

Reglamento de Régimen Interno de la Asamblea General

24 DE MARZO DE 2023



aerraaiti

ASOCIACIÓN ESTATAL DE REPRESENTANTES DE
ALUMNOS DE INGENIERÍAS DE ÁMBITO
INDUSTRIAL



ÍNDICE

TÍTULO PRELIMINAR	5
Artículo 1 – Definición	6
Artículo 2 – Composición	6
TÍTULO PRIMERO – DEL PLENO	6
Artículo 3 - Definición y composición	6
Artículo 4 - Definición de conceptos	6
Artículo 5 – Funcionamiento	6
Artículo 6 - Carácter de las sesiones	6
Artículo 7 - Orden del Día	6
Artículo 8 - Elección de Sede	7
Artículo 9 - Acta de la sesión del Pleno	7
Artículo 10 - Toma de acuerdos	7
CAPÍTULO I – DE LA MESA	9
Artículo 11 – Definición	9
Artículo 12 – Composición	9
Artículo 13 – Constitución	10
Artículo 14 – Funciones	10
Artículo 15 - Toma de acuerdos	10
Artículo 16 - Moción de Censura	10
SECCIÓN 1ª – DE LA PRESIDENCIA	10
Artículo 17 – Funciones	10
SECCIÓN 2ª – DE LA SECRETARÍA	11
Artículo 18 – Funciones	11
SECCIÓN 3ª – DE LA VOCALÍA	11
Artículo 19 – Funciones	11
SECCIÓN 4ª – DE LA MODERACIÓN	11
Artículo 20 – Elección	11
Artículo 21 – Funciones	12
Artículo 22 - Funcionamiento de las sesiones	12
CAPÍTULO II – DE LAS COMISIONES	13
Artículo 23 - Comisiones Permanentes	13
Artículo 24 - Creación de nuevas Comisiones	13
Artículo 25 - Coordinación de las Comisiones	13
Artículo 26 - Eliminación de las Comisiones	14
SECCIÓN 1ª – COMISIÓN DE COORDINACIÓN	14



Artículo 27 - Definición y composición	14
Artículo 28 – Zonas	14
Artículo 29 - Coordinación de Zona	14
Artículo 30 - Reuniones	14
Artículo 31 - Funciones	15
SECCIÓN 2ª – COMISIÓN DE COMUNICACIÓN	15
Artículo 32- Definición	15
Artículo 33- Composición	15
Artículo 34 - Reuniones	15
Artículo 35 - Funciones	16
SECCIÓN 3ª – COMISIÓN WEB	16
Artículo 36 - Definición	16
Artículo 37 - Composición	16
Artículo 38 - Reuniones	16
Artículo 39 - Funciones	16
SECCIÓN 4ª - COMISIÓN ASESORA	17
Artículo 40 - Definición	17
Artículo 41 - Composición	17
Artículo 42 - Renovación	17
Artículo 43 - Funciones	18
SECCIÓN 5ª - COMISIÓN DE ESTUDIOS Y PROFESIÓN	18
Artículo 44 - Definición	18
Artículo 45 - Composición	18
Artículo 46 - Reuniones	18
Artículo 47 - Funciones	18
SECCIÓN 6ª - COMISIÓN DE LA COMUNIDAD DE INGENIEROS 4.0	19
Artículo 48 - Definición	19
Artículo 49 - Composición	19
Artículo 50 - Reuniones	19
Artículo 51 - Funciones	19
CAPÍTULO III – DE LOS GRUPOS DE TRABAJO	20
Artículo 52 - Definición	20
Artículo 53 - Composición	20
Artículo 54 - Moderación	20
Artículo 55 - Posicionamientos	20
CAPÍTULO IV – DEL COMITÉ ORGANIZADOR	21
Artículo 56 - Definición	21



Artículo 57 - Composición	21
Artículo 58 - Funciones	21
CAPÍTULO V – DESISTIMIENTO	22
Artículo 59 - Desistimiento por parte del Comité Organizador	22
Artículo 60 - Desistimiento por parte de la Junta de Gobierno	22
CAPÍTULO I – CUESTIONES GENERALES	23
Artículo 61- Definición	23
Artículo 62 - Periodicidad	23
Artículo 63 - Asistencia y precio	23
Artículo 64 -Modalidades de inscripción	23
Artículo 65 - Difusión	24
CAPÍTULO II – ELECCIÓN DE LA SEDE	24
Artículo 66 - Candidaturas a sede	24
Artículo 67 - Elección de la sede	24
CAPÍTULO III – DEL COMITÉ ORGANIZADOR	24
Artículo 68 - Definición	24
Artículo 69 - Composición	25
Artículo 70 - Funciones	25
CAPÍTULO IV – PROGRAMA DE ACTIVIDADES	25
Artículo 71 - Actividades de las JEDII.	25
CAPÍTULO V – DESISTIMIENTO	26
Artículo 72 - Desistimiento por parte del Comité Organizador	26
Artículo 73 - Desistimiento por parte de la Junta de Gobierno	26
TÍTULO TERCERO– DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO	27
Artículo 74 – Comportamiento de los miembros	27
Artículo 75 – Comportamiento del público durante las sesiones del Pleno	27
Artículo 76 – Sesiones del Pleno	27
Artículo 77 – Certificados de Asistencia	27
Artículo 78 – Impagos	27
Artículo 79 – De las sanciones a los miembros y asistentes a las actividades organizadas por la AERRAITI	28
TÍTULO CUARTO – DE LA MODIFICACIÓN DEL PRESENTE REGLAMENTO	29
Artículo 80 – Propuesta	29
Artículo 81 – Procedimiento	29
Artículo 82 – Aprobación	29
DISPOSICIÓN DEROGATORIA	29
DISPOSICIÓN FINAL	30



TÍTULO PRELIMINAR

Artículo 1 – Definición

La Asamblea General es el máximo órgano de representación de la Asociación Estatal de Representantes de Alumnos de Ingenierías de Ámbito Industrial (AERRAITI).

