantidad de actividades programadas durante el transcurso del ENEM destinadas a la formación y divulgación matemática deberá estar consensuada con la Junta Directiva de la ANEM.
3. La Junta Directiva tendrá potestad de requerir la organización de las actividades que considere necesarias, por ejemplo, por lo estipulado en convenios con otras sociedades.
4. Las actividades planificadas durante el ENEM deberán transcurrir en el bloque horario que va de las ocho de la mañana a las doce de la noche.

Artículo 15. Organización de la AGANEM.

1. Dentro del programa del ENEM tendrá que estar siempre prevista la organización de la Asamblea General de la ANEM.
2. La Junta Directiva trasladará al Comité Organizador la duración aproximada de la Asamblea, así como el número previsto de asistentes a la asamblea, al menos dos

semanas antes del comienzo del ENEM.

3. Tanto el comité organizador como la Junta Directiva tendrán acceso total y directo de visualización de las listas de inscripción.

Sección 5ª. Derechos y deberes

Artículo 16. Derechos de los asistentes al ENEM.

1. Los asistentes al ENEM tendrán los siguientes derechos:
 - (a) Participar en todas las actividades organizadas durante el ENEM, en función de la modalidad de inscripción.
 - (b) Recibir información actualizada relativa a la organización del ENEM.
 - (c) Solicitar un certificado de asistencia y aprovechamiento del ENEM, siempre que se encuentre en condiciones para ello y cumpla con los requisitos necesarios.
 - (d) Solicitar una factura del coste de su inscripción al ENEM.

Artículo 17. Certificado de aprovechamiento.

1. El Comité Organizador podrá establecer las condiciones que considere apropiadas sobre asistencia a las actividades previstas para la obtención del certificado de asistencia y aprovechamiento del ENEM. Estas condiciones deberán ser ratificadas por la Junta Directiva y, en caso de no serlo y no llegar a un acuerdo entre la Junta Directiva y el Comité Organizador, los requisitos serán, por defecto, la asistencia al cien por cien de todas las actividades de contenido matemático, aceptando causas justificadas como excusa de no asistencia a alguna actividad.
2. Los criterios podrán variar en función de la modalidad de inscripción o por causas de fuerza mayor, como por ejemplo motivos de salud o problemas de transporte.
3. Será responsabilidad del Comité Organizador mantener el control de la asistencia a las actividades, o cualquier otra métrica que considere necesaria para la obtención del certificado de asistencia y aprovechamiento.

Artículo 18. Deberes de los asistentes al ENEM.

1. Seguir las directrices dadas por el Comité Organizador.
2. Cumplir con los deberes establecidos en los Estatutos, el Reglamento de Régimen Interno y los convenios de la ANEM.
3. Asistir a las actividades organizadas en el ámbito del ENEM, y mantener durante todas ellas un comportamiento adecuado.
4. Mantener una actitud de respeto hacia todos los asistentes al ENEM, así como hacia los organizadores y los ponentes, y observar las normas básicas de convivencia.

Artículo 19. Régimen sancionador.

1. El Comité Organizador podrá tomar medidas extraordinarias contra aquellos asistentes que no cumplan con los deberes descritos en este reglamento. Estas medidas podrán ir precedidas de avisos al asistente, e incluir:
 - (a) Retirada del Certificado de asistencia y aprovechamiento.
 - (b) Prohibición de participar en algunas de las actividades del ENEM.
 - (c) Expulsión inmediata del ENEM.
 - (d) Apertura de expediente sancionador por parte de la ANEM, de acorde con lo establecido en el Reglamento de Régimen Interno y los Estatutos.
2. En caso de que un asistente sea expulsado, será la Asamblea General, previo informe del Comité Organizador, la que decida si se devuelve o no el precio de la inscripción, parcial o íntegramente.

Sección 6ª. Desistimiento

Artículo 20. Desistimiento por parte del Comité Organizador.

En caso de que, por causas de fuerza mayor, el Comité Organizador del ENEM no pueda finalmente continuar con su tarea, la celebración o no del ENEM quedará en manos de la Junta Directiva de la ANEM, que podrá o bien establecer un nuevo Comité Organizador o trasladar la posibilidad de organización del ENEM a una sede suplente.

Artículo 21. Desistimiento por parte de la Junta Directiva.

1. En caso de que se considere que el trabajo realizado por el Comité Organizador no está a la altura de lo esperable del ENEM, que las condiciones no son óptimas para la celebración, o por cualquier otro motivo de fuerza mayor, la Junta Directiva podrá proponer o bien la cancelación del ENEM, o la sustitución del Comité Organizador, o un cambio de sede.
2. En cualquiera de los tres casos anteriores, la decisión deberá ser comunicada de manera inmediata a todos los Socios y Miembros, y aprobada por la Asamblea General de la ANEM.