Artículo 2 – Composición

La Asamblea General está integrada por sus socios, fundadores y numerarios.

TÍTULO PRIMERO – DEL PLENO

Artículo 3 - Definición y composición

Se denomina Pleno a la reunión, parcial o total, de la Asamblea General. Por tanto, pertenecen al Pleno todos los socios de la AERRAITI.

Artículo 4 - Definición de conceptos

Se considera sesión al período de tiempo dedicado a agotar un Orden del Día. Recibe el nombre de reunión la parte de la sesión celebrada de forma ininterrumpida.

Artículo 5 – Funcionamiento

Al inicio de cada reunión se realizará un recuento de los socios asistentes, representados por su miembro acreditado. Las reuniones del Pleno de la Asamblea General podrán suspenderse, anunciando verbalmente la Presidencia de la Mesa el momento de reanudación de las mismas, sin necesidad de nueva convocatoria.

Artículo 6 - Carácter de las sesiones

La Mesa de la Asamblea podrá declarar el carácter público de alguna de sus sesiones, con previo consentimiento del Pleno de la Asamblea General, una vez iniciada la sesión. En tal caso la Secretaría expedirá las acreditaciones necesarias.

Artículo 7 - Orden del Día

El Orden del Día de las sesiones del Pleno de la Asamblea General será fijado por la Junta de Gobierno, oído el Comité Organizador. Únicamente podrá ser alterado mediante acuerdo de, al



menos, dos tercios de los socios representados en el Pleno, o por causa de fuerza mayor. Serán puntos permanentes del Orden del Día, en las sesiones ordinarias:

1. Aprobación, si procede, del Orden del Día
2. Aprobación, si procede, de Actas de sesiones anteriores
3. Informes de Junta de Gobierno
4. Informes de las Comisiones
5. Renovación de las Comisiones
6. Renovación de los cargos que proceda de la Junta de Gobierno
7. Elección de la próxima Sede
8. Ruegos y preguntas
9. Clausura de la sesión

Artículo 8 - Elección de Sede

La Asamblea General reunida en Pleno elegirá, antes de la clausura de este, sede del próximo Pleno Ordinario. La candidatura a Sede tendrá que ir respaldada por un aval de la Dirección del Centro candidato y/o Rectorado de la Institución Universitaria, y de su Órgano de Representación Estudiantil, que deberá de ser presentada ante la Junta de Gobierno con un periodo máximo de diez días hábiles tras la clausura del Congreso.

En casos excepcionales en que no se cuenten con candidatos o estos no recibiesen el apoyo del Plenario, resolverá la Junta de Gobierno asistida por la Comisión de Coordinación.

Artículo 9 - Acta de la sesión del Pleno

El Acta de las sesiones del Pleno contendrá lugar, fecha, relación de socios asistentes, materias debatidas, acuerdos adoptados y resultado de las votaciones. Incluirá también las intervenciones literales cuando así lo requiera un miembro. Así como el voto particular cuando lo solicite el miembro acreditado, siempre que la votación no sea secreta, pues en tal caso sólo se podrá expresar en el Acta la oposición al acuerdo con el fin de preservar la posible responsabilidad derivada.

Artículo 10 - Toma de acuerdos

Sin perjuicio de lo establecido en la normativa vigente para votaciones concretas, como las de Junta de Gobierno, los acuerdos del Pleno serán tomados por mayoría simple de socios representados, a puerta cerrada. El voto, ejercido por los miembros acreditados, es indelegable. La Presidencia, previa consulta al resto de la Mesa, podrá fijar y hacer pública la hora a la que se realizará la votación, o el período durante el que la votación estará abierta. Las votaciones podrán ser:



1. Por asentimiento, cuando las propuestas que haga la Presidencia, una vez anunciadas, no susciten objeción ni oposición. En caso contrario, se procederá a la votación ordinaria.
2. La votación ordinaria se realizará levantando el brazo o poniéndose en pie, en primer lugar los que aprueben la propuesta, en segundo lugar los que la desaprobren, y en tercer lugar los que se abstengan. Los miembros de la Mesa efectuarán el recuento y seguidamente la Presidencia hará público el resultado.
3. La votación será pública por llamamiento nominal cuando lo solicite algún miembro acreditado o cuando así lo decida la Mesa. La votación pública por llamamiento se realizará nombrando a los miembros acreditados, por parte de la Secretaría de la Mesa, y respondiendo aquellos: si, no o abstención. El llamamiento se realizará por orden alfabético. Los miembros de la Mesa, en caso de ser acreditados de algún socio, votarán en último lugar.
4. La votación secreta se realizará mediante papeletas depositadas en urna. La Mesa decidirá aquellas votaciones que se realicen por este procedimiento. En todo caso, se realizará siempre que la votación afecte a cargos unipersonales, o se solicite, al menos, por un miembro acreditado del Pleno. Los miembros de la Mesa, en caso de ser acreditados de algún socio, votarán en último lugar.
5. La votación será por vía electrónica cuando la Mesa vea oportuno trasladar la votación ordinaria o la votación secreta a esta metodología. La Secretaría de la Mesa concederá el tiempo que la Mesa considere oportuno para la realización de la votación. En el caso de que la votación sea secreta, se deberá salvaguardar que la plataforma utilizada garantice este principio de anonimato.
6. Cuando se produzca empate en una votación ordinaria o en una votación pública por llamamiento nominal, se repetirá inmediatamente. Si repetida la votación, persiste el empate, se entenderá rechazada la propuesta que se trate. En caso de empate en una votación secreta, la Mesa decidirá un tiempo de deliberación antes de la segunda vuelta de las votaciones. En este espacio de tiempo, serán llamados a defender sus posturas las partes implicadas en la votación, siendo elección de estas el hacerlo o no.

CAPÍTULO I – DE LA MESA

Artículo 11 – Definición

La Mesa es el órgano colegiado rector del Pleno de la Asamblea General.

Artículo 12 – Composición

La Mesa estará integrada por: la Presidencia de la Asociación, que ostentará el mismo cargo; la Secretaría, que también mantendrá su cargo; una Vocalía procedente del Comité Organizador y la



Moderación. La Presidencia podrá ser delegada en una de las Vicepresidencias de la Asociación y la Secretaría en otro miembro de la Junta de Gobierno. Sólo la Vocalía podrá ausentarse temporalmente durante el transcurso de la Asamblea.

Artículo 13 – Constitución

La Mesa quedará válidamente constituida con la presencia de la Presidencia, Secretaría y Vocalía. Una vez constituida se procederá a la elección de la Moderación para, posteriormente, dar comienzo a la sesión.

Artículo 14 – Funciones

La Mesa será la encargada de:

1. Ordenar y dirigir el desarrollo de la sesión con el fin de mantener el correcto funcionamiento y máximo aprovechamiento de la misma.
2. Actuar como Mesa Electoral en cuantas votaciones tengan lugar en el seno del Pleno.
3. Cualesquiera otras le sean encomendadas por la normativa vigente de la Asociación o por el Pleno de la Asamblea General.

Artículo 15 - Toma de acuerdos

La Mesa adoptará sus decisiones por mayoría simple, siendo decisivo el voto de la Presidencia en caso de empate.

Artículo 16 - Moción de Censura

Si el Pleno detectara falta de eficacia, respeto o cualquier otro motivo justificado en alguno de los integrantes de la Mesa, podrá proponer una moción de censura. Para ello deberá presentarse en la Mesa una candidatura alternativa, respaldada por al menos un cuarto de los socios representados en el Pleno, que deberá ser votada y aprobada por mayoría simple.

SECCIÓN 1ª – DE LA PRESIDENCIA

Artículo 17 – Funciones

Son funciones de la Presidencia de la Mesa del Pleno:

1. Presidir y dirigir las sesiones del Pleno de la Asamblea General.
2. Declarar la constitución, suspender y levantar las sesiones del Pleno.
3. Cumplir y hacer cumplir la normativa vigente de la Asociación.



4. Cualesquiera otras que le encomiende la normativa vigente de la Asociación, así como todas aquellas que no estén expresamente atribuidas a otros órganos.

SECCIÓN 2ª – DE LA SECRETARÍA

Artículo 18 – Funciones

Son funciones de la Secretaría de la Mesa:

1. Levantar Acta de las sesiones del Pleno, en los términos estipulados en el presente documento, y firmar las mismas, con el Vº Bº de la Presidencia de la Mesa.
2. Expedir certificaciones de los acuerdos tomados por la Asamblea General reunida en Pleno, o de los contenidos de las Actas.
3. Asistir a la Presidencia en las sesiones, para asegurar el cumplimiento del orden del día y de las votaciones.
4. Asistir a la Moderación para que desempeñe correctamente la dirección de los debates.
5. Garantizar la difusión y comunicación de los acuerdos del Pleno.
6. Cualesquiera otras que le encomiende la normativa vigente de la Asociación o la Presidencia de la Mesa.

SECCIÓN 3ª – DE LA VOCALÍA

Artículo 19 – Funciones

Son funciones de la Vocalía de la Mesa:

1. Exponer toda la información respecto de la Sede del Congreso a la Mesa y al Pleno.
2. Hacer que se cumplan los tiempos fuera del Pleno de la Asamblea General para no interferir en el correcto funcionamiento del mismo.
3. Colaborar con la Presidencia y con la Secretaría de la Mesa en todo lo que se estime necesario.
4. Cualesquiera otras que le encomiende la normativa vigente de la Asociación o la Presidencia de la Mesa.

SECCIÓN 4ª – DE LA MODERACIÓN

Artículo 20 – Elección

El cargo de Moderación será elegido de entre todos los miembros presentes en el Pleno. Si hubiese candidatos, estos se someterán a votación secreta. Si ninguno de ellos obtuviese la mayoría absoluta, se repetiría la votación entre los dos con más votos, a mayoría simple. Si no

hubiese candidatos, se escogería para la Moderación a uno de los miembros de la Junta de Gobierno no presentes ya en la Mesa, por mayoría simple.

Artículo 21 – Funciones

Son funciones de la Moderación:

1. Establecer y mantener el orden de los debates.
2. Garantizar que se cumplen los tiempos marcados para cada punto del Orden del Día, agilizando los debates en caso de necesidad.
3. Decidir alterar el orden de palabra establecido en caso de alusión a lo dicho por uno de los miembros de la Asamblea General.
4. Mantener dentro de unos cauces de respeto todos los debates que se lleven a cabo durante el transcurso del Pleno.

Artículo 22 - Funcionamiento de las sesiones

El desarrollo de las sesiones se regirá por los siguientes preceptos, que se entenderán sin perjuicio de las facultades del Presidente de la Mesa para ordenar los debates:

1. La Mesa fijará, para cada reunión, las normas que han de regir los debates, en cuanto a presentación y discusión de propuestas, tiempo concedido para las intervenciones y votación.
2. Ningún miembro podrá intervenir sin haber pedido y obtenido de la Moderación la palabra. Si un miembro llamado por la Moderación para intervenir no se encontrase presente, se entenderá que renuncia a su intervención.
3. Nadie podrá ser interrumpido en el uso de la palabra, salvo por la Moderación, para advertirle del tiempo que le resta de intervención o del agotamiento del tiempo concedido, para llamarle al orden o a la cuestión, para retirarle la palabra, o para llamar al orden al Pleno o a algunos de sus miembros.
4. Cuando la Asamblea General debata propuestas formuladas por la Junta de Gobierno, un representante de la misma podrá hacer una intervención general inicial y responder a las distintas intervenciones que se produzcan.
5. En el transcurso de los debates los miembros podrán, con permiso de la Moderación, adelantarse al turno de palabra y contestar por alusiones.
6. En cualquier momento del debate, cualquier miembro puede pedir a la Presidencia de la Mesa el cumplimiento del reglamento, citando el artículo o artículos cuya aplicación reclame, o plantear una cuestión de orden. La Mesa decidirá inmediatamente al respecto, siendo su decisión inapelable.
7. El orden de intervenciones, cuando se soliciten varias sobre el mismo punto, será el de petición de la palabra. En caso de simultaneidad, el orden lo fijará la Moderación.

8. El cierre de una discusión o debate podrá acordarlo la Presidencia, previa deliberación de la Mesa.
9. Podrán formularse, por cualquier miembro acreditado, propuestas en relación con los puntos incluidos en el Orden del Día, que deberán presentarse por escrito ante la Mesa.
10. La Presidencia de la Mesa no someterá a votación aquellas propuestas que se refieran a puntos no incluidos en el Orden del Día, que se refieran a cuestiones que excedan de las competencias de la Asociación, o que contradigan la normativa vigente.
11. Las votaciones no podrán interrumpirse por causa alguna. Durante el desarrollo de las mismas, tan sólo la Secretaría podrá hacer uso de la palabra y únicamente podrá hacerlo para llamar a votar a los miembros acreditados.

CAPÍTULO II – DE LAS COMISIONES

Artículo 23 - Comisiones Permanentes

El Pleno de la Asamblea General se dotará, con carácter permanente y por tiempo indefinido, de las siguientes comisiones:

1. Comisión de Coordinación
2. Comisión de Comunicación
3. Comisión Web
4. Comisión Asesora

Artículo 24 - Creación de nuevas Comisiones

1. El Pleno de la Asamblea General podrá establecer la creación de tantas comisiones como se estime conveniente para el mejor ejercicio de sus funciones. Éstas podrán tener carácter asesor, funcional y ejecutor; temporal o permanente.
2. La definición, composición, reuniones, funciones, y, en su caso, temporalidad; serán desarrolladas en un anexo que se adherirá al presente documento una vez aprobadas.
3. Una comisión podrá ser creada en un periodo interasambleario, en el momento en el que la Junta de Gobierno anuncie por escrito oficial la creación de esta y la persona designada para su coordinación. Esta coordinación junto con la normativa de la Comisión deberá ser ratificada durante el próximo pleno ordinario.

Artículo 25 - Coordinación de las Comisiones

1. La coordinación de las comisiones se efectuará mediante la figura de la Vicepresidencia Interna.



2. El coordinador de cada comisión será elegido durante la sesión del Pleno, en caso de quedar vacante, entre los miembros de la comisión en una de sus reuniones. La dirección de una comisión, podrá recaer de forma temporal hasta la celebración del próximo pleno de la Asamblea, en una persona designada por la Junta de Gobierno.

Artículo 26 - Eliminación de las Comisiones

El Pleno de la Asamblea General podrá acordar la eliminación de una comisión con el apoyo de las dos terceras partes de los socios representados en el Pleno.

SECCIÓN 1ª – COMISIÓN DE COORDINACIÓN

Artículo 27 - Definición y composición

Con el nombre de Comisión de Coordinación se reúne a los Coordinadores de Zona y a la Vicepresidencia Interna en un grupo destinado a la coordinación de los socios en periodo interasambleario.

Artículo 28 – Zonas

Los Centros socios quedan divididos, según la provincia en el que estén localizados, de acuerdo a la siguiente distribución por zonas:

1. Zona Norte: Galicia, Asturias, Cantabria, País Vasco, Navarra y La Rioja.
2. Zona Centro: Castilla y León, Madrid y Castilla la Mancha
3. Zona Este: Aragón, Cataluña, Islas Baleares y Comunidad Valenciana.
4. Zona Sur: Extremadura, Andalucía, Murcia, Islas Canarias.

Artículo 29 - Coordinación de Zona

La coordinación de cada una de las zonas será llevada a cabo por un socio electo en sesión ordinaria del Pleno, perteneciente a dicha zona, quien designará a un miembro para desarrollar esta labor.

Artículo 30 - Reuniones

La comisión de Coordinación se reunirá de manera ordinaria como mínimo una vez cada dos meses, intentando evitar los periodos de exámenes y no lectivos, y de manera extraordinaria tantas como se considere oportuno. A las reuniones podrán asistir, otros miembros de la Junta de Gobierno o del Comité Organizador.



Artículo 31 - Funciones

Corresponde a la Comisión de Coordinación:

1. Servir de unión entre la Junta de Gobierno y los Centros.
2. Informar a los Centros de la convocatoria de Plenos, así como facilitarles toda la documentación y apoyo necesario.
3. Promover la participación de todos los socios en los Plenos.
4. Colaborar con la Junta de Gobierno en sus funciones.
5. Apoyar a la Vicepresidencia Interna en la elaboración y presentación ante la Asamblea General del informe de actividades.

SECCIÓN 2ª – COMISIÓN DE COMUNICACIÓN

Artículo 32- Definición

Con el nombre de Comisión de Comunicación se define a la comisión encargada de difundir toda aquella información que la AERRAITI quiera transmitir, ya sea mediante la redacción de notas de prensa, la preparación del contenido de la web y redes sociales o la creación de material corporativo. Esta comisión vela por el cumplimiento de la identidad corporativa.

Artículo 33- Composición

La Comisión de Comunicación estará compuesta por un máximo de quince miembros de la Asociación. El coordinador será el encargado de coordinar el trabajo de la Comisión, y de informar al Pleno y a la Junta de Gobierno sobre las acciones que se llevan a cabo.

Artículo 34 - Reuniones

La Comisión de Comunicación se reunirá tantas veces como sea necesario. A las reuniones podrán asistir, si fuese necesario, otros miembros de la Junta de Gobierno, así como otros miembros invitados con voz, pero sin voto.

Artículo 35 - Funciones

Son funciones de la Comisión de Comunicación:

1. Difundir los acuerdos y posicionamientos surgidos del Pleno de la Asamblea General y de la Junta de Gobierno cuando se estime necesario. Difundir los acuerdos y posicionamientos surgidos del Pleno de la Asamblea General y de la Junta de Gobierno cuando se estime necesario.
2. Manejar las redes sociales de la Asociación.



3. Actualizar la web institucional con noticias de interés para los estudiantes representados.
4. Colaborar en la difusión de los Congresos y actividades organizadas por la AERRAITI.
5. Cualquier otra que le sea encomendada por el Pleno o la Junta de Gobierno.

SECCIÓN 3ª – COMISIÓN WEB

Artículo 36 - Definición

Con el nombre de Comisión Web se define a la comisión encargada del mantenimiento de los portales web de la Asociación.

Artículo 37 - Composición

La Comisión Web estará compuesta por el coordinador, apoyándose en quienes lo estimen oportuno, hasta un máximo de cinco personas. El coordinador será el encargado de coordinar el trabajo de la Comisión, y de informar al Pleno y a la Junta de Gobierno sobre las acciones que se llevan a cabo y las medidas a desarrollar.

Artículo 38 - Reuniones

La Comisión Web se reunirá tantas veces como sea necesario. A las reuniones podrán asistir, si fuese necesario, otros miembros de la Junta de Gobierno, así como otros miembros invitados con voz, pero sin voto.

Artículo 39 - Funciones

Son funciones de la Comisión Web:

1. Realizar el mantenimiento de la web, así como de las aplicaciones informáticas pertenecientes a la AERRAITI.
2. Gestionar los contenidos de la web, así como de las aplicaciones informáticas pertenecientes a la AERRAITI.
3. Garantizar la seguridad tanto de la web, como de los datos personales presentes en ella y en el resto de aplicaciones informáticas pertenecientes a la AERRAITI.
4. Habilitar los formularios de inscripción tanto de los Congresos y Jornadas, como de cualquier otra actividad llevada a cabo por la Asociación cuando ésta sea necesaria, oído el comité organizador.
5. Cualquier otra que le sea encomendada por el Pleno o la Junta de Gobierno.

SECCIÓN 4ª - COMISIÓN ASESORA

Artículo 40 - Definición

La Comisión Asesora tiene como objetivo transmitir la experiencia y conocimientos adquiridos por aquellas personas que han tomado parte activa en la Asociación hacia los actuales miembros con menos trayectoria.

Artículo 41 - Composición

La Comisión Asesora, además de por los Miembros de Honor, estará compuesta por tres miembros rotativos, que serán:

1. La coordinación de la Comisión será asumida por una persona designada por la nueva Presidencia, con una asistencia mínima a tres Congresos y que haya pertenecido a la Junta de Gobierno la totalidad de la duración de su cargo.
2. Lo ocupará el presidente de la junta saliente. Si este ocupara ya un cargo en la comisión será una persona, elegida por la nueva junta electa, que haya pertenecido a alguna junta de los dos periodos anteriores (un año natural).
3. Persona designada por el coordinador de la comisión, que haya tenido una mínima experiencia en alguna comisión o junta de gobierno (al menos por un periodo completo).

Artículo 42 - Renovación

La renovación se realizará en base a las siguientes premisas:

1. Tras la toma de posesión de una nueva Presidencia, ésta designará en el acto el cargo de Coordinación de la Comisión Asesora. En este momento, también se hará efectivo el segundo miembro de la comisión. Si este rechazara el cargo, o ya fuera miembro de la comisión, la nueva junta procederá a la elección entre los candidatos propuestos por esta, y según lo establecido en el Art. 41.2, por mayoría absoluta en primera vuelta o por mayoría simple de entre los candidatos más votados en segunda.
2. La Coordinación procederá a presentar el tercer miembro de la comisión.
3. En caso de dimisión o rechazo de la Coordinación de la Comisión o cualquiera de sus miembros, se repetiría el proceso descrito anteriormente para ese puesto hasta quedar finalmente consolidada.

Artículo 43 - Funciones

Son funciones de la Comisión Asesora:

1. Asesorar a cualquier miembro cuando así sea solicitado.



2. Ejercer de órgano consultivo de la Junta de Gobierno.
3. Participar de forma no presencial en los Plenos de la Asamblea General mediante emisión y respuesta a puntos de información.
4. Cualquier otra que le otorgue la Asamblea General o la Junta de Gobierno.
5. Enriquecer la formación, efectividad y consecución de los fines de la AERRAITI.

SECCIÓN 5ª - COMISIÓN DE ESTUDIOS Y PROFESIÓN

Artículo 44 - Definición

Con el nombre de Comisión de Estudios y Profesión se define a la comisión encargada de buscar y analizar toda aquella información de interés a nivel legislativo y normativo de la AERRAITI.

Artículo 45 - Composición

La Comisión de Estudios y Profesión estará compuesta por un máximo de 2 miembros por socio. El coordinador será el encargado de coordinar el trabajo de la Comisión, y de informar al Pleno y a la Junta de Gobierno sobre las acciones que se llevan a cabo.

Artículo 46 - Reuniones

La Comisión de Estudios y Profesión se reunirá tantas veces como sea necesario. A las reuniones podrán asistir, si fuese necesario, otros miembros de la Junta de Gobierno, así como otros miembros invitados con voz, pero sin voto.

Artículo 47 - Funciones

Son funciones de la Comisión de Estudios y Profesión:

1. Redacción de posicionamientos y resoluciones a partir de las líneas de actuación fijadas en el seno de la Asamblea de la AERRAITI, o a petición de la Junta de Gobierno y su elevación al Pleno.
2. Realización de encomiendas a propuesta del Pleno o Junta de Gobierno.
3. Estudiar las leyes que nos afectan a nivel profesional a los graduados en ingenierías de ámbito industrial.
4. Recopilar e informar sobre las becas a la que pueden optar los estudiantes de ingenierías de ámbito industrial.
5. Recopilar información sobre aquellos grados y másteres que se puedan realizar por parte del estudiantado de ingeniería de ámbito industrial.

6. Cualquier otra tarea que le encomiende el Pleno o la Junta de Gobierno.

SECCIÓN 6ª - COMISIÓN DE LA COMUNIDAD DE INGENIEROS 4.0

Artículo 48 - Definición

Con el nombre de Comisión de la Comunidad de Ingenieros 4.0 se define a la comisión encargada de la gestión, buen funcionamiento y creación de contenido para la web ingenieros40.es.

Artículo 49 - Composición

La comisión de la Comunidad de Ingenieros 4.0 estará compuesta por un máximo de 15 miembros de la Asociación. El coordinador será el encargado de coordinar el trabajo de la Comisión, y de informar al Pleno y a la Junta de Gobierno sobre las acciones que se llevan a cabo.

Artículo 50 - Reuniones

La Comisión de la Comunidad de Ingenieros 4.0 se reunirá tantas veces como sea necesario. A las reuniones podrán asistir, si fuese necesario, otros miembros de la Junta de Gobierno, así como otros miembros invitados con voz, pero sin voto.

Artículo 51 - Funciones

Son funciones de la Comisión de Ingenieros 4.0:

1. Generar información de interés para futuros estudiantes de ingeniería, estudiantes en este momento y recién titulados en busca de ofertas laborales.
2. Crear y gestionar un banco de prácticas académicas para los estudiantes de ingeniería de ámbito industrial.
3. Plantear y gestionar cursos de interés para estudiantes de ingenierías de ámbito industrial y recién titulados.
4. Cualquier otra tarea que le encomiende el Pleno o la Junta de Gobierno.

CAPÍTULO III – DE LOS GRUPOS DE TRABAJO

Artículo 52 - Definición

1. Los grupos de trabajo se desarrollarán en el seno del Pleno de la Asamblea General y cumplirán con la función, tanto de formar a los miembros, como de recabar información o cumplir un cometido concreto. Podrán ser planteados tanto por los socios, a través de sus



miembros acreditados, con al menos 15 días de antelación de la sesión Ordinaria del Pleno, así como por la Junta de Gobierno.

2. Durante el periodo interasambleario se podrán convocar grupos de trabajo de carácter consultivo enmarcados dentro de la actividad de una de las comisiones. Estos grupos de trabajo deberán ser convocados con una antelación mínima de 5 días.

Artículo 53 - Composición

Los grupos de trabajo, estarán formados por los miembros presentes. Éstos podrán desarrollarse de forma consecutiva o de forma paralela. Cuando los grupos de trabajo se desarrollen de forma paralela, se procurará que los miembros de cada uno de los socios estén presentes en ambos grupos. Además de los miembros del Pleno, se podrá invitar a participar en ellos, con voz y sin voto, a aquellas personas que se estime oportuno para favorecer al desarrollo de los mismos.

Artículo 54 - Moderación

Cuando se desarrollen varios grupos de trabajo de forma paralela, estos serán moderados por el miembro que propuso la elaboración de dicho grupo de trabajo o por un miembro de la Junta de Gobierno. En caso de que solo se desarrolle un grupo de trabajo a la vez, será la Moderación de la Mesa la encargada de coordinar el desarrollo del mismo.

Artículo 55 - Posicionamientos

Cuando los grupos de trabajo tengan como objetivo el alcanzar un posicionamiento común por parte del Pleno, se seguirán los siguientes pasos para su desarrollo:

1. En primer lugar, se expondrán por parte de la Moderación el tema o temas en torno a los que girará el grupo de trabajo, exponiendo los puntos críticos sobre los cuales deben posicionarse los miembros.
2. Una vez presentado el tema, se instará a los miembros participantes a exponer su opinión y a posicionarse al respecto, siendo la Moderación y los miembros presentes de la Junta de Gobierno los últimos en exponer su opinión, evitando así condicionar la posición de los presentes.
3. Expuestas las opiniones, se debatirá un posicionamiento común.
4. Una vez alcanzado dicho posicionamiento común, será redactado y presentado ante el Pleno de la Asamblea General para su aprobación. Se considerará que un posicionamiento es válido cuando cuente con el apoyo de las dos terceras partes de los socios representados en el Pleno.



5. Los posicionamientos aprobados se harán públicos en un periodo no superior a quince días naturales tras la finalización del Pleno.

CAPÍTULO IV – DEL COMITÉ ORGANIZADOR

Artículo 56 - Definición

El Comité Organizador será el encargado de realizar todos los preparativos para la realización de la actividad para la que haya sido escogido. Normalmente dicha actividad será un Congreso en el que se integrará la sesión o sesiones del Pleno.

Artículo 57 - Composición

El Comité estará compuesto por los integrantes del Órgano de Representación estudiantil reconocido por el Centro electo, designados por el propio Órgano. El máximo responsable del Comité será el Organizador General, que será el encargado de coordinar al Comité y a la Junta de Gobierno.

Artículo 58 - Funciones

Serán funciones del Comité Organizador:

1. Elaborar la propuesta del plan de trabajo, en coordinación con la Junta de Gobierno.
2. Aportar las personas y los medios de infraestructura y materiales requeridos para la celebración de la actividad.
3. Garantizar la viabilidad económica del Congreso.
4. Presentar la justificación de gastos de la organización de la actividad a la Junta de Gobierno.
5. Realizar la memoria del Congreso antes de la siguiente sesión ordinaria del Pleno.
6. Cualquier otra que le sea encomendada por la Junta de Gobierno, por el Pleno de la Asamblea General o por el presente Reglamento.

CAPÍTULO V – DESISTIMIENTO

Artículo 59 - Desistimiento por parte del Comité Organizador

En caso de que, por causas de fuerza mayor, el Comité Organizador de los Congresos no pueda finalmente continuar con su tarea, la celebración o no de las mismas quedará en manos de la Junta de Gobierno de la AERRAITI, que podrá o bien establecer un nuevo Comité Organizador o trasladar la posibilidad de organización de los Congresos a una sede suplente.



Artículo 60 - Desistimiento por parte de la Junta de Gobierno

En caso de que se considere que el trabajo realizado por el Comité Organizador no está a la altura de lo esperable de los Congresos, que las condiciones no son óptimas para la celebración, o por cualquier otro motivo de fuerza mayor, la Junta de Gobierno de la AERRAITI podrá proponer o bien la cancelación del Congreso, o la sustitución del Comité Organizador, o un cambio de sede.

En cualquiera de los tres casos anteriores, la decisión deberá ser comunicada de manera inmediata a todos los Socios, y aprobada por la Asamblea General de la AERRAITI.



TÍTULO SEGUNDO – DE LAS JORNADAS ESTATALES DE INGENIERÍA INDUSTRIAL

CAPÍTULO I – CUESTIONES GENERALES

Artículo 61- Definición

Las Jornadas Estatales de Ingeniería Industrial (en adelante JEDII) son unas jornadas organizadas por la AERRAITI, las cuáles sirven como complemento formativo a los estudiantes, tanto en relación a su futura profesión como en una serie de competencias transversales.

Artículo 62 - Periodicidad

Las JEDII se celebrarán de forma anual durante el primer semestre del año, de forma que no coincida con períodos de exámenes, facilitando de este modo, la asistencia al mismo, siendo las fechas, en todo caso, consensuadas con la Junta de Gobierno.

Artículo 63 - Asistencia y precio

1. La asistencia a las JEDII se encontrará abierta a toda la comunidad educativa.
2. El posible coste de inscripción a las JEDII estará destinado a sufragar los gastos derivados de la organización de las jornadas (tales como, transporte, alojamiento, manutención, publicidad, etc.)
3. En ningún caso se podrá remunerar al Comité Organizador, a la Junta de Gobierno ni a los posibles voluntarios que pudiera haber, por el desempeño de su labor en la organización del evento.

Artículo 64 -Modalidades de inscripción

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

1. JEDII completa: este tipo de inscripción da derecho al alojamiento, pensión completa y a toda aquella actividad que se programe en el transcurso de las JEDII durante la duración completa de las mismas.
2. JEDII sin alojamiento: este tipo de inscripción da derecho a toda aquella actividad que se programe en el transcurso de las JEDII, durante la duración completa del mismo, exceptuando el alojamiento y el desayuno.



Artículo 65 - Difusión

1. El Comité Organizador creará, con la colaboración de la Junta de Gobierno de la AERRAITI y las comisiones pertinentes, un espacio web con el que dar publicidad a las JEDII, el cual será propiedad de la AERRAITI. En dicho espacio deberán figurar:
 - a. El lugar de celebración de las JEDII y el socio sede de las Jornadas.
 - b. La fecha y las actividades previstas.
 - c. Las condiciones de inscripción.
 - d. Los colaboradores y mecenas que colaboren en las JEDII.
 - e. Información básica sobre las JEDII y la AERRAITI, así como un enlace a la página web de la AERRAITI.
2. El Comité Organizador deberá utilizar y promover, con la colaboración de las comisiones pertinentes, la celebración de las Jornadas Estatales de Ingeniería Industrial.
3. La Junta de Gobierno de la AERRAITI procurará que las JEDII sean publicitadas también por aquellas organizaciones con las que mantenga convenios

CAPÍTULO II – ELECCIÓN DE LA SEDE

Artículo 66 - Candidaturas a sede

Cualquier Socio de la AERRAITI podrá presentar candidatura para la organización de las JEDII en el plazo estipulado en el orden del día de la sesión del Pleno.

Artículo 67 - Elección de la sede

La Asamblea General reunida en Pleno elegirá, sede de las próximas JEDII. En casos excepcionales en que no se cuente con candidatos o éstos no recibiesen el apoyo del Pleno, resolverá la Junta de Gobierno asistida por la Comisión de Coordinación.

CAPÍTULO III – DEL COMITÉ ORGANIZADOR

Artículo 68 - Definición

El Comité Organizador será el encargado de realizar todos los preparativos para la realización de las Jornadas Estatales de Ingeniería Industrial.



Artículo 69 - Composición

El Comité estará compuesto por los integrantes del Órgano de Representación estudiantil reconocido por el Centro electo, designados por el propio Órgano. El máximo responsable del Comité será el Organizador General, que será el encargado de coordinar al Comité y a la Junta de Gobierno.

Artículo 70 - Funciones

Serán funciones del Comité Organizador:

1. Elaborar la propuesta del plan de trabajo, en coordinación con la Junta de Gobierno.
2. Aportar las personas y los medios de infraestructura y materiales requeridos para la celebración de la actividad.
3. Garantizar la viabilidad económica del Congreso.
4. Presentar la justificación de gastos de la organización de la actividad a la Junta de Gobierno.
5. Realizar la memoria de las Jornadas antes de la siguiente sesión ordinaria del Pleno.
6. Cualquier otra que le sea encomendada por la Junta de Gobierno, por el Pleno de la Asamblea General o por el presente Reglamento.

CAPÍTULO IV – PROGRAMA DE ACTIVIDADES

Artículo 71 - Actividades de las JEDII.

1. Las actividades incluidas en el programa de las JEDII deberán ser ante todo de índole científico, educativo, cultural y/o lúdico, fomentando un clima de respeto y tolerancia entre los asistentes.
2. La cantidad de actividades programadas durante el transcurso de las JEDII destinadas a la formación y divulgación de la ingeniería industrial deberá estar consensuada con la Junta de Gobierno de la AERRAITI.
3. La Junta de Gobierno de la AERRAITI 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 las JEDII deberán transcurrir en el bloque horario que va de las ocho de la mañana a las doce de la noche.



CAPÍTULO V – DESISTIMIENTO

Artículo 72 - Desistimiento por parte del Comité Organizador

En caso de que, por causas de fuerza mayor, el Comité Organizador de las JEDII no pueda finalmente continuar con su tarea, la celebración o no de las mismas quedará en manos de la Junta de Gobierno de la AERRAITI, que podrá o bien establecer un nuevo Comité Organizador o trasladar la posibilidad de organización de las JEDII a una sede suplente

Artículo 73 - Desistimiento por parte de la Junta de Gobierno

En caso de que se considere que el trabajo realizado por el Comité Organizador no está a la altura de lo esperable de las JEDII, que las condiciones no son óptimas para la celebración, o por cualquier otro motivo de fuerza mayor, la Junta de Gobierno de la AERRAITI podrá proponer o bien la cancelación de las JEDII, o la sustitución del Comité Organizador, o un cambio de sede.

En cualquiera de los tres casos anteriores, la decisión deberá ser comunicada de manera inmediata a todos los Socios, y aprobada por la Asamblea General de la AERRAITI.

TÍTULO TERCERO – DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Artículo 74 – Comportamiento de los miembros

Durante las sesiones del Pleno de la Asamblea General, así como durante cualquier evento organizado por la AERRAITI, todos sus miembros estarán obligados a evitar cualquier tipo de perturbación o desorden que afecte a su normal desarrollo.

Artículo 75 – Comportamiento del público durante las sesiones del Pleno

El público asistente a las sesiones del Pleno, en su caso, deberá mantener siempre silencio y orden, pudiendo en caso contrario, la Presidencia obligarles a abandonar la sala, a la totalidad o sólo a quien se considere necesario.

Artículo 76 – Sesiones del Pleno

Los miembros que hubiesen sido llamados al orden en más de una ocasión durante la misma sesión del Pleno, podrán ser expulsados de la sala o ser privados del uso de la palabra por la Presidencia, que requerirá al miembro, en su caso, para que retire las ofensas proferidas, ordenando en caso contrario que consten en Acta.



Artículo 77 – Certificados de Asistencia

Quedará a disposición de la Junta de Gobierno, oído el Comité Organizador, la concesión del Certificado de Asistencia a los miembros que no asistan a todas las actividades planeadas. El Pleno de la Asamblea General deberá ser informado, al igual que el respectivo Órgano estudiantil competente del Centro representado.

Artículo 78 – Impagos

Aquellos socios que no hayan saldado sus cuentas a fecha de apertura de inscripciones para la siguiente actividad de la Asociación, podrán ser vetados de participar, bajo acuerdo del Comité Organizador y la Junta de Gobierno. En caso de que los impagos sean reiterados –dos actividades consecutivas o tres alternas– la Junta de Gobierno podrá expulsar al socio e impedir su reinscripción durante, como mínimo, un año.

Artículo 79 – De las sanciones a los miembros y asistentes a las actividades organizadas por la AERRAITI

La Junta de Gobierno, y en su caso, junto al Comité Organizador, podrá sancionar a los miembros y asistentes a las actividades organizadas por la AERRAITI, dependiendo de la gravedad de los hechos. Pudiendo ser, sin ser excluyentes entre sí:

1. Amonestación oficial, que deberá constar en el acta de la sesión del Pleno y ser remitida al Socio al que pertenezca el miembro.
2. Inhabilitación temporal o indefinida para asistir a las Asambleas, a las JEDII o cualquier otra actividad de la AERRAITI, así como para ostentar cargo alguno en la Asociación, que podrá ser de aplicación inmediata.



TÍTULO CUARTO – DE LA MODIFICACIÓN DEL PRESENTE REGLAMENTO

Artículo 80 – Propuesta

La iniciativa para la modificación del presente Reglamento corresponde a la Asamblea General, siempre que sea propuesta por un quinto de los socios de la misma, o a la Junta de Gobierno. La totalidad de socios será notificada del inicio de la modificación.

Artículo 81 – Procedimiento

La reforma del Reglamento seguirá las siguientes directrices:

1. La Junta de Gobierno, o quienes hayan solicitado la modificación del Reglamento, enviará una propuesta a todos los socios junto con una explicación del motivo de la reforma y una plantilla para el envío de enmiendas, al menos con 45 días de antelación de la sesión extraordinaria del Pleno.
2. Hasta 5 días naturales antes del Pleno, todos los socios podrán remitir enmiendas a la propuesta, parciales o totales, apoyándose en la plantilla enviada.
3. Recogidas todas las enmiendas, la Junta de Gobierno adoptará los cambios que consideren oportunos. La propuesta revisada será enviada de nuevo a todos los socios, junto con las enmiendas que han quedado fuera de la revisión de la Junta de Gobierno.
4. En sesión extraordinaria, el Pleno debatirá tanto la propuesta revisada como las enmiendas restantes y las enmiendas a la totalidad

Artículo 82 – Aprobación

La aprobación de la reforma del Reglamento será bajo mayoría absoluta de los socios concurrentes a una sesión extraordinaria del Pleno que lo incluya en su Orden del Día.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Se derogan todas las normas de igual o menor rango que contradigan el presente reglamento.



DISPOSICIÓN FINAL

El presente Reglamento entrará en vigor desde su aprobación por la Asamblea General reunida en Pleno extraordinario. Las modificaciones del Reglamento se aplicarán según el mismo procedimiento.

Yo, Daniel Pérez Ricci, con DNI 80105910S, como secretario de la AERRAITI, hago constar la aprobación de este Reglamento, modificado por la Asamblea General en sesión extraordinaria del Pleno el día 24 de marzo de 2023.

Firmado:

Francisco Mamajón Méndez
Presidente de la AERRAITI

Daniel Pérez Ricci
Secretario de la AERRAITI